



ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน  
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและภารกิจอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ โดยได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลควนโดน จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกาศลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้ใช้ความในข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ นี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นางปราณี น้อยเต็น)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตช่วงระยะเวลาสามปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าไร จึงจะเหมาะสมกับปริมาณ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ มีรายละเอียดประกอบด้วยโครงสร้างการเปลี่ยนแปลงงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเทศบาลตำบลควนโดน โดยการแบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก และ ๕ กอง ๑ หน่วย ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการนี้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนโดน จึงได้พิจารณากลับกรองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณงานตลอดทั้งการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ เล่มนี้จะเป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอันนำมาซึ่งการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เมษายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                    | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                       | ๑    |
| ๒ วัตถุประสงค์                                                            | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                 | ๒    |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน                            | ๔    |
| ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                         | ๒๒   |
| ๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                     | ๓๒   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง       | ๓๓   |
| ๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ                                               | ๓๔   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                       | ๕๑   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                | ๕๓   |
| ๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังใหม่และการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง | ๕๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล      | ๕๘   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น             | ๖๑   |

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
- ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง
- ตารางวิเคราะห์งานของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆอีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลควนโดน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลควนโดน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ การจัดทำ แผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์โดย วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่ เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นต่อไป การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนา บุคลากรในเรื่องใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การ บริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ด้วยและเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและ วิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลโดย ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด)ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/วส๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลควนโดน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน

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

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลควนโดน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนโดน เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพสูงสุด 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 โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า 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 และบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

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

## ❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

### ๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

▲ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆจึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจ และลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลพอ ดังนี้

**พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

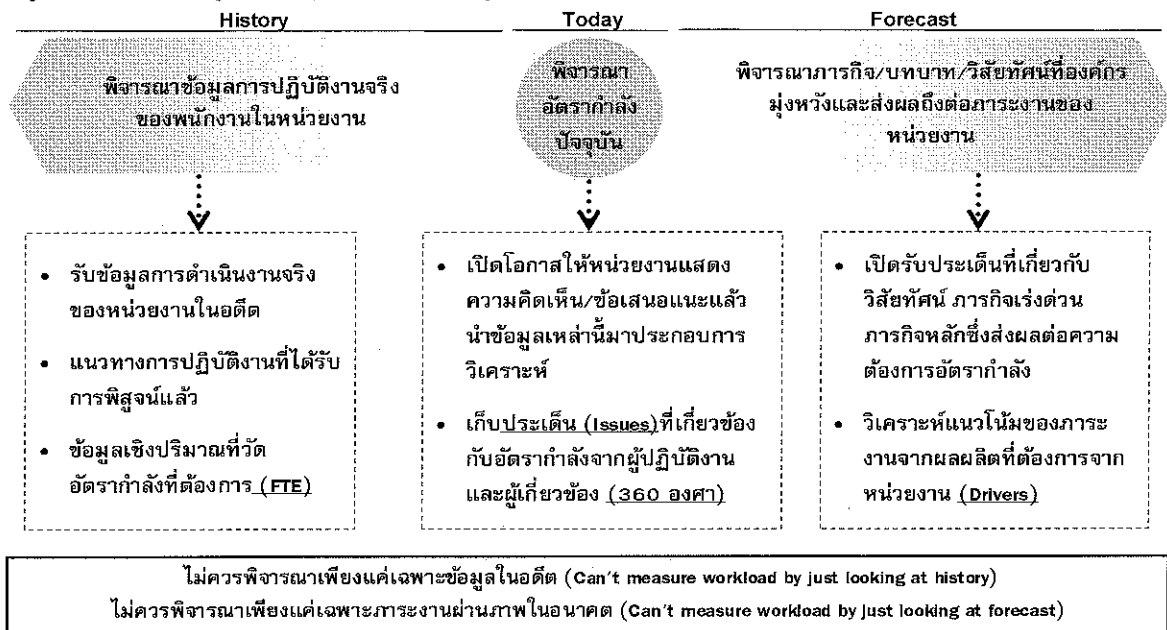
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการพัฒนาชุมชน สวัสดิการชุมชน สังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

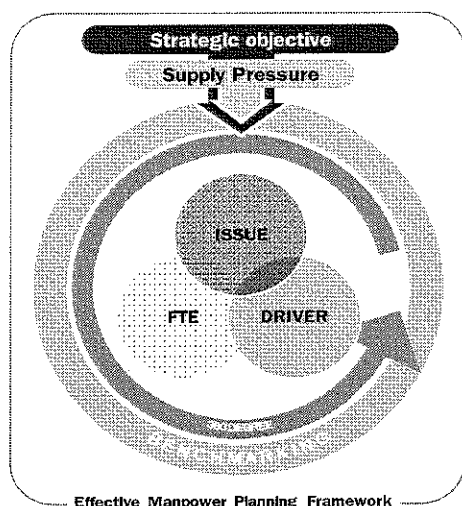
### (๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



### องค์ประกอบที่นำมาใช้

| มุมมองอดีต                                                                   | มุมมองปัจจุบัน                                                                                                     | มุมมองไปสูอนาคต                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Backward-looking                                                             | Spot-looking                                                                                                       | Forward-looking                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+ Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul> |

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลควนโดน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของเทศบาลตำบลควนโดนและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

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

- พิจารณางานเทศบาลตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

#### หมายเหตุ

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

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

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues :** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

➢ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลควนโดน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด (ฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายปกครอง) กองคลัง(ฝ่ายบริหารงานคลัง และฝ่ายพัฒนารายได้) กองช่าง(ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา)กองสาธารณสุข(ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และฝ่ายบริการสาธารณสุข) กองการศึกษา (ฝ่ายบริหารการศึกษา และ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน และ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์)

➤ ประเด็นเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

เนื่องจากเทศบาลตำบลควนโดน ประสบปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โกล้เคี้ยงร้อยละ ๔๐ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน ต้องคำนึงและระมัดระวังในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มตลอดเวลา และต้องกำหนดมาตรการต่างๆในการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเพิ่มรายได้ของเทศบาล

➤ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นการวางแผน และเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking : ๒.) การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) พื้นที่ใกล้เคียงกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลควนโดน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลควนโดน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ

อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลควนโดน ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลควนโดน 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 บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง 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. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลควนโดน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลควนโดน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลควนโดน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลควนโดน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลควนโดน โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม คือการจัดให้มีการประชุม เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนา แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จำเป็นต้องคำนึงถึงบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ประเทศชาติสามารถพัฒนาไปได้อย่างต่อเนื่อง ในทิศทางที่เหมาะสม ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางในการจัดทำตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา(พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๓) ฉบับที่ ๓ ของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลควนโดน คือ “ควนโดนเมืองน่าอยู่ ประชาชนยึดมั่นคุณธรรม ชุมชนเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมยั่งยืน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้ได้รับการบริการของเทศบาลตำบลควนโดน การให้บริการด้านสาธารณสุขโรค การส่งเสริมและพัฒนาบุตรหลานก่อนวัยเรียนให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบล

ควนโดนเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป ตามนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดน

#### ๑. นโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

- ๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน
- ๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนเพื่อการพาณิชย์
- ๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๕ พัฒนาตลาดสดเทศบาลให้เป็นตลาดสดน่าซื้ออย่างยั่งยืน

#### ๒. นโยบายการพัฒนาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๒.๑ พัฒนาศูนย์เด็กเทศบาลตามมาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษา ในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนได้เรียนรู้คอมพิวเตอร์โดยการจัดตั้งศูนย์

ไอซีทีเทศบาล และจัดอบรมให้ความรู้ที่ได้มาตรฐาน

- ๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุน ทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนา แหล่งเรียนรู้ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีอย่างยั่งยืน

#### ๓. นโยบายการพัฒนาสาธารณสุขชุมชน สวัสดิการสังคม สุขภาพ กีฬา และนันทนาการ

- ๓.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๓.๒ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสวัสดิการสังคม
- ๓.๓ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๔ ส่งเสริมและพัฒนาสวนสาธารณะและสนามเด็กเล่น

#### ๔. นโยบายการเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและจัดระเบียบสังคมให้สงบ

- ๔.๑ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๒ รักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและความสงบเรียบร้อย
- ๔.๓ รณรงค์ ส่งเสริมให้เทศบาลเป็นเขตปลอดยาเสพติด
- ๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม

#### ๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐานความเป็นเมืองน่าอยู่

- ๕.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางน้ำ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน
- ๕.๒ ขยายเขตประปาให้ทุกครัวเรือนมีน้ำประปาใช้
- ๕.๓ ปรับปรุงเสียงตามสายให้มีคุณภาพสามารถรับฟังได้ทุกครัวเรือน
- ๕.๔ ปรับปรุงระบบการจราจรและวิศวกรรมจราจร
- ๕.๕ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ
- ๕.๖ จัดวางระบบผังเมืองและผังเมืองรวมชุมชน

#### ๖. นโยบายการปรับภูมิทัศน์เมือง อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปรับภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม
- ๖.๒ ส่งเสริม ฟื้นฟู และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการขยะ

#### ๖.๔ พัฒนาระบบการบำบัดน้ำเสีย

### ๗. นโยบายการพัฒนาและการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

๗.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๗.๒ ส่งเสริมสวัสดิการให้แก่บุคลากรเทศบาล

๗.๓ สนับสนุน ส่งเสริมให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และเทคโนโลยีในการให้บริการประชาชน

๗.๔ พัฒนาระบบการบริหารและการบริการประชาชน

๗.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลควนโดน

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางน้ำ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายเขตประปา เพิ่มการผลิต และพัฒนาแหล่งน้ำ

๑.๓ พัฒนาระบบการจราจร จัดวางระบบผังเมืองและผังเมืองรวมชุมชน

๑.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ และระบบสื่อสาร

๑.๕ การพัฒนาสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา

๑.๖ การปรับปรุงทัศนเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

##### แนวทางการพัฒนา

๒.๑ จัดการส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

๒.๒ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน

๒.๓ ส่งเสริมสวัสดิการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ ส่งเสริมป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็ง สถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๗ ส่งเสริมการสร้างระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๘ พัฒนาชุมชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ภายใต้วิถีการมีส่วนร่วมและตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาอาคารสถานที่ ปรับปรุงตลาดขายสินค้า และร้านค้าชุมชน

๒.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว

##### แนวทางการพัฒนา

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนา อนุรักษ์ฟื้นฟู สืบทอด ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่าง ๆ อย่างยั่งยืน

๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

๓.๓ ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและกิจกรรมเชิงอนุรักษ์

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

##### แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนระบบบริหารจัดการขยะ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ระบบบริหารจัดการน้ำเสีย ระบบน้ำเสียรวมและสิ่งปฏิกูล

๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุน ชุมชน สู่มืองคาร์บอนต่ำ

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี

##### แนวทางการพัฒนา

๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล

๕.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสถานที่สาธารณะ และจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๓ ปรับปรุง พัฒนางานบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน

๕.๔ ปรับปรุง และพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๕.๕ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๖ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านต่าง ๆ

๕.๗ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

เทศบาลตำบลควนโดน ได้จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของชุมชนต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

| ด้าน                    | ปัญหา                                                                                                                                                                                       | ความต้องการ                                                                                                                                                  |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ๑.ถนนส่วนใหญ่ไม่มีคูระบายน้ำที่ได้มาตรฐานเป็นอุปสรรคในระบายน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝนส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน                                                        | ๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ท่อระบายน้ำ บริเวณถนนสายต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังภายในช่วงฤดูฝน                                                                   |
|                         | ๒. ถนนเชื่อมระหว่างชุมชน และท้องถิ่น ข้างเคียงแคบไม่ได้มาตรฐาน และถนนบางเส้นสภาพผิวจราจรชำรุด ไม่ได้มาตรฐาน                                                                                 | ๒.ก่อก่อสร้างถนนเชื่อมระหว่างชุมชน และท้องถิ่นข้างเคียง และปรับปรุงผิวถนนให้ได้มาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา                           |
|                         | ๓.ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในพื้นที่ในพื้นที่ยืดเยื้อและจุดที่มีการมั่วสุม                                                                                                   | ๓.ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่จุดเสี่ยง และแหล่งมั่วสุมให้ทั่วถึง                                                             |
|                         | ๔. ระบบประปาไม่ได้มาตรฐานและยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชนเนื่องจากปัจจุบันการประปาส่วนภูมิภาคยังไม่สามารถให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน     | ๔. ปรับปรุงและขยายเขตการจ่ายน้ำประปาส่วนภูมิภาคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน                                                                            |
|                         | ๕. ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียและการบำบัดน้ำเสียของชุมชน การขยายตัวของชุมชนมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการรวมตัวของกิจกรรมต่างๆบนพื้นที่ ย่อมมีปัญหาน้ำเสียที่จะเกิดขึ้นจากครัวเรือน เช่น | ๕. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน โดยมีโครงข่ายของระบบระบายน้ำให้สอดคล้องกับโครงข่ายของระบบถนนในอนาคตของชุมชน เพื่อรับน้ำจากส่วนต่างๆของชุมชนไปยังระบบบำบัด |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | น้ำขังล้นหรือทำความสะอาด ตลอดจนน้ำเสียจากบ่อเกรอะ บ่อซึม ซึ่งอาจไหลปะปนไปกับน้ำเสียโดยทั่วไป และไหลออกไปสู่ทางระบายน้ำและลงแม่น้ำในที่สุด ปัญหาน้ำเสียอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพจิตและร่างกายของประชาชนโดยส่วนรวม และสภาพแวดล้อม                                                                | น้ำเสียรวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | ๖. ไม่มีสวนสาธารณะที่เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีศักยภาพพอ                                                                                                                                                                                                                                 | ๖. พัฒนาสวนสาธารณะ(หนองน้ำตาย) ชุมชนควนโดนในให้เป็นสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนที่ได้มาตรฐานและสวยงามและดึงดูดใจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๒. ด้านเศรษฐกิจ | ๑. ผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำเนื่องจากผลผลิตมีมากในช่วงฤดูการ ตลาดรองรับผลผลิตในพื้นที่มีน้อย ประกอบกับประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในการพาณิชย์(ผลิต-จำหน่าย)                                                                                                                                 | ๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้<br>๒. จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | ๒. ขาดเงินทุนหมุนเวียนและเนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้ไม่มีอาชีพเสริมหรือรายได้เสริมนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ ทำให้ในบางฤดูกาล การประกอบอาชีพหลักของประชาชนไม่สามารถก่อให้เกิดรายได้ที่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในครัวเรือน และประชาชนว่างงานค่อนข้างมาก | ๑. จัดสรรงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้<br>๒. ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ พร้อมส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์และให้ความรู้ด้านการตลาดและสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชน<br>๓. ส่งเสริมการเกษตรพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ<br>๔. พัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพสามารถทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้<br>๕. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน |
| ๓. ด้านสังคม    | เทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย ๑๐ ชุมชน มีสภาพเป็นสังคมเมืองกึ่งชนบทซึ่งมีแนวโน้มการพัฒนาไปสู่สังคมเมืองมากขึ้น มีคนด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ยากไร้ซึ่งยังไม่ได้รับการบริการเท่าที่ควรเป็น                                                                                                 | ๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้คนชรา คนพิการและผู้ยากไร้<br>๒. ส่งเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยธรรมชาติและสาธารณภัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>ปัญหาสำคัญที่เทศบาลต้องรีบให้การสงเคราะห์ช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน และเนื่องจากปัจจุบันปัญหาการมั่วสุมของเยาวชน ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ปัญหาอาชญากรรม ลักเล็กขโมยน้อยในพื้นที่มีมาก ซึ่งสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างมาก</p>                                                                                             | <p>๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>๔. จัดกิจกรรมให้ความรู้ และรณรงค์การลด ละ เลิก ยาเสพติด</p> <p>๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน</p> <p>๖. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๗. จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น เล่นกีฬา</p>                                     |
| ๔. ด้านการเมืองการบริหาร              | <p>๑. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาลและกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และขาดความสนใจเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล รวมถึงพนักงานเทศบาล ยังขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง</p> | <p>๑. จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ผ่านตัวแทนประชาชน เช่น คณะกรรมการชุมชน ,อสม.,กลุ่มสตรี เป็นต้น</p> <p>๒. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล และต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> |
| ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <p>๑. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม รักษา สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๒. ไม่มีระบบกักน้ำเสีย ทำให้น้ำเสียลงสู่ลำน้ำสาธารณะ</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ และขาดจิตสำนึก ในการกำจัดขยะที่ถูกต้อง</p>                                                                                                                             | <p>๑. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อรณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักในการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเฉพาะในชุมชนหนาแน่น</p> <p>๓. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอย และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการจัดการขยะครัวเรือน</p>                                                                                                    |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>๔. พัฒนาและปรับปรุงการจัดเก็บภาษี</p> <p>๕. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๖. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๗. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลให้ประชาชนทราบ</p> <p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๙. ปรับปรุงระบบการบริหารงานของเทศบาล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี | <p>๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจข้อระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ และความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน ประกอบกับระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้บางครั้งเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและขาดความคล่องตัว</p> <p>๒. ท้องถิ่นยังไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ที่ดีพอ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง ต้องพึ่งงบประมาณจากรัฐบาลเป็นหลัก และประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการชำระภาษี</p> <p>๓. ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณที่เพียงพอ และไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ไม่กระจายอำนาจในการบริหารจัดการองค์กรเท่าที่ควร ทำให้งานบางอย่างของเทศบาลเกิดความล่าช้า</p> <p>๕. ในการบริหารจัดการภาคประชาชนไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง</p> <p>๖. ประชาชนยังไม่เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะสามารถดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามที่กฎหมาย</p> | <p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามสายงานอย่างต่อเนื่อง และจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล โดยการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต้นแบบ</p> <p>๒. เทศบาลต้องกำหนดแผน หรือมาตรการในการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง โดยการดำเนินการเชิงรุก เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ และจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านภาษีให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. รัฐบาลต้องจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.๒๕๔๒ และสอดคล้องตามภารกิจถ่ายโอน</p> <p>๔. เทศบาลควนเน้นเรื่องการกระจายอำนาจและการตัดสินใจในการบริหารงานขององค์กร ทั้งในระดับผู้บริหาร และส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติ</p> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>ให้อำนาจ</p> <p>๗. ปัญหาเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัย และ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>๘. เทศบาลมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชนได้ทั้งหมด</p> <p>๙. การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลยังมีบางโครงการ/กิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>๑๐. เทศบาลตั้งงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจแต่ละด้านบางรายการยังไม่เพียงพอและบางรายการมากเกินไป ทำให้ต้องโอนเพิ่ม โอนลด และตั้งจ่ายรายการใหม่</p> | <p>ราชการแทน เพื่อความรวดเร็วและคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. จัดกิจกรรม/โครงการให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในด้านต่างๆขององค์กร</p> <p>๖. จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้ประชาชนทราบ และประชาสัมพันธ์ภารกิจของเทศบาล</p> <p>๗. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้ายุคโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว</p> <p>๘. เร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาลให้ครอบคลุมและทั่วถึง เพื่อให้งบประมาณเพิ่มขึ้น และต้องพิจารณาดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนได้รับความเดือดร้อนมากที่สุด</p> <p>๙. การดำเนินงานของเทศบาลต้องเป็นไปตามแผนพัฒนา กล่าวคือควรพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปีมาพิจารณาดำเนินการ</p> <p>๑๐. ต้องพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ที่สามารถดำเนินการได้ในงบประมาณนั้น และควรพิจารณาตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจแต่ละด้านที่จะต้องดำเนินการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาในการโอนเพิ่ม โอนลด โอนตั้งจ่ายรายการใหม่</p> |
| ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | <p>๑. คนในพื้นที่บางส่วนมีฐานะยากจน ทำให้เด็กในวัยเรียนบางส่วนด้อยโอกาสทางการศึกษา</p> <p>๒. ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่เทศบาลตำบลควนโดน นับถือศาสนาอิสลาม มีมัสยิดใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>๑. ส่งเสริมด้านการศึกษาให้เด็กในวัยเรียน และให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา</p> <p>๒. ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>พื้นที่ จำนวน ๓ แห่ง บ้านนาซ๊ะ จำนวน ๗ แห่ง และ วัด จำนวน ๑ แห่ง มีสยิดและบ้านนาซ๊ะบางแห่ง รวมถึงวัดในพื้นที่ที่มีสภาพทรุดโทรม เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซม สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ค่านิยมใหม่ๆ เข้ามา เยาวชนขาดการตระหนักถึงบาปบุญคุณโทษ ไม่ปฏิบัติตามธรรมเนียมครองธรรม ไม่ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมยังมีไม่มากเท่าที่ควรเนื่องจากขาดงบประมาณไม่มีหน่วยงานหลักในการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีวิถีชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอีกทั้งเด็กเยาวชนรุ่นใหม่ก็ตกอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ มีการรับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาจนละเลยวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งนับวันจะทำให้สิ่งที่มีคุณค่าเหล่านี้มีแต่จะลดน้อยสูญหายไปมากที่สุด</p> | <p>ตามหลักธรรมของศาสนา<br/>         ๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงอยู่ตลอดไป<br/>         ๔. ก่อสร้างและบำรุงศาสนสถานให้อยู่ในสภาพที่ดี</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ๕. การกิจ 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) การสาธารณสุขการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น 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 ด้านการแผนการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดนเป็นสำคัญ

## 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
- ประชากรส่วนใหญ่เป็นระบบเครือข่าย
- ประชาชนส่วนใหญ่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง
- มีผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์เป็นแหล่งรายได้ของประชาชน
- ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญในการออกกำลังกายในการเล่นกีฬา โดยเฉพาะกีฬาฟุตบอล

### จุดอ่อน (Weakness-W)

- เป็นเทศบาลที่อาชีพประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตรแบบรายย่อยเล็ก ๆ
- ประชาชนขาดความรู้ขาดประสบการณ์ในการทำงานเป็นกลุ่ม
- ไม่มียานพาหนะที่ดึงดูดบุคคลภายนอกมาจับจ่ายใช้สอย
- ค่านิยมนั่งร้านน้ำชาปล่อยเวลาไม่คุ้มประโยชน์ และมีการเอาอย่างไม่ดีของคนรุ่นใหม่
- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความไว้วางใจและเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ขาดความสนใจและความร่วมมือในเวทีประชาคมที่จะเก็บประเด็นมาใช้ประโยชน์
- ความรู้และความร่วมมือด้านสุขอนามัยและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมมีน้อย
- ที่ดินย่านพาณิชย์ส่วนใหญ่ถูกถือครองโดยคนต่างถิ่น
- ความร่วมมือในการประสานงานและการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ยังมีไม่มากพอ

- ประชาชนขาดวินัยจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ปัญหายาเสพติดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
- บุคลากรท้องถิ่นขาดความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน
- ท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ทำให้ต้องพึ่งพางบประมาณจากรัฐบาล
- ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมั่นคง

### โอกาส (Opportunity-O)

- ริมตลิ่งตลอดแนวลำคลองคูสนในเขตเทศบาลพัฒนาเป็นที่ท่องเที่ยวได้
- จังหวัดให้ความสำคัญในการพัฒนาศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของเทศบาลเป็นศูนย์จำหน่าย

ระดับจังหวัด และที่รับส่งผู้โดยสารรถทัวร์

- ชุมชนมีความเข้มแข็ง บูรณาการและเติมจากภาครัฐได้
- เป็นทางแยกผ่านเข้า - ออก ต่างประเทศ รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนา

- การสนับสนุนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้เข้าถึงความต้องการของประชาชนได้ตรงกับความต้องการ

#### อุปสรรค (Threat-T)

- นักท่องเที่ยวแวะใช้บริการศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์น้อยเพราะขาดแรงจูงใจ
- เอกชนรายใหญ่ไม่ลงทุนในพื้นที่เพราะผู้บริโภคน้อย
- บุคคลทั่วไปได้รับข้อมูลที่แท้จริงอย่างจำกัด
- ภาคประชาชนมีส่วนร่วมน้อย
- ต้องทำเวทีประชาคมให้มากขึ้น ประชาสัมพันธ์เชื่อมโยงประสานงานให้ทั่วถึงทุกชุมชน

สาขาอาชีพ

- ระเบียบ/หนังสือสั่งการไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและเจตนารมณ์ที่ดีของท้องถิ่น

- การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ประชากรผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น ประชากรในวัยแรงงานลดลงส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม

#### ๕.๒.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเทศบาลทั่วประเทศ

ประเทศ

- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกัน

ให้มีองค์กรเดียว

- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้กับองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นจากส่วนกลาง

(๒) การเปลี่ยนแปลงจากการวางแผนและจัดทำผังเมืองชุมชน

#### ๕.๓ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลควนโดน)

ผลการวิเคราะห์การพัฒนาในเชิงพื้นที่และการพัฒนาท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาเทศบาลตำบลควนโดน โดยกำหนด วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ และความเชื่อมโยงทางยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังต่อไปนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“ควนโดนเมืองน่าอยู่ ประชาชนยึดมั่นคุณธรรม ชุมชนเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมยั่งยืน ”

#### ๕.๓.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลควนโดน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการ

ท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

### ๕.๓.๒ เป้าประสงค์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐาน จัดการด้านการผังเมืองให้เป็นระบบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปรับภูมิทัศน์ ให้สวยงาม สะอาด มีสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน

๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง สุขภาพแข็งแรง ลดการเจ็บป่วย สนับสนุนครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พร้อมพัฒนาทักษะวิชาชีพให้แก่ประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และส่งเสริมการเกษตร ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริมให้ประชาชน มีคุณธรรม จริยธรรม ในการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์สืบสาน ประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นดั้งเดิม ซึ่งจะนำไปสู่การส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมเชิงอนุรักษ์

๔. เยาวชน ประชาชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม มีระบบการจัดการขยะ พัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

### ๕.๓.๓ ตัวชี้วัด

๑. จำนวนถนน ท่อระบายน้ำ ทางน้ำ ทางเท้า ในเขตเทศบาลได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละของครัวเรือนในเขตเทศบาลที่มีน้ำประปาใช้
๓. ร้อยละครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้
๔. จำนวนไฟฟ้าส่องสว่างมีครบถ้วนบนถนนทุกสาย และจุดเสี่ยงในเขตเทศบาล
๕. จำนวนอุบัติเหตุบนถนนในความรับผิดชอบของเทศบาลลดลง
๖. ระบบกระจายเสียงตามสายครอบคลุม ทั้ง ๑๐ ชุมชน
๗. จำนวนสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา ได้มาตรฐาน
๘. จำนวนพื้นที่สาธารณะประโยชน์ได้รับการพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม
๙. ร้อยละของพื้นที่ผังเมืองรวมเทศบาลได้รับการจัดสรรการใช้พื้นที่ (Zonning)
๑๐. จำนวนประชาชนที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี
๑๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ
๑๒. จำนวนการแก้ไขปัญหาสังคมมากขึ้น
๑๓. จำนวนประชาชน/กลุ่มที่เข้าร่วมพัฒนาอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพเสริมมีรายได้จริง
๑๔. จำนวนกิจกรรมงานประเพณีและวัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและเชิงอนุรักษ์
๑๕. จำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและเชิงอนุรักษ์
๑๖. จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น
๑๗. จำนวนชุมชนที่มีส่วนร่วมการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๑๘. ปริมาณขยะภายในเขตเทศบาลลดลง
๑๙. ปริมาณน้ำเสียชุมชนได้รับการบำบัด
๒๐. ในเขตเทศบาล/ชุมชนมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น
๒๑. ผลคะแนนจากการรับประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาล

- ๒๒.ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินการของเทศบาล  
 ๒๓.จำนวนการจัดอบรม การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน  
 ๒๔.จำนวนกิจกรรมที่ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเทศบาล

#### ๕.๓.๔ คำเป้าหมาย

| ยุทธศาสตร์                                | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน ในเขตเทศบาล<br>๒. การปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน<br>๓. การปรับปรุง แนวตลิ่งคลองคูสันทลอดแนว<br>๔. การขยายเขตประปา หมู่บ้าน/ชุมชน และ<br>ประปาภูมิภาคครอบคลุมทั้ง ๑๐ ชุมชน<br>๕. พัฒนาลำคลองคูสันทลอดแนวเขตเทศบาล<br>๖. จำนวนอุบัติเหตุที่ลดลงแต่ละปีภายในเขตถนน<br>รับผิดชอบของเทศบาล<br>๗. การซ่อมแซม ติดตั้งระบบกระจายเสียงในเขต<br>ชุมชนเทศบาลทั้ง ๑๐ ชุมชน<br>๘. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำครบทุกพื้นที่ ภายใน ๔<br>ปี<br>๙. การติดตั้งซ่อมแซมไฟส่องสว่างบริเวณจุดเสี่ยง<br>ทางแยกของถนนภายในเขตเทศบาล<br>๑๐. การพัฒนาสวนสาธารณะ(หนองควนโดน)<br>๑๑. การก่อสร้างลานกีฬา สนามกีฬา ภายใน<br>ระยะเวลา ๔ ปี<br>๑๒. พื้นที่สาธารณะได้รับการปรับปรุงพื้นที่ให้ร่ม<br>รื่นสวยงาม<br>๑๓. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นจากเดิม |
| ยุทธศาสตร์                                | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต      | ๑. ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับการศึกษาต่อปี<br>๒. ส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพต่อปี<br>๓. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้<br>ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับการช่วยเหลือแต่ละปี<br>๔. กิจกรรมที่จัดให้แก่เด็กและสตรี<br>๕. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในเขตเทศบาล<br>๖. อสม. ที่ได้รับความรู้และประสบการณ์ด้าน<br>สาธารณสุขมูลฐาน<br>๗. ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขอนามัยและการ<br>ป้องกันโรคต่าง ๆ เพิ่มขึ้นทุกปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <p>๘. กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ</p> <p>๙. การจัดกิจกรรมป้องกันและบำบัดยาเสพติดในเขตเทศบาล</p> <p>๑๐. จำนวนคนที่ได้รับการบำบัดฟื้นฟูในแต่ละปี</p> <p>๑๑. จุดตั้งเวรยามที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๑๒. การติดตั้ง ซ่อมแซมปรับปรุงระบบวงจรปิดในเขตเทศบาลในแต่ละปี</p> <p>๑๓. ชุมชนที่จัดกิจกรรม การพัฒนาในพื้นที่เพื่อประยุกต์ใช้วิถีตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๑๔. กิจกรรมการพัฒนาตลาดสดแต่ละปี</p> <p>๑๕. การจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑๖. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</p> |
| <p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว</p> | <p>๑. การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริม ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในแต่ละปี</p> <p>๒. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในแต่ละปี</p> <p>๓. การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์ ประจำปี</p> <p>๔. กิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งปี</p> <p>๕. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งปี</p> <p>๖. กิจกรรมที่ดำเนินการในการส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและในเชิงอนุรักษ์ที่จัดขึ้น</p>                                                                                                |
| ยุทธศาสตร์                                                                                   | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p>                      | <p>๑. การจัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษา ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแต่ละปี</p> <p>๓. ดำเนินการในเขตพื้นที่เทศบาล จำนวน ๑๐ ชุมชน</p> <p>๔. ปริมาณขยะที่ลดลงหน่วย (กิโลกรัม)</p> <p>๕. ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนในแต่ละปีภายในเขตเทศบาล</p>                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | ๖. ปี ๒๕๖๔ น้ำเสียจากชุมชนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องใน ร้อยละ ๒๐% ของปริมาณน้ำเสีย<br>๗. แหล่งรวบรวมระบบบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล<br>๘. การเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี<br>๙. ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ ในแต่ละปี<br>๑๐. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น ๒๐% ในระยะเวลา ๔ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี | ๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้สมรรถนะทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง<br>๒. สถานที่ปฏิบัติงานที่รองรับการบริการประชาชนได้มาตรฐานและเพิ่มขึ้น<br>๓. การคาดการณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ทั้ง ๔ ปี<br>๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อเทศบาล<br>๕. ระดับคะแนนการรับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล<br>๖. จำนวนรายได้ของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น<br>๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้<br>๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน<br>๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล<br>๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป |

#### ๕.๓.๕ กลยุทธ์

##### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางน้ำ ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้ได้

มาตรฐาน

๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายเขตประปา เพิ่มการผลิต และพัฒนาแหล่งน้ำ

๑.๓ พัฒนาระบบการจราจร จัดวางระบบผังเมืองและผังเมืองรวมชุมชน

๑.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ และระบบสื่อสาร

๑.๕ การพัฒนาสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา

๑.๖ การปรับปรุงทัศนเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

- ตามอัยยาศัย
- ๒.๑ จัดการส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ
- ๒.๒ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน
- ๒.๓ ส่งเสริมจิตสำนึกการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และ
- ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๔ ส่งเสริมป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็ง สถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม
- ๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๒.๗ ส่งเสริมการสร้างระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ของประชาชน
- ๒.๘ พัฒนาชุมชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ภายใต้วิถีการมีส่วนร่วมและตามแนวทาง
- เศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาอาคารสถานที่ ปรับปรุงตลาดขายสินค้า และร้านค้า
- ชุมชน
- ๒.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

### และการท่องเที่ยว

- ๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนา อนุรักษ์ฟื้นฟู สืบทอด
- ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่างๆ อย่างยั่งยืน
- ๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและกิจกรรมเชิงอนุรักษ์
- ๓.๓ ส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

## ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๑ ส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนระบบบริหารจัดการขยะ
- ๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ระบบบริหารจัดการน้ำเสีย ระบบน้ำเสียรวมและ
- สิ่งปฏิกูล

- ๔.๔ ส่งเสริมสนับสนุน ชุมชน สู่เมืองคาร์บอนต่ำ

## ๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

- ๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล
- ๕.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสถานที่สาธารณะ และจัดหาเครื่องมือ
- เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ ปรับปรุง พัฒนางานบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน
- ๕.๔ ปรับปรุง และพัฒนาการจัดเก็บรายได้
- ๕.๕ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๖ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านต่าง ๆ
- ๕.๗ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ๕.๓.๖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลควนโดน

#### ๑. ที่มา

ในปี ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลควนโดน ได้ริเริ่มโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนตั้งแต่ การวางแผน ปฏิบัติ และติดตามผล โดยตั้งเป้าในการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องประกอบด้วย ๓ ภาคี ที่เข้ามามีส่วนร่วม

ภาครัฐ เทศบาลตำบลควนโดน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสตูล

ภาคเอกชน คือ ร้านรับซื้อในพื้นที่ ในการเป็นวิทยากรและจุดเชื่อมโยงการจัดการ

ภาคประชาชน อันได้แก่ชุมชน อสม. และอาสาสมัครพิทักษ์สิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน

ในปี ๒๕๕๖ TIPMSE ได้เข้ามานำเสนอแนวคิดการผลักดันเทศบาลตำบลควนโดนและชุมชนควนโดนให้กลายเป็นแหล่งเรียนรู้การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน ภาคใต้

#### ๒. การวิเคราะห์ศักยภาพ(การได้รับรางวัล)

๒.๑ โล่เชิดชูเกียรติ (ระดับประเทศ) โครงการธนาคารวัสดุรีไซเคิลเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๘๐ ชุมชน ปี ๒๕๕๑

๒.๒ รองชนะเลิศอันดับ ๑ ภาคใต้ โครงการจัดตั้งธนาคารวัสดุรีไซเคิล ๒๐๐ ชุมชน ปี ๒๕๕๒

๒.๓ รองชนะเลิศระดับประเทศ ZERO WASTE ปี ๒๕๕๓

๒.๔ ชนะเลิศระดับประเทศ ถ้วยพระราชทาน ประเภทพี่เลี้ยง โครงการจัดตั้งธนาคารวัสดุรีไซเคิล ๔๐๐ ชุมชน ปี ๒๕๕๓

๒.๕ ชนะเลิศระดับประเภท ถ้วยพระราชทาน ชุมชนปลอดขยะ ๘๐ พรรษา ๘๐ ชุมชน (ZERO WASTE) ปี ๒๕๕๕

๒.๖ รองชนะเลิศอันดับ ๑ ระดับประเทศ ประเภทชุมชน โครงการลดเมืองร้อยด้วยมือเรา ปีที่ ๘ (TOYOTA - TEI) ปี ๒๕๕๖

แหล่งเรียนรู้การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน เทศบาลตำบลควนโดน ชุมชนควนโดนในเป็นแหล่งเรียนรู้แห่งแรกของภาคใต้ เกิดจากความร่วมมือระหว่างสถาบันการจัดการบรรจุภัณฑ์และรีไซเคิลเพื่อสิ่งแวดล้อม (TIPMSE) ส.อ.ท. มีจุดเด่นในการเป็นต้นแบบการเรียนรู้แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจรและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เน้นความเป็นธรรมชาติตลอดจนการแสดงออกถึงความเข้มแข็งของคนในชุมชน

ความสำเร็จในทุกวันนี้ เริ่มต้นจากภารกิจของเทศบาลในการดูแลการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งผู้บริหารของเทศบาลมีนโยบายที่ต้องการลดปริมาณขยะมูลฝอยและให้ชุมชนมีความสะอาดและมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม

จากข้อมูลและผลงานที่เทศบาลตำบลควนโดน มีจึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลควนโดนว่า “แหล่งเรียนรู้สังคมรีไซเคิล”

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลควนโดน วิเคราะห์แล้วเห็นว่ามีการกิจหลักและการกิจรองที่ต้องการดำเนินการ ได้แก่

### การกิจหลัก

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง สุขภาพแข็งแรง ลดการเจ็บป่วย สนับสนุนครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พร้อมพัฒนาทักษะวิชาชีพให้แก่ประชาชนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และส่งเสริมการเกษตร ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๓. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ส่งเสริมให้เยาวชน ประชาชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม มีระบบการจัดการขยะ
๕. การจัดการศึกษา
๖. การส่งเสริมด้านกีฬา นันทนาการ
๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

### การกิจรอง

๑. การจัดการจราจร
๒. การดูแลบำรุงรักษาทางน้ำ
๕. การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม
๖. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๗. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการเกษตร
๙. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๐. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลควนโดนได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๑-๒๕๖๕) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมี เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ปรากฏตามตารางวิเคราะห์  
 ค่างานของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามเอกสารภาคผนวก

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาความต้องการ และการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดตำแหน่งของ  
 เทศบาลและภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลควนโดนกำหนด  
 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข  
 และสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดให้มีกรอบ  
 อัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๓๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ  
 จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวม  
 กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา โดยเทศบาลได้พิจารณาเฉพาะงานที่มีความจำเป็นจริงๆเท่านั้น  
 เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล จึงได้กำหนดอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๑ กอง คือ สำนัก  
 ปลัดเทศบาล เนื่องจากปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ  
 ตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) หน่วยงานละอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา เท่านั้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลควนโดนได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ 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 งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น 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 งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานนิติการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- (๑) งานทะเบียนราษฎร
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

#### ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- (๑) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) 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 เก็บ

รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) งานสำรวจและออกแบบ
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานผังเมือง
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

### ๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- (๑) งานสาธารณูปโภค
- (๒) งานควบคุมอาคาร
- (๓) 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 งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

### ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานรักษาความสะอาด
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

### ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- (๑) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพ

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก(กรณีที่ยังไม่จัดตั้งกอง การเจ้าหน้าที่) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ได้แก่

#### ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- (๑) งานพัฒนาการศึกษา
- (๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

#### ๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการ พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพล ภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและ สมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ได้แก่

#### ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- (๑) งานพัฒนาชุมชน
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

#### ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- (๑) งานสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหา พัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

### ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                            | โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b><br>(๑) งานการเจ้าหน้าที่<br>(๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(๓) งานนิติการ<br>(๔) งานประชาสัมพันธ์<br>(๕) งานธุรการ<br><br><b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b><br>(๑) งานทะเบียนราษฎร<br>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b><br>(๑) งานการเจ้าหน้าที่<br>(๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(๓) งานนิติการ<br>(๔) งานประชาสัมพันธ์<br>(๕) งานบริหารงานทั่วไป<br><br><b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b><br>(๑) งานทะเบียนราษฎร<br>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เปลี่ยนชื่องานให้<br>สอดคล้องกับ<br>ประกาศ<br>หลักเกณฑ์ |
| <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b><br>(๑) งานการเงินและบัญชี<br>(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>(๓) งานธุรการ<br><br><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b><br>(๑) งานผลประโยชน์กิจการพาณิชย์<br>(๒) งานพัฒนารายได้<br>(๓) งานแผนที่ภาษี                          | <b>๒. กองคลัง</b><br><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b><br>(๑) งานการเงินและบัญชี<br>(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>(๓) งานบริหารงานทั่วไป<br><br><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b><br>(๑) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์<br>(๒) งานพัฒนารายได้<br>(๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน    | เปลี่ยนชื่องานให้<br>สอดคล้องกับ<br>ประกาศ<br>หลักเกณฑ์ |

| โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                  | หมายเหตุ                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) งานวิศวกรรม</p> <p>(๒) งานสถาปัตยกรรม</p> <p>(๓) งานผังเมือง</p> <p>(๔) งานธุรการ</p> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b></p> <p>(๑) งานสาธารณูปโภค</p> <p>(๒) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p>                                    | <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๒) งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>(๓) งานผังเมือง</p> <p>(๔) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b></p> <p>(๑) งานสาธารณูปโภค</p> <p>(๒) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๓) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> | <p>-เปลี่ยนชื่องานให้<br/>สอดคล้องกับ<br/>ประกาศ<br/>หลักเกณฑ์</p> <p>- ยุบเลิกงาน<br/>บางส่วน</p> |
| <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานสุขาภิบาลอนามัยและ<br/>สิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) งานรักษาความสะอาด</p> <p>(๓) งานธุรการ</p> <p><b>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>(๒) งานสัตวแพทย์</p> | <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) งานรักษาความสะอาด</p> <p>(๓) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพ</p>             | <p>-เปลี่ยนชื่องานให้<br/>สอดคล้องกับ<br/>ประกาศ<br/>หลักเกณฑ์</p>                                 |

| โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงสร้างตามแผน<br>อัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <p>(๑) งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>(๒) งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>(๓) งานธุรการ</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>(๒) งานส่งเสริมประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม</p>        | <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <p>(๑) งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>(๒) งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>(๓) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> | <p>-เปลี่ยนชื่องานให้ สอดคล้องกับ ประกาศ หลักเกณฑ์</p>                                        |
| <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <p>(๑) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>(๒) งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>(๓) งานธุรการ</p> <p><b>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <p>(๑) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๒) งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี และคนชรา</p> <p>๗. -ไม่มี-</p> | <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <p>(๑) งานพัฒนาชุมชน</p> <p>(๒) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>(๓) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <p>(๑) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>         | <p>-เปลี่ยนชื่องานให้ สอดคล้องกับ ประกาศ หลักเกณฑ์</p> <p>ประกาศตาม ประกาศหลักเกณฑ์ กำหนด</p> |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

#### สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการ

ท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

เทศบาลตำบลควนโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/วท๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่าย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๑-๒๕๖๕)เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมี เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ปรากฏตามตารางวิเคราะห์งานของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีตามเอกสารภาคผนวก (แนบท้าย)

นอกจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากประเด็นยุทธศาสตร์แล้ว เทศบาลตำบลควนโดน ได้เปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกัน(Benchmarking) ประกอบด้วย เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอละงู จังหวัดสตูล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน ขนาดกลางเช่นเดียวกัน มีบริบทใกล้เคียงกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน ดังนี้

| ประเด็น                                                                | เทศบาลตำบลควนโดน | เทศบาลตำบลกำแพง |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| ๑. ขนาด                                                                | ขนาดกลาง         | ขนาดกลาง        |
| ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓                         | ๕๙,๗๐๔,๓๒๐.๐๐    | ๕๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐   |
| ๓.รายรับจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                 | ๔๗,๕๘๐,๑๖๖.๒๔    | ๕๙,๙๙๕,๔๗๗.๙๒   |
| ๔.รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ยืมใด<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๒๕,๕๕๔,๙๘๖.๒๔    | ๒๓,๐๒๕,๓๘๕.๖๘   |

| สำนัก/กอง         | พนง.เทศบาล |          | พนง.ครุเทศบาล |          | ลูกจ้างประจำ |          | พนง.จ้างตามภารกิจ |          | พนง.จ้างทั่วไป |          |
|-------------------|------------|----------|---------------|----------|--------------|----------|-------------------|----------|----------------|----------|
|                   | ทด.ควนโดน  | ทด.กำแพง | ทด.ควนโดน     | ทด.กำแพง | ทด.ควนโดน    | ทด.กำแพง | ทด.ควนโดน         | ทด.กำแพง | ทด.ควนโดน      | ทด.กำแพง |
| สำนักปลัดเทศบาล   | ๑๐         | ๑๑       | -             | -        | -            | ๑        | -                 | -        | -              | -        |
| กองคลัง           | ๕          | ๖        | -             | -        | ๑            | -        | -                 | -        | -              | -        |
| กองช่าง           | ๓          | ๖        | -             | -        | -            | -        | -                 | -        | -              | -        |
| กองสาธารณสุข      | ๔          | ๖        | -             | -        | -            | -        | -                 | -        | -              | -        |
| กองการศึกษา       | ๓          | ๕        | ๕             | ๒        | -            | -        | ๕                 | ๓        | -              | -        |
| กองสวัสดิการสังคม | ๔          | -        | -             | -        | -            | -        | -                 | -        | -              | -        |
| รวม               | ๒๙         | ๓๔       | ๕             | ๒        | ๑            | ๑        | ๕                 | ๓        | -              | -        |

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนโดน และเทศบาลตำบลกำแพง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางงาน เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และคงตำแหน่งเดิมที่มีอยู่ทั้งหมด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลควนโดน มีความประสงค์รับโอน(ย้าย)สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานเทศบาลกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

และในการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลควนโดน ได้ทำการวิเคราะห์จากยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลในการกำหนดตำแหน่ง และได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า (๒๕๖๑-๒๕๖๓)พร้อมได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง (Benchmarking) ที่มีขนาดเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลในแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

| ประเด็นยุทธศาสตร์                         | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนในเขตเทศบาล<br>๒.การปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน<br>๓.การปรับปรุง แนวตลิ่งคลองคูสนตลอดแนว<br>๔.การขยายเขตประปา หมู่บ้าน/ชุมชน และประปาภูมิภาครอบคลุมทั้ง ๑๐ ชุมชน<br>๕.พัฒนาลำคลองคูสนตลอดแนวเขตเทศบาล<br>๖.จำนวนอุบัติเหตุที่ลดลงแต่ละปีภายในเขตถนนรับผิดชอบของเทศบาล<br>๗.การซ่อมแซม ติดตั้งระบบกระจายเสียงในเขตชุมชนเทศบาลทั้ง ๑๐ | ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง<br>๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>๓. นายช่างโยธา |

|                                      | <p>ชุมชน</p> <p>๘.ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำครบทุกพื้นที่ ภายใน ๔ ปี</p> <p>๙.การติดตั้งซ่อมแซมไฟส่องสว่างบริเวณจุดเสี่ยง ทางแยกของถนนภายในเขตเทศบาล</p> <p>๑๐.การพัฒนาสวนสาธารณะ(หนองควนโดน)</p> <p>๑๑.การก่อสร้างลานกีฬา สนามกีฬาภายในระยะเวลา ๔ ปี</p> <p>๑๒.พื้นที่สาธารณะได้รับการปรับปรุงพื้นที่ให้ร่มรื่นสวยงาม</p> <p>๑๓.พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นจากเดิม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์                           | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต | <p>๑.ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับการศึกษาต่อปี</p> <p>๒.ส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพต่อปี</p> <p>๓.จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับการช่วยเหลือแต่ละปี</p> <p>๔.กิจกรรมที่จัดให้แก่เด็กและสตรี</p> <p>๕.จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในเขตเทศบาล</p> <p>๖.อสม. ที่ได้รับ ความรู้ และประสบการณ์ด้านสาธารณสุขมูลฐาน</p> <p>๗.ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขอนามัย และการป้องกันโรคต่าง ๆ เพิ่มขึ้นทุกปี</p> <p>๘.กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ</p> <p>๙.การจัดกิจกรรมป้องกันและบำบัดยาเสพติดในเขตเทศบาล</p> <p>๑๐.จำนวนคนที่ได้รับการบำบัดฟื้นฟูในแต่ละปี</p> | <p>๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง</p> <p>๒. นักบริหารการศึกษา</p> <p>๓. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม</p> <p>๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข</p> <p>๗. นักพัฒนาชุมชน</p> <p>๘. เจ้าพนักงานธุรการ</p> |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <p>๑๑. จุดตั้งเวรยามที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๑๒. การติดตั้ง ซ่อมแซมปรับปรุงระบบวงจรปิดในเขตเทศบาลในแต่ละปี</p> <p>๑๓. ชุมชนที่จัดกิจกรรม การพัฒนาในพื้นที่เพื่อประยุกต์ใช้วิถีตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๑๔. กิจกรรมการพัฒนาตลาดสดแต่ละปี</p> <p>๑๕. การจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑๖. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</p>                                                                                         |                                                                                                                                       |
| <p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว</p> | <p>๑. การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในแต่ละปี</p> <p>๒. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในแต่ละปี</p> <p>๓. การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์ ประจำปี</p> <p>๔. กิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งปี</p> <p>๕. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งปี</p> <p>๖. กิจกรรมที่ดำเนินการในการส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและในเชิงอนุรักษ์ที่จัดขึ้น</p> | <p>๑. นักบริหารงานท้องถิ่น</p> <p>๒. นักบริหารการศึกษา</p> <p>๓. ครู</p> <p>๔. นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๕. เจ้าพนักงานธุรการ</p>     |
| ยุทธศาสตร์                                                                                   | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น                                                                                                  |
| <p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p>                      | <p>๑. การจัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษาพื้นที่</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>๑. นักบริหารงานเทศบาล</p> <p>๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๔. นักวิชาการสาธารณสุข</p> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแต่ละปี</p> <p>๓. ดำเนินการในเขตพื้นที่เทศบาล จำนวน ๑๐ ชุมชน</p> <p>๔. ปริมาณขยะที่ลดลงหน่วย (กิโลกรัม)</p> <p>๕. ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนในแต่ละปีภายในเขตเทศบาล</p> <p>๖. ปี ๒๕๖๔ น้ำเสียจากชุมชนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องใน ร้อยละ ๒๐% ของปริมาณน้ำเสีย</p> <p>๗. แหล่งรวบรวมระบบบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล</p> <p>๘. การเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี</p> <p>๙. ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ ในแต่ละปี</p> <p>๑๐. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น ๒๐% ในระยะเวลา ๔ ปี</p> |                                                                                              |
| ๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี | <p>๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้สมรรถนะทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. สถานที่ปฏิบัติงานที่รองรับการบริการประชาชนได้มาตรฐานและเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. การคาดการณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ทั้ง ๔ ปี</p> <p>๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อเทศบาล</p> <p>๕. ระดับคะแนนการรับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๖. จำนวนรายได้ของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น</p>                                                                                 | <p>พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล</p> <p>ทุกตำแหน่ง</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้</p> <p>๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน</p> <p>๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล</p> <p>๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป</p> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## ๒.) การเกลี้ยตำแหน่งที่ว่าง

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดเท่ากันแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป อันเนื่องมาจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จึงได้ทำการเกลี้ยตำแหน่งที่ว่างเป็นอันดับแรกตามข้อ ๒๒ (ฉ) การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หรือเมื่อพิจารณาแล้วไม่มีตำแหน่ง/อัตราที่ว่างและไม่มีความจำเป็น จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการเกลี้ยตำแหน่งที่ว่างได้

### การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลควนโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

## ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

| ที่                                    | ส่วนราชการ                                                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|--------------------------------------|
|                                        |                                                                                 |                            | ๒๕๖๔                                                            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |                                      |
| ๑                                      | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                                     | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๒                                      | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)                                   | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>            |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๓                                      | หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๔                                      | หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                   | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๕                                      | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                                      | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๖                                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                              | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๗                                      | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)                                            | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๘                                      | นิติกร (ปก./ชก.)                                                                | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๙                                      | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                     | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๑๐                                     | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)                                              | -                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑       |      |      | (ว่าง) กำหนดเพิ่ม                    |
| ๑๑                                     | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>            |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๑๒                                     | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                 | -                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑       |      |      | กำหนดเพิ่ม                           |
| ๑๓                                     | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)                                                         | -                          | ๒                                                               | ๒    | ๒    | +๒       |      |      | กำหนดเพิ่ม                           |
| ๑๔                                     | คนงาน (ดับเพลิง)                                                                | -                          | -                                                               | ๒    | ๒    |          | +๒   |      | กำหนดเพิ่ม                           |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                    |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๑๕                                     | ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                                        | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๑๖                                     | หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                              | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๑๗                                     | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                                       | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๑๘                                     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                                            | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          | -    | -    |                                      |
| ๑๙                                     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                              | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                    |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๒๐                                     | นักจัดการงานทั่วไป                                                              | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                    |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๒๑                                     | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                          | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๒๒                                     | นายช่างโยธา (ชง.)                                                               | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๒๓                                     | นายช่างโยธา (อส.)                                                               | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> |                                                                                 |                            |                                                                 |      |      |          |      |      |                                      |
| ๒๔                                     | ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๒๕                                     | หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)     | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      | อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.พ. |
| ๒๖                                     | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                                    | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |
| ๒๗                                     | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                                   | -                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑       |      |      | (ว่าง)กำหนดใหม่                      |
| ๒๘                                     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)                                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                                      |

| ที่                    | ส่วนราชการ                                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                    |      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|-----------------------------|------|
|                        |                                                                |                        | เดิม                                                            | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖     | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |                             | ๒๕๖๖ |
|                        |                                                                |                        |                                                                 |      |      |          |      |      |                             |      |
|                        | กองการศึกษา (๑๘)                                               |                        |                                                                 |      |      |          |      |      |                             |      |
| ๒๙                     | ผอ.กองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)              | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๐                     | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)       | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๑                     | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                   | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๒                     | เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                        | -                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑       |      |      |                             |      |
|                        | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                             |                        |                                                                 |      |      |          |      |      |                             |      |
| ๓๓                     | ครู                                                            | ๕                      | ๕                                                               | ๕    | ๕    |          |      |      | จ่ายจากเงินอุดหนุน          |      |
| ๓๔                     | ครูผู้ดูแลเด็ก                                                 | ๕                      | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -๓       | -    | -    | ยุบเลิก(จ่ายจากเงินอุดหนุน) |      |
|                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                           |                        |                                                                 |      |      |          |      |      |                             |      |
| ๓๕                     | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                            | ๗                      | ๗                                                               | ๗    | ๗    |          | -    | -    | จ่ายจากเงินอุดหนุน(ว่าง ๒)  |      |
| กองสวัสดิการสังคม (๑๑) |                                                                |                        |                                                                 |      |      |          |      |      |                             |      |
| ๓๖                     | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)     | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๗                     | หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๘                     | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                        | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      |                             |      |
| ๓๙                     | เจ้าพนักงานธุรการ (/ชง.)                                       | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    |          |      |      | (ว่าง)                      |      |
| ๔๐                     | หน่วยตรวจสอบภายใน<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)           | ๑                      | ๑                                                               | ๑    | ๑    | +๑       |      |      | กำหนดเพิ่ม                  |      |
|                        | รวม                                                            | ๔๘                     | ๒๖๑๔                                                            | ๒๖๑๔ | ๒๖๑๔ | +๗       | +๒   | -    |                             |      |

**หมายเหตุ**

ตำแหน่ง ลำดับที่ ๓๔,๓๕ สำหรับตำแหน่งว่าง ตั้งไว้เพื่อรองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว  
ให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น



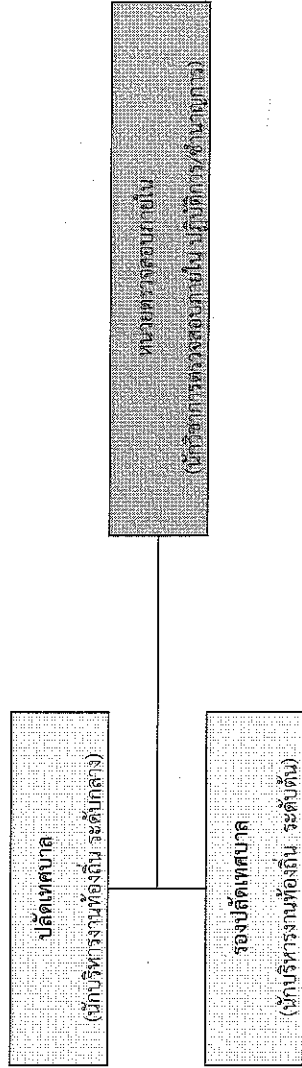
| ลำดับ | ชื่อสายงาน                                             | ระดับตำแหน่ง        | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                 |            | อัตราค่าจ้าง |         |         | การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ   |
|-------|--------------------------------------------------------|---------------------|--------------|------------------------|-----------------|------------|--------------|---------|---------|---------------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------|
|       |                                                        |                     |              | เงินเดือน (๑)          | เงินค่าจ้าง (๒) | รวม (๓)    | ปี ๒๕๖๔      | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๔                   | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๔           | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ |            |
| ๓๓    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                     |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         | งบฯ งบฯ    |
| ๓๔    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                         | ชำนาญการ            | ๕            | -                      | -               | -          | ๕            | ๕       | -       | -                         | -       | -       | -                 | -       | -       |            |
| ๓๕    | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                   | ครูผู้ช่วย          | ๕            | -                      | -               | -          | ๒            | ๒       | -       | -                         | -       | -       | -                 | -       | -       | งบฯ งบฯ    |
| ๓๖    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                    |                     | ๗            | ๕                      | -               | -          | ๗            | ๗       | -       | -                         | -       | -       | -                 | -       | -       |            |
| ๓๗    | กองสวัสดิการสังคม (๑๑)                                 |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         | งบฯ งบฯ    |
| ๓๘    | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม                             | ต้น                 | ๑            | ๔๐๙,๓๒๐                | ๔๒,๐๐๐          | ๔๕๑,๓๒๐    | ๑            | ๑       | -       | ๑๓,๓๒๐                    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๐๘๐  | ๔๖๔,๖๔๐           | ๔๖๗,๖๔๐ | ๔๘๑,๐๘๐ |            |
| ๓๙    | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น                 | ๑            | ๓๗๖,๐๘๐                | ๑๘,๐๐๐          | ๓๙๔,๐๘๐    | ๑            | ๑       | -       | ๖,๔๘๐                     | ๖,๔๘๐   | ๖,๐๒๐   | ๓๙๐,๕๖๐           | ๓๙๗,๐๒๐ | ๔๐๖,๑๐๐ | งบฯ งบฯ    |
| ๔๐    | นักพัฒนาชุมชน                                          | ชำนาญการ            | ๑            | ๓๖๙,๔๘๐                | -               | ๓๖๙,๔๘๐    | ๑            | ๑       | -       | ๑๓,๓๒๐                    | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๐๘๐  | ๓๘๒,๘๐๐           | ๓๘๙,๘๐๐ | ๔๐๓,๘๘๐ |            |
| ๔๑    | เจ้าหน้าที่งานธุรการ                                   | ปฏิบัติงาน/ชำนาญ    | ๑            | ๒๙๗,๙๐๐                | ๐               | ๒๙๗,๙๐๐    | ๑            | ๑       | -       | ๘,๐๒๐                     | ๘,๐๒๐   | ๘,๐๒๐   | ๓๐๐,๘๘๐           | ๓๐๘,๘๘๐ | ๓๑๖,๙๒๐ | (ว่าง)     |
| ๔๒    | หน่วยตรวจสภาพภายใน                                     |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         |            |
| ๔๓    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                 | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑            | -                      | -               | -          | ๑            | ๑       | ๑๑      | ๑๑,๐๐๐                    | ๑๑,๐๐๐  | ๑๑,๐๐๐  | ๓๑๗,๘๒๐           | ๓๒๔,๘๒๐ | ๓๓๖,๘๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๔    | รวม                                                    |                     | ๕๖           | ๑๑,๓๕๗,๕๒๐             | ๕๕,๕๒๐,๐๐๐      | ๖๖,๘๗๗,๕๒๐ | ๕๓           | ๕๓      | ๕๓      | ๕๓,๕๒๐                    | ๕๓,๕๒๐  | ๕๓,๕๒๐  | ๕๓,๕๒๐            | ๕๓,๕๒๐  | ๕๓,๕๒๐  |            |
| ๔๕    | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %                       |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         |            |
| ๔๖    | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                         |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         |            |
| ๔๗    | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี                 |                     |              |                        |                 |            |              |         |         |                           |         |         |                   |         |         |            |

#### หมายเหตุ

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๕๐,๖๙๘,๔๐๐ บาท  
 ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๑,๗๑๒,๓๗๔ บาท  
 ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๒,๗๔๖,๖๒๒ บาท  
 (งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๔๙,๗๐๔,๓๒๐ บาท  
 ใช้ฐานในการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลควนโดน



| สำนักปลัดเทศบาล<br>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                                      | กองคลัง<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                                                      | กองช่าง<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                                           | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)                                                                                                                                                                                 | กองการศึกษา<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                                                | กองสวัสดิการสังคม<br>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑) ฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>๑.๑ งานกรงเจ้าหน้าที่<br>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๓ งานนิติกร<br>๑.๔ งานประชาสัมพันธ์<br>๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>๒.๑ งานทะเบียนราษฎร<br>๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | (๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)<br>๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)<br>๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้<br>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | (๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ<br>๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา<br>๑.๓ งานผังเมือง<br>๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>๒.๑ งานควบคุมอาคาร<br>๒.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๒.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง | (๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)<br>๑.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม<br>๑.๒ งานรักษาความสะอาด<br>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)<br>๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค<br>๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ | (๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br>๑.๑ งานพัฒนาการศึกษา<br>๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย<br>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br>๒.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ<br>๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | (๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)<br>๑.๑ งานพัฒนาชุมชน<br>๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ<br>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br>(๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)<br>๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์<br>๒.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                     | ชื่อ - สกุล              | คุณสมบัติการศึกษ    | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  | เงินเดือน                                      |          | เงินประจำตำแหน่ง | หมายเหตุ          |
|-------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------------------|----------|------------------|-------------------|
|                         |                          |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                        | ระดับ              | ตำแหน่ง          | ระดับ                                          |          |                  |                   |
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) |                          |                     |                    |                                                |                    |                  |                                                |          |                  |                   |
| ๑                       | นางปราณี นัยเต็น         | ร.บ.ม.              | ๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง               | ๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง     | ๕๕๗,๙๖๐          | ๗๖๕,๙๖๐           |
| ๒                       | นายหัสติน มั่นและ        | ร.บ.ม.              | ๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น                | ๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น      | ๖๕๙,๕๒๐          | ๗๐๑,๕๒๐           |
| ๓                       | นายอดุลย์ ใบกอเดิม       | ร.บ.ม.              | ๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น                | ๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๕๒๙,๒๔๐          | ๕๗๑,๒๔๐           |
| ๔                       | นางสาวสุกัญญา มะเอียด    | ร.บ.ม.              | ๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น                | ๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น      | ๕๒๙,๒๔๐          | ๕๕๗,๒๔๐           |
| ๕                       | นางสาวพริดา หลีเยาว์     | ร.บ.ม.              | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.                | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.      | ๓๘๙,๔๐๐          | ๓๘๙,๔๐๐           |
| ๖                       | นางสาวโรสละ สมบูรณ์บัติ  | บ.ธ.บ.(คอมพิวเตอร์) | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ป.ก.               | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ป.ก.     | ๓๕๕,๓๒๐          | ๓๕๕,๓๒๐           |
| ๗                       | นางสาวเรณู คล้ายแก้ว     | ศศ.บ.               | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                     | ชก.                | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                     | ชก.      | ๓๖๒,๕๖๐          | ๓๖๒,๕๖๐           |
| ๘                       | นางอมรวิทย์ มีแสง        | น.บ.                | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นิติกร                                         | ชก.                | ๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นิติกร                                         | ชก.      | ๓๖๙,๔๘๐          | ๓๖๙,๔๘๐           |
| ๙                       | นางมาลิวีย์ นานาเลน      | วท.บ.               | ๕๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ชง.                | ๕๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ชง.      | ๒๖๔,๔๘๐          | ๒๖๔,๔๘๐           |
| ๑๐                      | -                        | -                   | -                  | -                                              | -                  | ๕๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานงบประมาณพัสดุ                       | ชง./ป.ง. | -                | (กำหนดเพิ่ม)      |
| ๑๑                      | นายประสิทธิ์ อินทศิริ    | ปว.ส.               | ๕๕-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑   | จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                   | ป.ง.               | ๕๕-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑ | จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                   | ป.ง.     | ๒๖๕,๔๘๐          | ๒๖๕,๔๘๐           |
| พนักงานจ้าง             |                          |                     |                    |                                                |                    |                  |                                                |          |                  |                   |
| ๑๒                      | นางวรรณา มรรคาเขต        | ป.ศ.(ศึกษามศมขบ)    | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | -                  | -                | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | -        | ๑๘๐,๐๐๐          | (กำหนดเพิ่ม)      |
| ๑๓                      | นายอับดอมาลีก์ บิสลิหมิน | ป.๖                 | -                  | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)                         | -                  | -                | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)                         | -        | ๑๑๒,๘๐๐          | (กำหนดเพิ่ม)      |
| ๑๔                      | นายนิรเชตต์ แกสมาน       | ป.ตรี(รป.ต.)        | -                  | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)                         | -                  | -                | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)                         | -        | ๑๑๒,๘๐๐          | (กำหนดเพิ่ม)      |
| ๑๕                      | -                        | -                   | -                  | -                                              | -                  | -                | คณงาน (ดับเพลิง)                               | -        | -                | (กำหนดเพิ่ม ๒ คน) |

| ที่                                | ชื่อ - สกุล                  | คุณวุฒิการศึกษา         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                          |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                                        |         | เงินประจำตำแหน่ง |                  | หมายเหตุ |              |
|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|-------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|------------------|----------|--------------|
|                                    |                              |                         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                                | ระดับ   | เงินเดือน        | เงินประจำตำแหน่ง |          |              |
|                                    |                              |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
| ๒. กองคลัง (๐๔)                    |                              |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
| ๑๖                                 | นางสาวสุจิตร์ แกสมาน         | ศศ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)              | ต้น   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)                            | ต้น     | ๔๑๖,๑๖๐          | ๔๒,๐๐๐           | -        | ๔๕๘,๑๖๐      |
| ๑๗                                 | นางอรรษิยะ มะสะกา            | บธ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)        | ต้น   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)                      | ต้น     | ๓๕๘,๓๒๐          | ๑๘,๐๐๐           | -        | ๓๖๗,๓๒๐      |
| ๑๘                                 | นางสาวฮาลีมะ บิสมุ           | ศศ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                                          | ชก.   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                                                        | ชก.     | ๓๕๘,๓๒๐          | -                | -        | ๓๕๘,๓๒๐      |
| ๑๙                                 | นางสาวนุริยะห์ หิหมานัน      | ปวส.(การบัญชี)          | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                               | ปง.   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                             | ปง.     | ๑๗๔,๘๔๐          | -                | -        | ๑๗๔,๘๔๐      |
| ๒๐                                 | นางสาวอารียา สามัญ           | บธ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                 | ชง.   | ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                               | ชง.     | ๓๐๗,๙๒๐          | -                | -        | ๓๐๗,๙๒๐      |
|                                    | ลูกจ้างประจำ                 |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
| ๒๑                                 | นางสาวสมถวิล อุ่นคง          | ศศ.บ.                   | -                    | นักจัดการงานทั่วไป                                       | -     | -                    | นักจัดการงานทั่วไป                                                     | -       | ๒๒๕,๕๕๐          | -                | -        | ๒๒๕,๕๕๐      |
| ๓. กองช่าง (๐๕)                    |                              |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
|                                    | พนักงานเทศบาล                |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
| ๒๒                                 | นายอภิรักษ์ ลำพรหมสุข        | บธ.(กศ.ช่างเทคนิคช่าง)  | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                 | ต้น   | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                               | ต้น     | ๔๐๘,๓๒๐          | ๕๒,๐๐๐           | -        | ๔๐๘,๓๒๐      |
| ๒๓                                 | นายसानต์ หลีเส็น             | ปวส.(ก่อสร้าง)          | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                                              | ชง.   | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                                                            | ชง.     | ๒๙๖,๗๖๐          | -                | -        | ๒๙๖,๗๖๐      |
| ๒๔                                 | ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ น้อยฤทธิ์ | พนักง.ส.ส.ค. (กมล.ส.ค.) | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒     | นายช่างโยธา                                              | ชง.   | ๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒     | นายช่างโยธา                                                            | อ.ส.    | ๓๐๕,๖๕๐          | -                | -        | ๓๐๕,๖๕๐      |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) |                              |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
|                                    | พนักงานเทศบาล                |                         |                      |                                                          |       |                      |                                                                        |         |                  |                  |          |              |
| ๒๕                                 | นายวุฒดิเวช เจริญะนัย        | ศศ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข)      | ต้น   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)      | ต้น     | ๕๕๓,๗๖๐          | ๕๒,๐๐๐           | -        | ๖๐๕,๗๖๐      |
| ๒๖                                 | -ว่าง-                       | -                       | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น     | ๓๗๓,๖๐๐          | ๑๘,๐๐๐           | -        | ว่างเดิม     |
| ๒๗                                 | นางยุพดี อิศระทะ             | บธ.บ.                   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป                                       | ปก.   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป                                                     | ชก.     | ๒๙๘,๖๕๐          | -                | -        | ๒๙๘,๖๕๐      |
| ๒๘                                 | -                            | -                       | -                    | -                                                        | -     | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป                                                     | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐          | -                | -        | (กำหนดเพิ่ม) |
| ๒๙                                 | นางอรนุช ดุลยานา             | การช่างเทคนิคช่างโยธา   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                                     | ชง.   | ๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                                                   | ชง.     | ๒๗๕,๐๕๐          | -                | -        | ๒๗๕,๐๕๐      |

| ที่                 | ชื่อ - สกุล             | คุณลักษณะ              | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                     |            | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                     |            | เงินประจำตำแหน่ง  |                  | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                    | หมายเหตุ |
|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------|------------|-------------------|------------------|-----------|------------------|--------------------|----------|
|                     |                         |                        | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                             | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                             | ระดับ      | เงินประจำตำแหน่ง  | เงินประจำตำแหน่ง |           |                  |                    |          |
| ๕. กองการศึกษา (๐๘) |                         |                        |                      |                                                     |            |                      |                                                     |            |                   |                  |           |                  |                    |          |
| ๓๐                  | นางอามี๊ะ หมดทั้ง       | ศศ.ม.                  | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๑    | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)       | ต้น        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๑    | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)       | ต้น        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๑ | ๕๗,๕๘๐           | ๕๒,๐๐๐    | -                | ๖๐๙,๘๘๐            |          |
| ๓๑                  | นางสาวปิยวรรณ แสงจันทร์ | ป.บัณฑิตบริหารงานศึกษา | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๒    | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๒    | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๒ | ๓๘๘,๕๐๐          | ๑๘,๐๐๐    | -                | ๕๐๙,๕๐๐            |          |
| ๓๒                  | นางสุพรรณิ หมดทั้ง      | รป.ม.                  | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓    | นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานการศึกษา)           | ชก.        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓    | นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานการศึกษา)           | ชก.        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓ | ๓๕๘,๓๒๐          | -         | -                | ๓๕๘,๓๒๐            |          |
| ๓๓                  | นางรสุติดา แซ่หวัง      | ป.ตรีบริหารกิจ         | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓    | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ชง.        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓    | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ชง.        | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๓ | ๒๐๕,๘๒๐          | -         | -                | (กำหนดเพิ่ม)       |          |
| ๓๔                  | นางสาวเยาว์ โต๊ะแดง     | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๔    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๔    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๔ | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๓๕                  | นางสาวสุวิสา บึงพลีเส็น | ป.บัณฑิตบริหารงานศึกษา | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๕    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๕    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๕ | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๓๖                  | นางสาวมรียา โสประจัน    | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๖    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๖    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๖ | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๓๗                  | นางสาววรรณี สามัญ       | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๗    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๗    | ครู                                                 | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๗ | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๓๘                  | นางอานี๊ เกป็น          | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๘    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๘    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | คศ.๒       | ๕๘-๒-๐๘-๒๐๑๐๙-๐๐๘ | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๓๙                  | -ว่าง-                  | -                      | -                    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | ครูผู้ช่วย | -                    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | ครูผู้ช่วย | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๐                  | -ว่าง-                  | -                      | -                    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | ครูผู้ช่วย | -                    | ครูผู้ดูแลเด็ก                                      | ครูผู้ช่วย | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| พนักงานจ้าง         |                         |                        |                      |                                                     |            |                      |                                                     |            |                   |                  |           |                  |                    |          |
| ๔๑                  | นางสาวอรวิยะ ปิงหมาน    | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๒                  | นางสาวรุปา นายหนู       | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๓                  | นางสาวสตีติยะ หมื่นแสน  | อ.ป.วิทยุ (ป.สูงวัย)   | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๔                  | นางสาวสุณี และอามา      | อ.ป.วิทยุ (ป.สูงวัย)   | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๕                  | นางสาวมาเรียม ตีนายิ่ง  | ว.บ. (พิสิลส์)         | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๖                  | -ว่าง-                  | -                      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |
| ๔๗                  | -ว่าง-                  | -                      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                  | -          | -                 | -                | -         | -                | เงินอุดหนุนจากกรมฯ |          |

| ที่                       | ชื่อ - สกุล              | คุณลักษณะ                | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                              |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                              |           | เงินเดือน |                  |           | เงินประจำตำแหน่ง |  | หมายเหตุ |  |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|------------------|--|----------|--|
|                           |                          |                          | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ     | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษ |                  |  |          |  |
|                           |                          |                          |                    |                                                              |           |                    |                                                              |           |           | เงินพิเศษอื่นๆ   |           |                  |  |          |  |
| ๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) |                          |                          |                    |                                                              |           |                    |                                                              |           |           |                  |           |                  |  |          |  |
| ๔๘                        | นายวิสูตร ดุลยภา         | ศส.บ.(รัฐศาสตร์)         | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น       | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น       | ๔๐๙,๓๒๐   | ๔๒,๐๐๐           | -         | ๔๕๑,๓๒๐          |  |          |  |
| ๔๙                        | นางสาวรัตนาดี เลื่อนแป้น | วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ) | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)    | ต้น       | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)    | ต้น       | ๓๗๖,๐๘๐   | ๑๘,๐๐๐           | -         | ๓๙๔,๐๘๐          |  |          |  |
| ๕๐                        | นางสาวอัสนีย์ โต๊ะประดู่ | ศศ.บ.                    | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                | ชก.       | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                | ชก.       | ๓๖๙,๔๘๐   | -                | -         | ๓๖๙,๔๘๐          |  |          |  |
| ๕๑                        | -ว่าง-                   | -                        | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                                            | ป.ง./ช.ง. | ๕๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                                            | ป.ง./ช.ง. | ๒๑๖,๗๒๐   | -                | -         | ๒๑๖,๗๒๐          |  |          |  |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) |                          |                          |                    |                                                              |           |                    |                                                              |           |           |                  |           |                  |  |          |  |
| ๕๒                        | -ว่าง-                   | -                        | -                  | -                                                            | -         | ๕๘-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                       | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐   |                  |           | (กำหนดเพิ่ม)     |  |          |  |

หมายเหตุ ลำดับที่ ๓๙-๔๐, ๔๖-๔๗ รองรับการการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ การสรรหาตำแหน่งว่างในลำดับดังกล่าว ให้กระทำโดยผู้จัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดสตูลเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลควนโดน ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาขึ้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

และในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

๑) จัดให้มีการพัฒนาปฐมนิเทศผู้บรรจุเข้ารับราชการใหม่ก่อนมอบหมายหน้าที่ การงานให้ปฏิบัติ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับแบบแผนของทางราชการ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในเขตเทศบาล

๒) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลควนโดนเป็นผู้จัดการอบรมเองหรือร่วมกับ หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๕) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมทั้งการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๙) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดตามที่รัฐบาลกำหนด

๑๐) ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยตนเอง เช่น สนับสนุนให้มีการลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัวมากขึ้น หรือเป็นการศึกษานอกเวลาราชการในสาขาที่ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมถึงอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการไปศึกษาอบรมหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๑๑) การให้รางวัลและลงโทษข้าราชการอย่างเกิดผล การที่จะดำเนินการให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีมาตรการทั้งทางบวกและทางลบควบคู่กันไป ผู้ที่ทำงานได้ดีมี

ประสิทธิภาพควรได้รับรางวัลและการยกย่อง เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ส่วนผู้กระทำผิดควรได้รับการลงโทษตามควรแก่กรณี

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนโดน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

# ภาคผนวก