



ประกาศเทศบาลตำบลควนโดน
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘
และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลสำหรับพนักงานจ้างของเทศบาล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓
เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เทศบาล
ตำบลควนโดน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมาสอต มะสะกา)
นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลควนโดน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เทศบาลตำบลควนโดน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (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 ฉบับปรับปรุงของเทศบาลตำบลควนโดน มีรายละเอียดประกอบด้วยโครงสร้างการเปลี่ยนแปลงงานและระบบงานที่เหมาะสมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเทศบาลตำบลควนโดน โดยการแบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก และ ๕ กอง ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม

ในการนี้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนโดน จึงได้พิจารณาถ้อยแถลงของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เล่มนี้จะเป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอันนำมาซึ่งการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิงหาคม ๒๕๖๓

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	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๑
๑๑. ปัญหาการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังใหม่และการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔

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.๒๕๖๑-๒๕๖๓๖๖ 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 วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนามนุษย์เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วน 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.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ 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/ว๗๐ 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. ๒๔๙๖, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ 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 ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนโดนเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนโดน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว 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 ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาก็คงไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงนลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปจากกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ 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 “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

▲ **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสอดคล้องกับความต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

▲ **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆจึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุความต้องการการจำนวน 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 งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลควนโดน เป็นเทศบาลประเภทสามัญ(ขนาดกลางเดิม) มีปัจจัยหลายอย่าง ทั้งในเรื่องของการกิจ 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

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัด 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

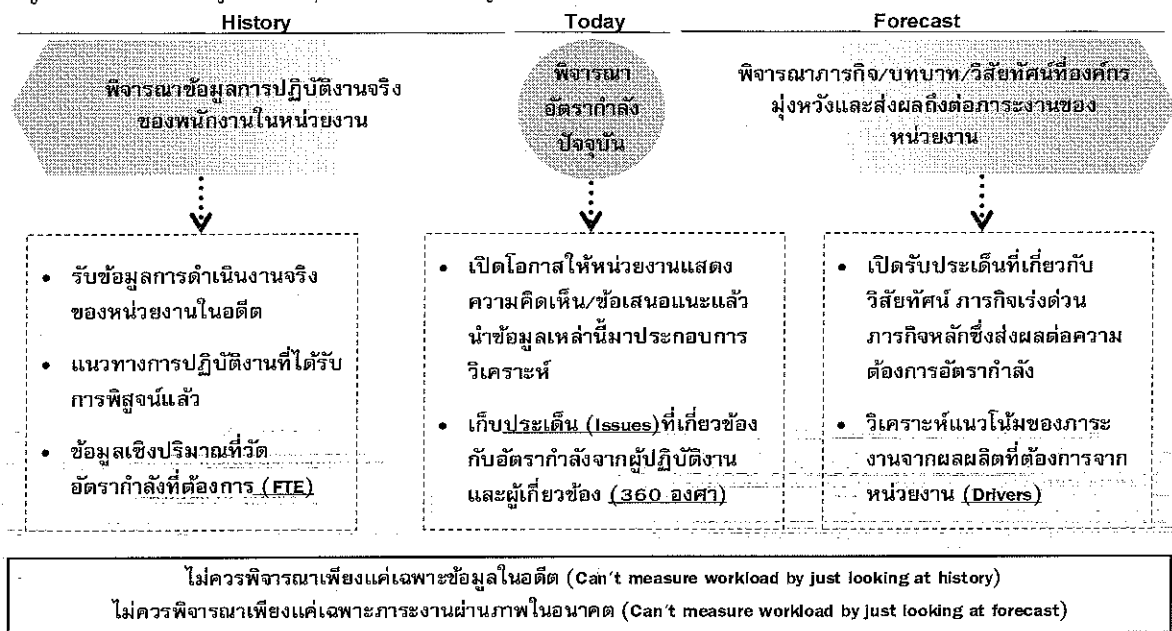
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

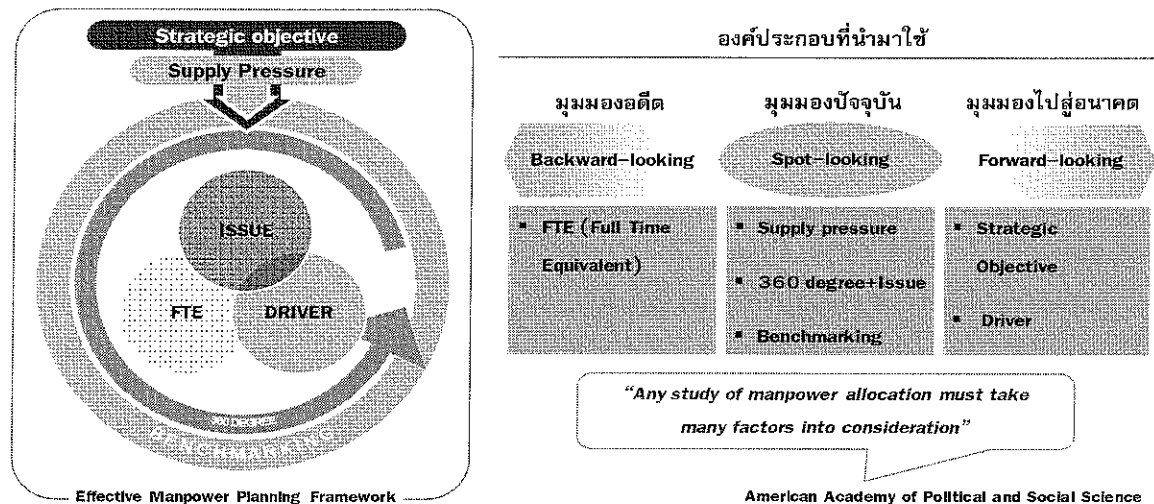
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนโดน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมใน การพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของเทศบาลตำบลควนโดนและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการ กำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้าง ประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกใน การบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น 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

ส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลควนโดน พิจารณาบทพจน์ว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว 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 ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน ต้องคำนึงและระมัดระวังในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มตลอดเวลา และต้องกำหนดมาตรการต่างๆในการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเพิ่มรายได้ของเทศบาล

➤ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นการวางแผน และเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

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 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.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 โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลควนโดน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต 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 บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง 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 การให้บริการด้านสาธารณสุข โภค การส่งเสริมและพัฒนาบุตรหลานก่อนวัยเรียนให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไข ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ควนโดนเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป ตามนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน ซึ่งได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลควนโดน

๑. นโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

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

๒. นโยบายการพัฒนาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๒.๑ พัฒนาศูนย์เด็กเทศบาลตามมาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษา ในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนได้เรียนรู้คอมพิวเตอร์โดยการจัดตั้งศูนย์ไอซีทีเทศบาล 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. นโยบายการปรับปรุงทัศนเมือง อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปรับภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม
- ๖.๒ ส่งเสริม ปั่นพู่ 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 การปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ จัดการส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ๒.๒ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน
- ๒.๓ ส่งเสริมจัดสวัสดิการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๔ ส่งเสริมป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็ง สถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม
- ๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๒.๗ ส่งเสริมการสร้างระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๘ พัฒนชุมชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ภายใต้วิถีการมีส่วนร่วมและตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- 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 สู่เมืองคาร์บอนต่ำ

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 โดยเฉพาะในพื้นที่ในพื้นที่จุดเสี่ยงและจุดที่มีการมั่วสุม	๓.ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่จุดเสี่ยง และแหล่งมั่วสุมให้ทั่วถึง
	๔. ระบบประปาไม่ได้มาตรฐานและยังไม่ครอบคลุมทุกชุมชนเนื่องจากปัจจุบันการประปาส่วนภูมิภาคยังไม่สามารถให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	๔.ปรับปรุงและขยายเขตการจ่ายน้ำประปาส่วนภูมิภาคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
	๕. ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียและการบำบัดน้ำเสียของชุมชน การขยายตัวของชุมชนมีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการรวมตัวของกิจกรรมต่างๆบนพื้นที่ ย่อมมีปัญหาน้ำเสียที่จะเกิดขึ้นจากครัวเรือน เช่น	๕. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน โดยมีโครงข่ายของระบบระบายน้ำให้สอดคล้องกับโครงข่ายของระบบถนนในอนาคตของชุมชน เพื่อรับน้ำจากส่วนต่างๆของชุมชนไปยังระบบบำบัด

	น้ำซึกล้างหรือทำความสะอาด ตลอดจนน้ำเสียจากบ่อเกรอะ บ่อซึม ซึ่งอาจไหลปะปนไปกับน้ำเสียโดยทั่วไป และไหลออกไปสู่ทางระบายน้ำและลงแม่น้ำในที่สุด ปัญหาน้ำเสียอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพจิตและร่างกายของประชาชนโดยส่วนรวม และสภาพแวดล้อม	น้ำเสียรวม
	๖.ไม่มีสวนสาธารณะที่เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีศักยภาพพอ	๖.พัฒนาสวนสาธารณะ(หนองน้ำตาย) ชุมชนควนโดนให้เป็นสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนที่ได้มาตรฐานและสวยงามและดึงดูดใจ
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑.ผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำเนื่องจากผลผลิตมีมากในช่วงฤดูกลาง ตลาดรองรับผลผลิตในพื้นที่มีน้อย ประกอบกับประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ในด้านการพาณิชย์(ผลิต-จำหน่าย)	๑.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้ ๒.จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
	๒.ขาดเงินทุนหมุนเวียนและเนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำให้ไม่มีอาชีพเสริมหรือรายได้เสริมนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติทำให้ในบางฤดูกาล การประกอบอาชีพหลักของประชาชนไม่สามารถก่อให้เกิดรายได้ที่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในครัวเรือน และประชาชนว่างงานค่อนข้างมาก	๑.จัดสรรงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้ ๒.ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ พร้อมส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์และให้ความรู้ด้านการตลาดและสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมการเกษตรพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ๔. พัฒนาฝีมือแรงงานให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพสามารถทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้ ๕. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความรู้ในการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ด้านสังคม	เทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย ๑๐ ชุมชน มีสภาพเป็นสังคมเมืองกึ่งชนบทซึ่งมีแนวโน้มการพัฒนาไปสู่สังคมเมืองมากขึ้น มีคนด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ยากไร้ซึ่งยังไม่ได้รับการบริการเท่าที่ควรเป็น	๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้คนชรา คนพิการและผู้ยากไร้ ๒. สงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสพภัยธรรมชาติและสาธารณภัย

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

		๔. พัฒนาและปรับปรุงการจัดเก็บภาษี ๕. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๖. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลให้ประชาชนทราบ ๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล ๙. ปรับปรุงระบบการบริหารงานของเทศบาล
๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจข้อระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ และความชำนาญเฉพาะด้านตามภารกิจที่ถ่ายโอน ประกอบกับระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้บางครั้งเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและขาดความคล่องตัว ๒. ท้องถิ่นยังไม่มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ที่ดีพอ ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง ต้องพึ่งงบประมาณจากรัฐบาลเป็นหลัก และประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการชำระภาษี ๓. ปัญหาการถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณที่เพียงพอ และไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ๔. ไม่กระจายอำนาจในการบริหารจัดการองค์กรเท่าที่ควร ทำให้งานบางอย่างของเทศบาลเกิดความล่าช้า ๕. ในการบริหารจัดการภาคประชาชนไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ๖. ประชาชนยังไม่เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะสามารถดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามที่กฎหมาย	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามสายงานอย่างต่อเนื่อง และจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล โดยการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต้นแบบ ๒. เทศบาลต้องกำหนดแผนหรือมาตรการในการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง โดยดำเนินการเชิงรุก เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้และจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านภาษีให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. รัฐบาลต้องจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.๒๕๕๒ และสอดคล้องตามภารกิจถ่ายโอน ๔. เทศบาลควนเน้นเรื่องการกระจายอำนาจและการตัดสินใจในการบริหารงานขององค์กร ทั้งในระดับผู้บริหาร และส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติ

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

พื้นที่ จำนวน ๓ แห่ง บ้านนาซ๊ะ จำนวน ๗ แห่ง และ วัด จำนวน ๑ แห่ง มีสียัดและบ้านนาซ๊ะบางแห่ง รวมถึงวัดในพื้นที่ที่มีสภาพทรุดโทรม เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซม สังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ค่านิยมใหม่ๆเข้ามา เยาวชนขาดการตระหนักถึงบาปบุญคุณโทษ ไม่ปฏิบัติตามธรรมเนียมครองธรรม ไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมยังมีไม่มากเท่าที่ควรเนื่องจากขาดงบประมาณไม่มีหน่วยงานหลักในการส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีวิถีชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอีกทั้งเด็กเยาวชนรุ่นใหม่ก็ตกอยู่ในกระแสโลกาภิวัตน์ มีการรับเทคโนโลยีสมัยใหม่และวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาจนละเลยวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งนับวันจะทำให้สิ่งที่มีคุณค่าเหล่านี้มีแต่จะลดน้อยสูญหายไปทีละเล็กละน้อย	ตามหลักธรรมของศาสนา ๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงอยู่ตลอดไป ๔. ก่อสร้างและบำรุงศาสนสถานให้อยู่ในสภาพที่ดี
--	--

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) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (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 โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย 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
- ประชากรส่วนใหญ่เป็นระบบเครือญาติ
- ประชาชนส่วนใหญ่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง
- มีผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์เป็นแหล่งรายได้ของประชาชน
- ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญในการออกกำลังกายในการเล่นกีฬา โดยเฉพาะกีฬาฟุตบอล

จุดอ่อน (Weakness-W)

- เป็นเทศบาลที่อาชีพประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตรแบบรายย่อยเล็ก ๆ
- ประชาชนขาดความรู้ขาดประสบการณ์ในการทำงานเป็นกลุ่ม
- ไม่มีย่านการค้าที่ดึงดูดบุคคลภายนอกมาจับจ่ายใช้สอย
- ค่านิยมนั่งร้านน้ำชาปล่อยเวลาไม่คุ้มค่าประโยชน์ และมีการเอาอย่างไม่ดีของคนรุ่นใหม่
- ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความไว้วางใจและเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ขาดความสนใจและความร่วมมือในเวทีประชาคมที่จะเก็บประเด็นมาใช้ประโยชน์
- ความรู้และความร่วมมือด้านสุขอนามัยและการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมมีน้อย
- ที่ดินย่านพาณิชย์ส่วนใหญ่ถูกถือครองโดยคนต่างถิ่น

ความร่วมมือในการประสานงานและการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ยังมีไม่มากพอ

- ประชาชนขาดวินัยจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ปัญหาเสพติดมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
- 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/หนังสือสั่งการไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและเจตนารมณ์ที่ดีของ

ท้องถิ่น

- การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ประชากรผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น ประชากรในวัยแรงงานลดลงส่งผล

กระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม

๕.๒.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อเทศบาล

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเทศบาลทั่ว

ประเทศ

- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกัน

ให้มีองค์กรเดียว

- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้กับองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นจากส่วนกลาง

(๒) การเปลี่ยนแปลงจากการวางและจัดทำผังเมืองชุมชน

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. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลบวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการ

ท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

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. จำนวนพื้นที่สาธารณประโยชน์ได้รับการพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม

๙. ร้อยละของพื้นที่ผังเมืองรวมเทศบาลได้รับการจัดสรรการใช้พื้นที่ (Zonning)

๑๐. จำนวนประชาชนที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี

๑๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้าน

ต่างๆ

๑๒. จำนวนการแก้ไขปัญหาสังคมมากขึ้น

๑๓. จำนวนประชาชน/กลุ่มที่เข้าร่วมพัฒนาอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพเสริมมีรายได้จริง

๑๔. จำนวนกิจกรรมงานประเพณีและวัฒนธรรม และกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว

และเชิงอนุรักษ์

๑๕. จำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรม

ส่งเสริมการท่องเที่ยวและเชิงอนุรักษ์

๑๖. จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น

๑๗. จำนวนชุมชนที่มีส่วนร่วมการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑๘. ปริมาณขยะภายในเขตเทศบาลลดลง

๑๙. ปริมาณน้ำเสียชุมชนได้รับการบำบัด

๒๐. ในเขตเทศบาล/ชุมชนมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น

๒๑. ผลคะแนนจากการรับประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาล

- ๒๒.ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินการของเทศบาล
 ๒๓.จำนวนการจัดอบรม การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน
 ๒๔.จำนวนกิจกรรมที่ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเทศบาล

๕.๓.๔ ค่าเป้าหมาย

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

	๘. กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านต่างๆ ๙. การจัดกิจกรรมป้องกันและบำบัดยาเสพติดในเขตเทศบาล ๑๐. จำนวนคนที่ได้รับการบำบัดฟื้นฟูในแต่ละปี ๑๑. จุดตั้งเวรยามที่เพิ่มขึ้น ๑๒. การติดตั้ง ซ่อมแซมปรับปรุงระบบวงจรปิดในเขตเทศบาลในแต่ละปี ๑๓. ชุมชนที่จัดกิจกรรม การพัฒนาในพื้นที่เพื่อประยุกต์ใช้วิธีตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ๑๔. กิจกรรมการพัฒนาตลาดสดแต่ละปี ๑๕. การจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ ๑๖. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว	๑. การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในแต่ละปี ๒. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในแต่ละปี ๓. การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์ ประจำปี ๔. กิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งปี ๕. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งปี ๖. กิจกรรมที่ดำเนินการในการส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยวและในเชิงอนุรักษ์ที่จัดขึ้น
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. การจัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษา พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแต่ละปี ๓. ดำเนินการในเขตพื้นที่เทศบาล จำนวน ๑๐ ชุมชน ๔. ปริมาณขยะที่ลดลงหน่วย (กิโลกรัม) ๕. ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนในแต่ละปีภายในเขตเทศบาล

	๖. ปี ๒๕๖๔ น้ำเสียจากชุมชนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องใน ร้อยละ๒๐%ของปริมาณน้ำเสีย ๗. แหล่งรวบรวมระบบบำบัดน้ำเสียรวมของเทศบาล ๘. การเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี ๙. ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ ในแต่ละปี ๑๐. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น ๒๐% ในระยะเวลา ๔ ปี
๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้สมรรถนะทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒. สถานที่ปฏิบัติงานที่รองรับการบริการประชาชนได้มาตรฐานและเพิ่มขึ้น ๓. การคาดการณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน ทั้ง ๔ ปี ๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อเทศบาล ๕. ระดับคะแนนการบริการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล ๖. จำนวนรายได้ของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น ๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้ ๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน ๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป

๕.๓.๕ กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มาตรฐาน
- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางน้ำ ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้ได้
 - ๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายเขตประปา เพิ่มการผลิต และพัฒนาแหล่งน้ำ
 - ๑.๓ พัฒนาระบบการจราจร จัดวางระบบผังเมืองและผังเมืองรวมชุมชน
 - ๑.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ และระบบสื่อสาร
 - ๑.๕ การพัฒนาสวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามกีฬา
 - ๑.๖ การปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

- ตามอัธยาศัย
- ผู้ด้อยโอกาส
- ของประชาชน
- เศรษฐกิจพอเพียง
- ชุมชน
- ๒.๑ จัดการส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 - ๒.๒ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชน
 - ๒.๓ ส่งเสริมจัดสวัสดิการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
 - ๒.๔ ส่งเสริมป้องกัน รักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
 - ๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็ง สถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม
 - ๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ๒.๗ ส่งเสริมการสร้างระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - ๒.๘ พัฒนาชุมชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ภายใต้วิถีการมีส่วนร่วมและตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาอาคารสถานที่ ปรับปรุงตลาดขายสินค้า และร้านค้าชุมชน
 - ๒.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว

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

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- สิ่งปฏิกูล
- ๔.๑ ส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๒ ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนระบบบริหารจัดการขยะ
 - ๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ระบบบริหารจัดการน้ำเสีย ระบบน้ำเสียรวมและสิ่งปฏิกูล
 - ๔.๔ ส่งเสริมสนับสนุน ชุมชน สูเมืองคาร์บอนต่ำ

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

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

๕.๓.๖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลควนโดน

๑. ที่มา

ในปี ๒๕๔๙ เทศบาลตำบลควนโดน ได้ริเริ่มโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนตั้งแต่ การวางแผน ปฏิบัติ และติดตามผล โดยตั้งเป้าในการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ ภาคี ที่เข้ามามีส่วนร่วม

ภาครัฐ เทศบาลตำบลควนโดน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสตูล

ภาคเอกชน คือ ร้านรับซื้อในพื้นที่ ในการเป็นวิทยากรและจุดเชื่อมโยงการจัดการ

ภาคประชาชน อันได้แก่ชุมชน อสม. และอาสาสมัครพิทักษ์สิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน ในปี ๒๕๕๖ TIPMSE ได้เข้ามานำเสนอแนวคิดการผลักดันเทศบาลตำบลควนโดนและชุมชนควนโดนใน ให้กลายเป็นแหล่งเรียนรู้การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน 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. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลควนโดน วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

จากการประเมินผลด้านแผนจากกระทรวงมหาดไทย 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 รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มี เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่มีประสิทธิภาพ 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 ๓๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ
 จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวม
 กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา โดยเทศบาลได้พิจารณาเฉพาะงานที่มีความจำเป็นจริงๆเท่านั้น
 เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล จึงได้กำหนดอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๓ กอง คือ สำนัก
 ปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา เท่านั้น เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจ
 อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ
 ต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนด
 ตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเพื่อเป็นการ
 แก้ไขปัญหาการบริหารงานของ สำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ของ
 เทศบาลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลควนโดนได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนโดน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใดหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผน การปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรร เงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การควบคุมประวัติ การติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนา กระบวนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เช่น เป็นต้น โดยมีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. **กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาศึกษา วิเคราะห์หา ความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานสวัสดิการสังคม การจัดตั้งกลุ่มส่งเสริม

อาชีพต่าง ๆ งานนันทนาการชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน ส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรม จัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิชาการและแผน - งานนิติการ - งานธุรการ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิชาการและแผน - งานนิติการ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กำหนดงาน ประชาสัมพันธ์ เป็นไปตามยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์กิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์กิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี	

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์	

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานธุรการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานธุรการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม	
๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานธุรการ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี และคนชรา	๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานธุรการ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี และคนชรา	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

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. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

ละขึ้น

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ขึ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการ

ท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

เทศบาลตำบลควนโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๑-๒๕๖๕)เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มี เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ปรากฏตามตารางวิเคราะห์งานของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีตามเอกสารภาคผนวก (แนบท้าย)

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

ประเด็น	เทศบาลตำบลควนโดน	เทศบาลตำบลกำแพง
๑. ขนาด	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๕๙,๗๐๔,๓๒๐.๐๐	๕๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
๓.รายรับจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๗,๕๘๐,๑๖๖.๒๔	๕๙,๙๙๕,๔๗๗.๙๒
๔.รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ยืมใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๕,๕๕๔,๙๘๖.๒๔	๒๓,๐๒๕,๓๘๕.๖๘

สำนัก/กอง	พณ.เทศบาล		พณ.ครุเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พณ.จ้างตามภารกิจ		พณ.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 ถนน ในเขตเทศบาล ๒.การปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน ๓.การปรับปรุง แนวตลิ่งคลองคูสนตลอดแนว ๔.การขยายเขตประปา หมู่บ้าน/ชุมชน และประปาภูมิภาครอบคลุมทั้ง ๑๐ ชุมชน ๕.พัฒนาลำคลองคูสนตลอดแนวเขตเทศบาล ๖.จำนวนอุบัติเหตุที่ลดลงแต่ละปีภายในเขตถนนรับผิดชอบของเทศบาล ๗.การซ่อมแซม ติดตั้งระบบกระจายเสียงในเขตชุมชนเทศบาลทั้ง ๑๐	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๓. นายช่างโยธา

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

	๑๑. จุดตั้งเวรยามที่เพิ่มขึ้น ๑๒. การติดตั้ง ซ่อมแซมปรับปรุงระบบวงจรปิดในเขตเทศบาลในแต่ละปี ๑๓. ชุมชนที่จัดกิจกรรม การพัฒนาในพื้นที่เพื่อประยุกต์ใช้วิธีตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ๑๔. กิจกรรมการพัฒนาลาดสาดแต่ละปี ๑๕. การจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ ๑๖. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว	๑. การจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในแต่ละปี ๒. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในแต่ละปี ๓. การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และพระราชวงศ์ ประจำปี ๔. กิจกรรม/โครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งปี ๕. ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งปี ๖. กิจกรรมที่ดำเนินการในการส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวและในเชิงอนุรักษ์ที่จัดขึ้น	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ๒. นักบริหารการศึกษา ๓. ครู ๔. นักจัดการงานทั่วไป ๕. เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. การจัดกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการรักษาฟื้นฟู	๑. นักบริหารงานเทศบาล ๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. นักวิชาการสาธารณสุข

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

	๗. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการเพิ่มรายได้ ๘. กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน ๙. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๑๐. กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป	
--	---	--

๒.) การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่าง

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

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ข้างหน้า						
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑				
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
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				กำหนดเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
๑๐	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑			
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๑๔	คนงาน (ดับเพลิง)	-	-	๒	๒		+๒		กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)									
๑๕	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
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				
ลูกจ้างประจำ									
๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง (๐๕)									
๒๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๒๒	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑				
๒๓	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๒๔	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๒๕	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๒๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				กำหนดใหม่
๒๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			
๒๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๐๘)									
๒๙	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๐	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓๓	ครู	๕	๕	๕	๕				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๒	๒	๒	-๓	-	-	ยุบเลิก(จ่ายจากเงินอุดหนุน)
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗		-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน(ว่าง ๒)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๓๖	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๗	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๓๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (/ชง.)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๔๗	๕๐	๕๒	๕๒	+๖	+๘	-	

หมายเหตุ

ตำแหน่ง ลำดับที่ ๓๔,๓๕ สำหรับตำแหน่งว่าง ตั้งไว้เพื่อรองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯการสรรหาตำแหน่งดังกล่าว
ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	รวม (๑+๒)	ร้อยละ ๓ ปีข้างหน้า	ร้อยละ ๒ ปีข้างหน้า	ร้อยละ ๑ ปีข้างหน้า	เพิ่ม / ลด	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๘,๕๖๐	๒๐,๒๔๐	๒๐,๕๖๐	๒๑,๘๖๐	๒๒,๒๖๐	๔๔,๒๐๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๘๖๐	๒๓,๐๖๐	๒๓,๕๖๐	๕๓,๒๐๐
ส่วนปลัดเทศบาล (๑๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๐๘๐	๓๔,๖๘๐
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๐๘๐	๓๔,๖๘๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๖๐	๑๔,๓๒๐	๓๕,๓๔๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๕๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๖,๖๐๐
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๐๘๐	๓๕,๓๔๐
๘	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๖๐	๑๔,๓๒๐	๓๕,๓๔๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๐,๒๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๖๐	๑๑,๒๖๐	๑๑,๕๖๐	๒๑,๑๘๐
๑๐	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	-	-	-	๑	๑	๑	+	๒๘,๗๖๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๔,๗๖๐	๒๔,๗๖๐	๓๐,๗๒๐
๑๑	จพง บ้องกับแลบรพราเสารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๒๔,๔๘๐
พนักงานจ้าง																	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๐	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๔๔๐	๓๓,๔๔๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๒	๐	-	-	-	๒	๒	๒	-	๒๒๕,๖๐๐	๔,๐๒๔	๔,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๓๓,๔๔๐
๑๔	คนงาน(ดับเพลิง)	-	๒	๐	-	-	-	๒	๒	๒	+	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๓๓,๔๔๐
กองคลัง (๐๔)																	
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๕๖๐	๓๓,๕๖๐
๑๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๘๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๖๐	๑๔,๓๒๐	๓๔,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราส่วนที่คงค้าง				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ			
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	รวม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑๗	นักวิชาการพิเศษ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๔๖๐	๑๓,๔๖๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๔,๓๖๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๖๒,๐๕๐	๓๗๐,๐๕๐	๒๔,๔๕๐
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานชำนาญ	๑	๐	๒๔๗,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๐๒๐	๘,๐๒๐	๘,๐๒๐	๓๐๕,๕๒๐	๓๑๓,๕๔๐	๓๑๓,๕๒๐	๓๒๑,๕๒๐	(ว่างเต็ม)
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๖,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๑๐,๙๕๐	๓๐๗,๙๕๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๖,๙๖๐	๒๔,๙๓๐
๒๐	ลูกจ้างประจำ																						
	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๘๐	๒๓๖,๖๘๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๔๕๐
๒๑	กองช่าง (๐๕)																						
	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๐	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๒	นักวิชาการกองช่าง	(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๒๘๕,๕๕๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๖,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
๒๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๓,๘๕๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๕๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	๒๔,๔๕๐
๒๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																						
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๕๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๒๘๐	๒๐,๔๐๐	๖๓๕,๙๓๐	๖๕๐,๐๕๐	๖๕๐,๐๕๐	๖๕๗,๘๕๐	๔๗,๙๓๐
๒๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๔๖,๘๖๐	ว่างเต็ม
๒๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๔๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๘๙,๖๔๐	๒๙๑,๖๔๐	๒๙๑,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๔,๐๑๐
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	การทดแทน
๒๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๔,๔๕๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๔๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๙,๐๕๐	๒๗๙,๐๕๐	๒๗๙,๐๕๐	๒๘๖,๙๖๐	๒๒,๐๕๐
๒๙	กองการศึกษา (๐๘)																						
	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๒๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๙๖๐	๖๓๕,๙๖๐	๖๔๓,๙๖๐	๔๖,๘๔๐
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๔๐๗,๔๕๐	๔๒๑,๓๒๐	๔๒๑,๓๒๐	๔๒๙,๓๒๐	๓๑,๓๕๐
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๘๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๗๐,๐๕๐	๒๘,๐๓๐
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ(ป.ง./ช.ง.)	(ป.ง./ช.ง.)	๑	๐	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	-	-	๒๔๗,๘๐๐	๘๙,๓๒๐	๘๙,๓๒๐	๒๔๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๖๕,๘๐๐	การทดแทน

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				
๓๓๓	ครู	ชำนาญการ	๕	๕	-	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	โรงเรียนเทศบาล ๒
๓๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕	๐	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	โรงเรียนเทศบาล ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (กักขะ)	-	๗	๕	-	-	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	โรงเรียนเทศบาล ๒
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																				
๓๓๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๔๒๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๙๖๐	๓๓,๐๐๐
๓๓๗	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๖๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๓๕,๒๒๐	๔๓๘,๕๔๐	๔๔๑,๘๖๐	ว่างเต็ม
๓๓๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๖๖,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๘,๖๔๐	๒๖,๖๘๐
๓๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๑	๐	๐	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๘๔๐	๒๒๖,๘๔๐	๒๒๖,๘๔๐	
(๔)	รวม		๕๕	๓๕	๑๑,๐๐๒,๖๓๐	๕๕๒,๐๐๐	๑๑,๕๕๔,๖๓๐	๕๐	๕๑	๕๑	+๖	+๒	-	-	-	-	๑๓,๕๕๔,๖๓๐	๑๓,๕๕๔,๖๓๐	๑๓,๕๕๔,๖๓๐	๑๔,๐๖๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๕๐,๖๔๘,๔๐๖ 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)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน พนักงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้นะช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การกระจายอายุพนักงาน (๓)			การกระจายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	ใหม่/โอน (๑)	เกษียณ/ลาออก (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ทั้งนี้ทั้งนั้น ๒๕๖๓
ทั้งนี้ทั้งนั้น ๒๕๖๔

๒%

๑.๕๐%

๓%

๔%

๔.๕๐%

๕%

๕๐,๖๘๘,๔๐๖.๕๐

๕๐,๖๘๘,๔๐๖.๐๐

๕๕,๖๘๘,๔๐๖.๐๐

๕๕,๖๘๘,๔๐๖.๐๐

๕๕,๖๘๘,๔๐๖.๐๐

๕๕,๖๘๘,๔๐๖.๐๐

โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตามความโดดเด่น

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)					
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)		
(๑) ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑) ฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)		
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานการเงินและบัญชี	๑.๑ งานวิศวกรรม	๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑.๑ งานพัฒนาการศึกษา	๑.๑ งานพัฒนาชุมชน		
๑.๒ งานบริหารเจ้าหน้าที่	๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑.๒ งานสถาปัตยกรรม	๑.๒ งานรักษาความสะอาด	๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๑.๒ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ		
๑.๓ งานวิชาการและแผน	๑.๓ งานธุรการ	๑.๓ งานผังเมือง	๑.๓ งานธุรการ	๑.๓ งานธุรการ	๑.๓ งานธุรการ		
๑.๔ งานนิติการ		๑.๔ งานธุรการ					
๑.๕ งานธุรการ							
๑.๖ งานประชาสัมพันธ์							
(๒) ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๒) ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)		
๒.๑ งานทะเบียนราษฎร	๒.๑ งานผลประโยชน์และการพาณิชย์	๒.๑ งานสถาปัตย์โยธา	๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๒.๑ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม		
๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒.๒ งานที่ดิน ป่าไม้ และป่าชุมชน	๒.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๒.๒ งานสัตวแพทย์	๒.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม	๒.๒ งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี และคนพิการ		
	๒.๓ งานแผนที่ภาษี						

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)

๑.๒ งานวิชาการและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

๑.๓ งานนิติการ

- นิติกร ชก.(๑)

๑.๕ งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)

๑.๖ งานประชาสัมพันธ์

- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.(๑)

๒. ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑ งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก.(๑)

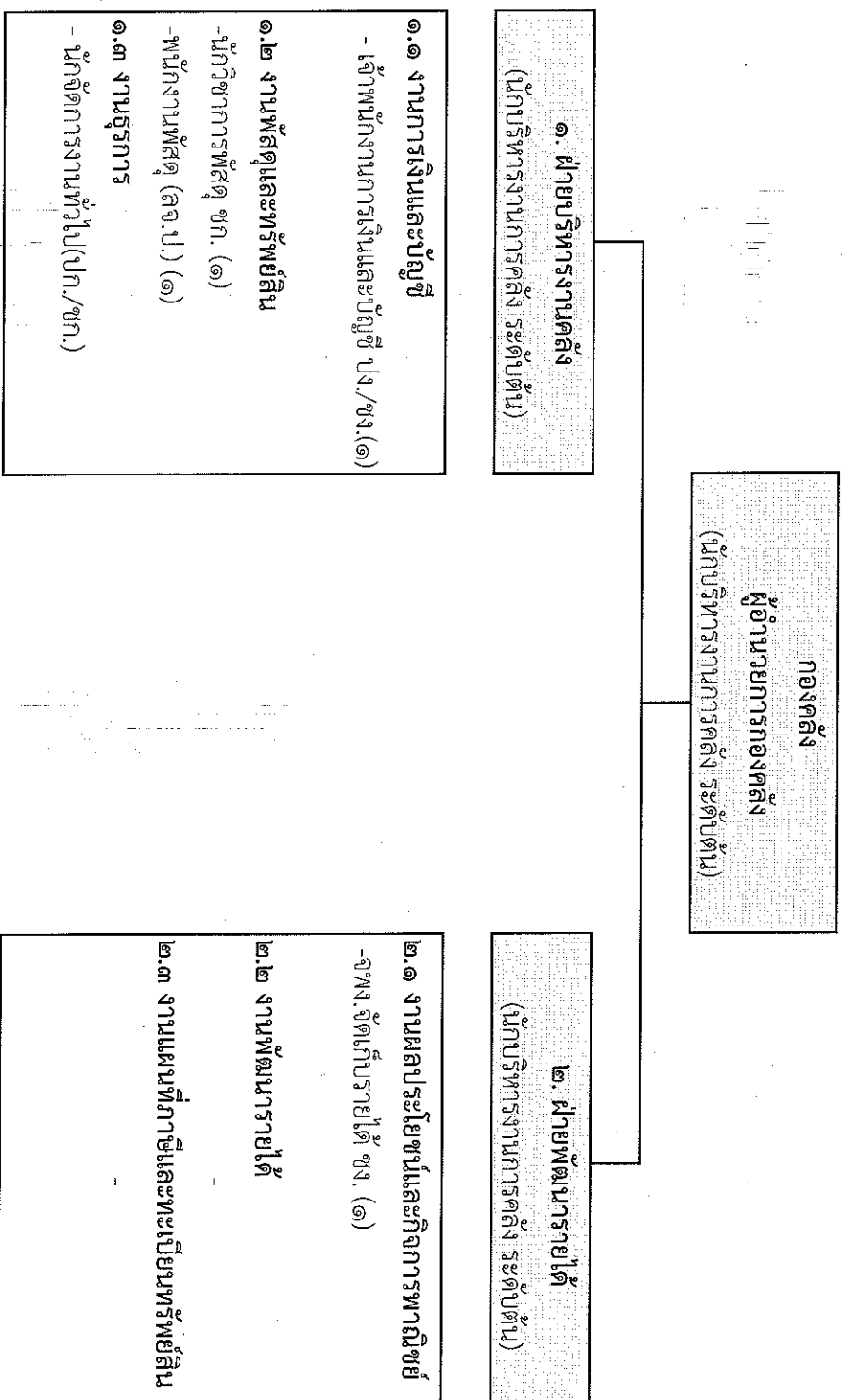
๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.(๑)

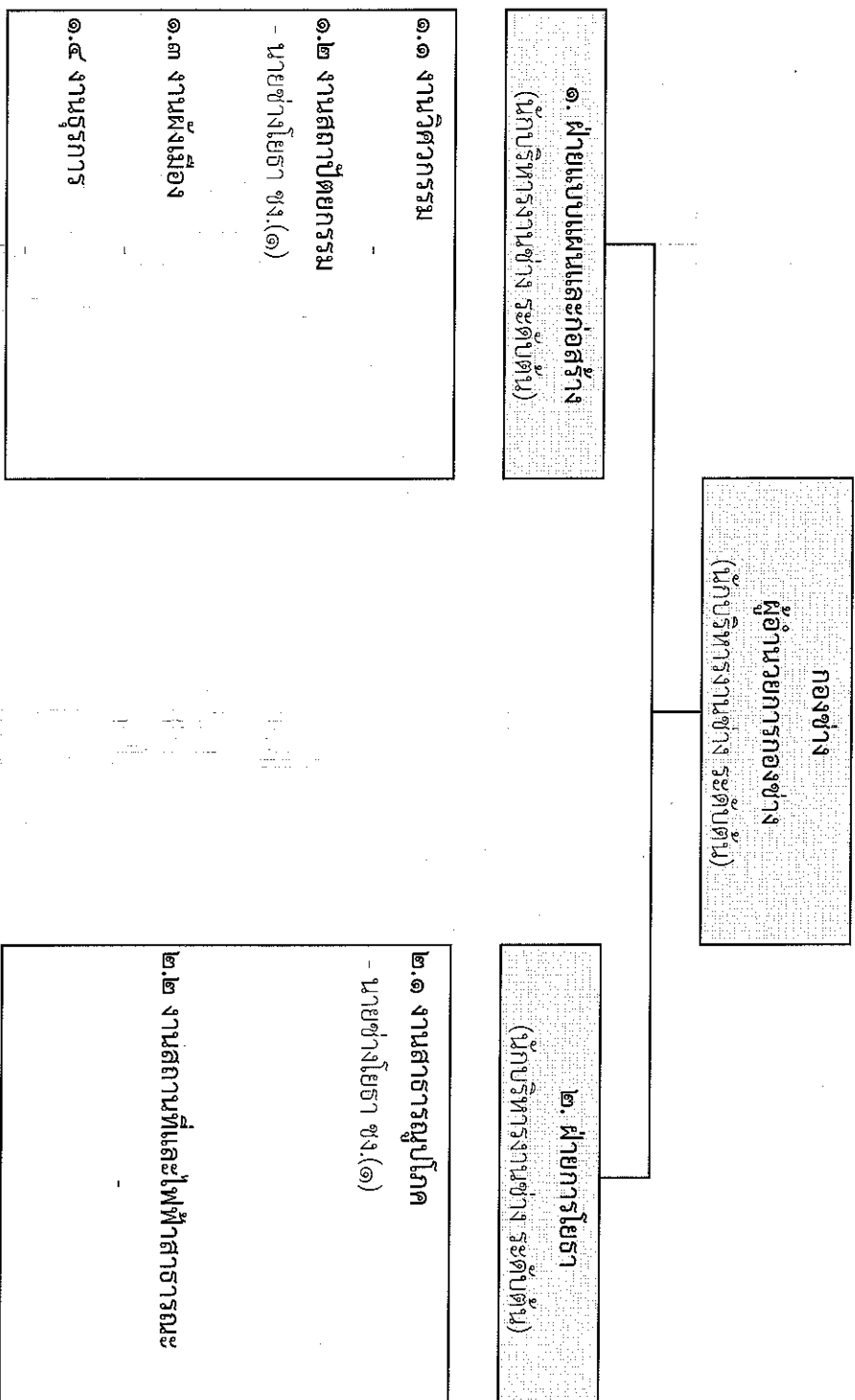
- พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)(๒)

- คนงาน(ดับเพลิง)(๒)

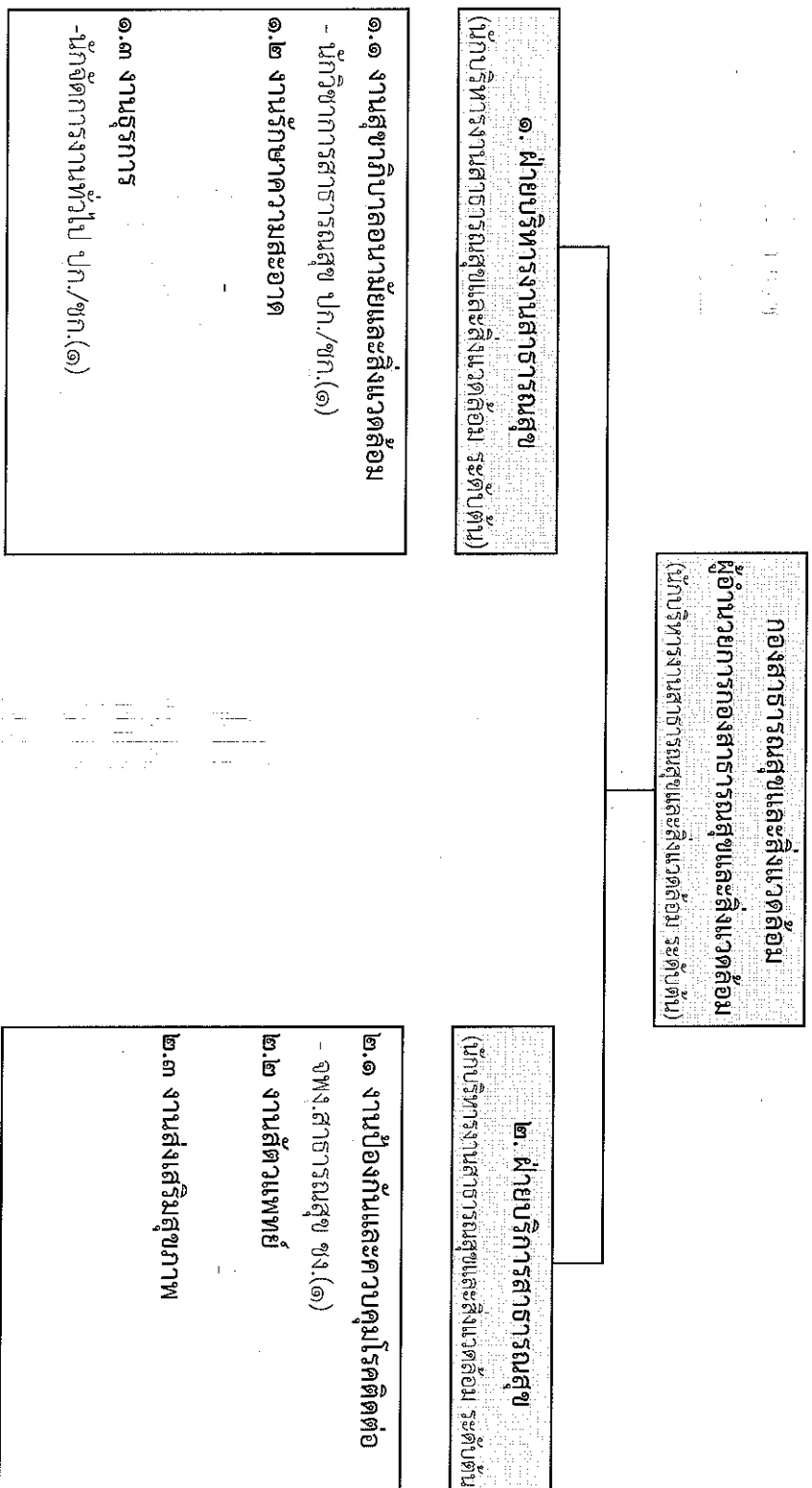
โครงสร้างของกองคลัง



โครงสร้างของกองช่าง



โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างของกองการศึกษา

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

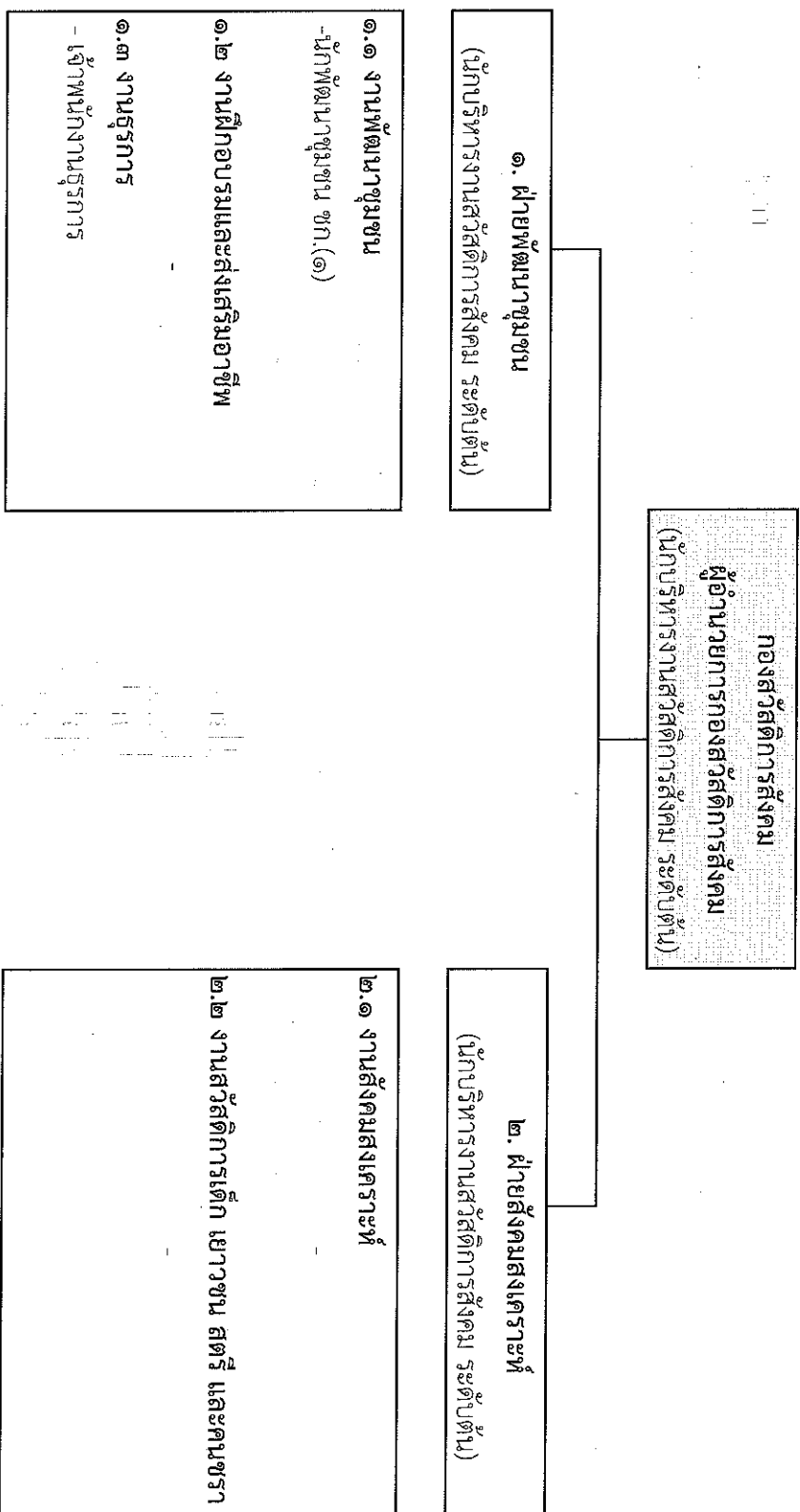
๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๑.๑ งานพัฒนาการศึกษา
- ๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย
- ครู (๕)
 - ครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
 - ผู้ดูแลเด็ก(พี่เลี้ยง) (๗)
- ๑.๓ งานธุรการ
- นักจัดการงานทั่วไป ขก.(๑)
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.(๑) ✓

- ๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน		
													เงินประจำตำแหน่ง
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)													
๑	นางปราณี น้อยเต็น	ร.ป.ม.	๕๘๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕,๗๘๔.๔๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗,๔๖๐,๔๐๐	
๒	นายหิสดิน มีนละ	ร.ป.ม.	๕๘๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๘๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖,๓๘๘.๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๖,๘๐๐,๗๖๐	
๓	นายอดุลย์ ใบกอดเต็ม	ร.ป.ม.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๑๖๐.๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔,๕๘๐,๑๖๐	
๔	นางสาวสุกัญญา มะแอเคียน	ร.ป.ม.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๑๖๐.๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔,๓๔๐,๑๖๐	
๕	นางสาวฟาริดา หลีเหาว์	ร.ป.ม.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓,๗๖๐.๐๘๐	-	-	๓,๗๖๐.๐๘๐	
๖	-ว่าง-	-	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๕๕.๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๗	นางสาววรรณิ์ คล้ายแก้ว	ศ.บ.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๕๘๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๓,๖๖๘.๔๘๐	-	-	๓,๖๖๘.๔๘๐	
๘	นางอมรทิพย์ มีแสง	น.บ.	๕๕๒-๒๐๑-๒๓๐๑-๕๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๕๕๒-๒๐๑-๒๓๐๑-๕๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๓,๕๖๐.๑๖๐	-	-	๓,๕๖๐.๑๖๐	
๙	นางมาลิวัลย์ นานาแสน	ว.ท.บ.	๕๕๒-๒๐๑-๔๓๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๕๕๒-๒๐๑-๔๓๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒,๕๔๔.๒๘๐	-	-	๒,๕๔๔.๒๘๐	
๑๐	-	-	-	-	-	๕๕๒-๒๐๑-๔๓๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ช.ง./ป.ง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๑๑	นายประสิทธิ์ อินทรศิริ	ป.ว.ส.	๕๕๒-๒๐๑-๔๔๐๕-๐๐๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๕๕๒-๒๐๑-๔๔๐๕-๐๐๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒,๒๑๑.๗๖๐	-	-	๒,๒๑๑.๗๖๐	
๑๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๑๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม ๒ คน)	
๑๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม ๒ คน)	

ที่	ชื่อ - สกุล	ภาพบัตรประจำตัว	กรอบบัตรเก่าเดิม			กรอบบัตรเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
										เงินค่าตอบแทน		เงินกินเปล่า

๒. กองคลัง (๐๕)

๑๕	นางสาวสุจิตร์ แกกสมาน	ศศ.บ.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๒๕๐
๑๖	นางอิชัยยะ มะสะกะกา	บธ.บ.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐
๑๗	นางสาวอาลิษา บิสนุม	ศศ.บ.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๘	-	-	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๔๗,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๙	นางสาวอารีษา สวมถู่	บธ.บ.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๔๖,๗๖๐	-	-	๒๔๖,๗๖๐
๒๐	นางสาวสมณวิมล อุ้นคง	ศศ.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๑,๕๖๐	-	-	๒๒๑,๕๖๐

๓. กองช่าง (๐๕)

๒๑	พนักงานเทศบาล	-	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๒๒	นายสาคนต์ หลีเส็น	ปวส.(ก่อสร้าง)	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๕,๘๔๐	-	-	๒๔๕,๘๔๐
๒๓	ว่าที่ร้อยตรีสมรค์ น้อยฤทธิ์	ปวส.โยธา	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๕๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๔๓,๘๘๐	-	-	๒๔๓,๘๘๐

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๒๔	พนักงานเทศบาล	ศศ.บ.	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๗๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๑๗,๘๘๐
๒๕	-	-	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๖	นางยุพดี อิศระทะ	บธ.บ.	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔๘,๑๒๐	-	-	๒๔๘,๑๒๐
๒๗	-	-	-	นักวิชาการสาธารณสุข	-	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	(กำหนดใหม่)
๒๘	นางอรุณฯ ดุทยานา	ศศ.บ.	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ชง.	๕๕๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าหอ/ เงินเบี้ยอานา	

๕. กองการศึกษา (๐๘)

๒๘	นางฮามินะ หมาดตัง	ศ.ศ.ม.	๕๘๒-๐๘๒๓๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘๒-๐๘๒๓๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๘,๘๘๐
๓๐	นางสาวปิยวรรณ แสงจันทร์	ป.บัณฑิต(ศึกษาศาสตร์)	๕๘๒-๐๘๒๓๐๙-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๘๒-๐๘๒๓๐๙-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๐๘๐
๓๑	นางสุพรรณิ หมาดตัง	ร.บ.ม.	๕๘๒-๐๘๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๕๘๒-๐๘๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๓๒	-	-	-	-	-	๕๘๒-๐๘๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๔๙,๙๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๓๓	นางสาวเยาวรี โต๊ะแดง	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๓	ครู	ศ.ศ.๒	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๓	ครู	ศ.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๔	นางสาวสุนิสา ปังหลีเถิน	ป.บัณฑิต(ศึกษาศาสตร์)	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๔	ครู	ศ.ศ.๒	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๔	ครู	ศ.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๕	นางสาวกรรณ โสประจักษ์	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๖	ครู	ศ.ศ.๒	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๖	ครู	ศ.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๖	นางสาววรรณิ สามีญ	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๗	ครู	ศ.ศ.๒	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๗	ครู	ศ.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๗	นางอานี เกป็น	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๘	ครู	ศ.ศ.๒	๕๘๒-๐๘๒๖๖๐-๐๐๘	ครู	ศ.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๘	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๓๙	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
พนักงานจ้าง												
๔๐	นางสาวรณิยะ บินหมาน	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๑	นางสาววสุภา นายหนู	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๒	นางสาวสิริพัฒน์ หมื่นเถิน	อ.น.น.ศึกษา(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๓	นางสาววสุณี แกะพะอานา	ศ.น.การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๔	นางสาวมณีนะ คิมยัง	วท.บ.(ฟิสิกส์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ
๔๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุนจากงบฯ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษฯ			
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
๔๗	นายวิสูตร ดุลยนา	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐	
๔๘			๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม	
๔๙	นางสาวอริณีย์ โพธิ์ประตุ	ศศ.บ.	๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๕-๖-๑๑-๖๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐	
๕๐	นางรฐสุตา แซ่หวัง	ปศส.บริหารธุรกิจ	๕๕-๖-๑๑-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๖-๑๑-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐	

หมายเหตุ ถ้าปีที่ ๕๕-๖๕, ๕๕-๕๖ รองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ การสรรหาตำแหน่งในลำดับดังกล่าว ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรหาตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ 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 ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลควนโดน ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น 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 หรือเป็นนักเรียนนอกเวลาราชการในสาขาที่ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ 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 ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลควนโดน

ที่ ๑๒๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ของเทศบาลตำบลควนโดน จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลควนโดน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

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

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล และให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนโดน ตลอดจนวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และเมื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในกำหนดเวลาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมาสด มะสะกา)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

รับ
วันที่
หรือ
รับ
รับ

บัญชีสรุปข้อมูลตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี						อัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ๓ ปี						รวมค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕๐%			
เทศบาล.	กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
ตำบลควนโดน	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	+จพพ.ประจำสำนักงาน (๑) +นักก.สาธารณสุข (๑) + เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ครูผู้ดูแลเด็ก (๓)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	๗	๑๐	๑๒	๑๒	+ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) +พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) (๒) + คนงาน(ดับเพลิง) (๒)	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๕	๓๐.๖๕	๓๑.๐๑	๓๑.๓๖


 ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายมาลอค มะสะกา)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล					ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของ เทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๑	สำนัก ปลัดเทศบาล งาน ประชาสัมพันธ์	พนักงานเทศบาล	๑	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อรับ ชี้แจงทั่วไปเพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้ประชาชน แก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ทั้งหมดของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้เพื่อให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาล(ปัจจุบันไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล)	๒๔/๔	๑๐/-	-/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล					ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๒	สำนัก ปลัดเทศบาล งานวิชาการ และแผน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	ขอความเห็นเพิ่มเติม - ปัจจุบันงานวิชาการและแผน มีการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณ งานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก จำนวนบุคลากร ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอความเห็น ตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมาก ขึ้น ประกอบกับงานในตำแหน่งนี้มีความ ยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งต้องการบุคลากรที่มี ความรู้ในระดับปริญญาตรี	๒๘/๔	๑๐/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล						ตำแหน่งน้อยใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความ เป็น
					ของ เทศบาล (เต็ม/ ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (เต็ม/ว่าง)	ของ งาน นี้ (ที่มี ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของ งาน นี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ตำแหน่งน้อยใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่		
๓	ปลัดเทศบาล งาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๒	ขอความเห็นเพิ่มเติม ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ เจ้าพนักงาน ต้องเป็นพนักงานของเทศบาลและเป็นผู้มี ประสบการณ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยด้านการอบรมหลักสูตรที่กรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยกำหนด การใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานจะต้อง กระทำตามพระราชบัญญัติให้อำนาจไว้ และเป็น การใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นการเฉพาะโดยมีเงื่อนไข รายละเอียดของแต่ละเรื่องแตกต่างกัน ดังนั้นการ รับรอง คຸ້ມครอง และไม่เป็นกรกระทำที่ผิด กฎหมาย เพื่อให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง(ประเภทผู้มีทักษะ) ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เจ้าพนักงานป้องกันต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุอัคคีภัย อุทกภัย หรือสา ธารณภัยอื่นๆอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ตลอดจน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนี้จะต้องรับผิดชอบ รถบรรทุกน้ำและรถบรรทุกที่ต้องใช้ในการกิจของ งานป้องกัน และในปัจจุบันงานป้องกันมีเพียง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา	๒๙/๕	๑๐/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอความเห็น ตำแหน่งเพิ่ม)		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล					ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๔	สำนัก ปลัดเทศบาล งาน ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย		๒	ขอกำหนดตำแหน่งคนงาน(ดับเพลิง)เพื่อ ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยของเทศบาล ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้อง ปฏิบัติงานเต็มเวลา ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุ อัคคีภัย อุทกภัย หรือสาธารณภัยอื่นๆอาจ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และในปัจจุบันงาน ป้องกันฯมีเพียงอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เท่านั้น ไม่มี อัตรากำลังพนักงานดับเพลิง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ เทศบาล ดังนั้นเทศบาลจึงมีความจำเป็นต้อง กำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เพื่อ ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานดับเพลิง(ผู้ฝึกหัด) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๒๘/๔	๑๐/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	

ลำดับ ที่	สาขาวิชาการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานเทศบาล					ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น
					ของ เทศบาล (ทีม/ วง)	ของส่วน ราชการนี้ (ทีม/ห้อง)	ของ งนนี้ (ทีม/ค วง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจึ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจึ/ ชั่วคราว)		
๕	กอง สารณสุข และสิ่งแวดล้อม งาน สุขภาพ อนามัยและ สิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสาธารณสุข ๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	ขอกำหนดเพิ่ม เนื่องจากในปัจจุบันภารกิจงานด้าน สาธารณสุขมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นตาม นโยบายและการกระจายอำนาจ และงาน ปฏิบัติการทั้งด้านสาธารณสุขยังขาดบุคลากร ปฏิบัติงานในการลงพื้นที่ ซึ่งเป็นกร ปฏิบัติงานเชิงรุก จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลจึงมี ความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อ รองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๒๔/๕	๔/๑	-/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานเทศบาล				ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตราค่าสิ่ง-๓ ปีหรือไม่	ความเห็น	
					ของ เทศบาล (เต็ม/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (เต็ม/ว่าง)	ของ งานนี้ (เต็ม/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)			
๖	กอง การศึกษา งาน บุคลากร	เจ้าพนักงานธุรการ/ ๕๕๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	กองการศึกษา มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดงานธุรการฝ่ายบริหารการศึกษา เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ งานด้านพัสดุ งานด้านการเงิน งานโครงการ งานอำนวยความสะดวก ประชุมผู้ปกครองนักเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล เป็นกรเฉพาะ เนื่องจากในปัจจุบัน ภารกิจ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจำนวนมากจำเป็นต้องขอตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๒๘/๔	๓/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม)	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานเทศบาล						ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)			
๗	กอง การศึกษา งาน การศึกษา ปฐมวัย	ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	ขอยุบเลิก ตำแหน่งนี้เป็นตำแหน่งว่าง และกำหนดขึ้น เพื่อรองรับการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์ จำนวนครูต่อเด็กนักเรียน แต่เนื่องจากปัจจุบัน จำนวนเด็กนักเรียนมีจำนวนลดลง จึงขอยุบ เลิกตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา	๒๙/๔	๓/-	๑๓/๑๐	-/-	-/-	อยู่ในแผน ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (เป็นตำแหน่ง ว่าง)		

(ลงชื่อ).....

(นางปราณี นัยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....

(นายมาสดา มະສະກາ)

นายกเทศมตรีตำบลควนโดน

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.) ๕๕๘-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	- สำนักปลัดเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์	-ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจ เผยแพร่นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงต่างๆไปเพื่อขอข้อร้องเรียนและช่วยตอบคำถามให้ประชาชน แก้ไขปัญหาต่างๆด้านงานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติตามหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ทั้งหมดของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาล(ปัจจุบันไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล)	ไม่อยู่	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๒	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	- สำนัก ปลัดเทศบาล - งานวิชาการ และแผน	ปัจจุบันงานวิชาการและแผน มีการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวน มากจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อ รองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับงานในตำแหน่งนี้ มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ซึ่งต้องการบุคลากรที่มี ความรู้ในระดับปริญญาตรี	ไม่อยู่	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนิติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากาลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๓	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา	พนักงานดับเพลิง(หญิง)	- สำนัก ปลัดเทศบาล - งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เจ้าพนักงานต้องเป็นพนักงานของเทศบาลและเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนด การใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานจะต้องกระทำตามพระราชบัญญัติให้อำนาจไว้ ดังนั้นการกระทำต่างๆของเจ้าพนักงานจึงต้องได้รับการรับรอง คำนวณ และไม่เป็นภาระกระทำที่ผิดกฎหมาย เพื่อให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง(ประเภทผู้มีทักษะ) ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ในการเฉพาะโดยมีเงื่อนไขรายละเอียดของแต่ละเรื่องแตกต่างกัน เจ้าหน้าที่งานป้องกันปฏิบัติงานเต็มเวลา ๒๕ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุฉุกเฉิน อุทกภัย หรือสาธารณภัยอื่นๆอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ตลอดจนตลอดจนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนี้จะต้องรับผิดชอบบรรเทาทุกน้ำอันเกิดประสพเหตุต้องใช้ในภารกิจของงานป้องกัน และในปัจจุบันงานป้องกันมีเพียงอัตราที่ปฏิบัติงานเทศบาลตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจำนวน ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๔	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา	คณงาน(ดับเบิล)	- สำนัก ปลัดเทศบาล - งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	ขอกำหนดตำแหน่งคณงานทั่วไป(งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)เพื่อปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้อง ปฏิบัติงานเต็มเวลา ๒๔ ชั่วโมง เนื่องจากเหตุอัคคีภัย อุทกภัย หรือสาธารณภัยอื่น ๆ อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และในปัจจุบันงานป้องกันมีเพียงอัตรากำลังพนักงาน เทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เท่านั้น ไม่มีอัตรากำลัง พนักงานดับเพลิง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจําศูนย์ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล ดังนั้นเทศบาลจึงมี ความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานดับเพลิง(ผู้ฝึกหัด) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ไม่อยู่	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๕			กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	นักวิชาการสาธารณสุข ๕๘-๒-๐๒-๓๖๐๑-๐๐๑	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม งาน สุขาภิบาล อนามัยและ สิ่งแวดล้อม	เนื่องจากในปัจจุบันภารกิจงานด้านสาธารณสุขมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นตามนโยบายและการกระจายอำนาจและงานปฏิบัติการทางด้านสาธารณสุขยังขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการลงพื้นที่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	ไม่อยู่	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น
๒	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ ๕๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	กอง การศึกษา งาน ธุรการ	กองการศึกษา มีความจำเป็นต้องขอตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษา เพื่อบริการหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานด้านพัสดุ งานด้านการเงิน งานโครงการ งานอำนวยความสะดวก งานผู้ปกครองนักเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล เป็นการเฉพาะ เนื่องจากในปัจจุบัน ภารกิจความรับผิดชอบ และปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจำนวนมากจนเกินจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	ไม่อยู่	ความเห็น ก.ท.จ.

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากาลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๗	กองการศึกษา/การศึกษาปฐมวัย	-	ยุบเลิกตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก	กอง การศึกษา ปฐมวัย	ตำแหน่งนี้เป็นตำแหน่งว่าง และกำหนดขึ้นเพื่อรองรับการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามเกณฑ์จำนวนครูต่อเด็กนักเรียน แต่เนื่องจากปัจจุบันจำนวนเด็กนักเรียนมีจำนวนลดลง จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา	อยู่ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....
(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....
(นายมาลี สอด มະສະກາ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยกเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลควนโดน

๑. ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...ฝ่าย...อำนวยการ...งาน...ประชาสัมพันธ์...มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/งาน	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปจ./ชจ.)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๔

๒. ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...ฝ่าย...อำนวยการ...งาน...วิชาการและแผน...มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/งาน	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ว่าง	-	-	อยู่ระหว่างรับโอน
๒	-	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	

๓. ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...ฝ่าย...ปกครอง...งาน...ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย...มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/งาน	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๔
๒	-	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๔
๓	-	คนงาน(ดับเพลิง)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	

๔. ส่วนราชการ....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข...งาน...สุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม...มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/งาน	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ป.ก./ช.ก.)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๔

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

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/งาน	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๘๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๕๘๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ขอกำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๔
๓	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	ยุบเลิก	๓	ตำแหน่งว่าง/เด็กนักเรียนลดลง

(ลงชื่อ).....
(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....
(นายมาศอต มะสะกา)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องบประมาณรายการจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลควนโดน

รายการจ่ายประจำปี	รายการจ่าย	รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
		จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการจ่ายหมวด เงินเดือน (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายการจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ ตอบแทนอื่น(บาท)	
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (๒๕๖๒) (บาท)	ปัจจุบัน (๒๕๖๓) (บาท)											
๔๗,๒๘๖,๘๐๐	๔๙,๗๐๔,๓๒๐	๒,๔๑๗,๕๒๐	๕.๙	๑๑,๗๔๖,๗๙๔	๒๓.๖	๒๒๑,๘๘๐	๐.๔๕	-	-	๖๓๓,๕๕๙	๑๒,๖๐๒,๒๓๓	๒๕.๓๕

(ลงชื่อ).....

(นางปราณี นัยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

(ลงชื่อ).....

(นายมาศอด มະສະກາ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้างในการขออนุมัติ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑ สังกัด งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน งานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๖๐๐	๑	๖๐๐	๐.๐๑
๒	สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒๐	๑๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่วไป เพื่อขอข้อมูลและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ	๑๐	๗๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๔	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล	๑๘๐	๓๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๕	เช่น website ,line ,facebook บ่ายประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล ,รถแห่ประชาสัมพันธ์ ,หนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น แก้ไขปัญหาต่างๆในเบื้องต้นงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ สอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
๗	เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๘	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือความร่วมมือ เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๙	อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการด้านข้อมูล ข่าวสารที่จากรัฐ	๑๐	๗๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๐	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	ประสานการจัดทำ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง ระบบเว็บไซต์ เทศบาลตำบลควนโดน	๖๐๐	๔	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒	งานบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรม หรือโครงการต่างๆของเทศบาล	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๓	งานจัดเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์ ระบบแพรวภาพและเสียง	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๔	งานจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก งานนิทรรศการต่างๆ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๑.๘๙

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติ

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด งานวิชาการและแผน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ช่วยในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๙	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	ช่วยในการติดตามผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และเสนอแนะแนว ทางการแก้ไขปัญหาตามแบบรายงานที่กำหนด	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	ช่วยจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง	๙,๖๐๐	๑	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๔	ช่วยประสาน กำกับ และสนับสนุน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานประจำปี	๖๐๐	๓	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ดำเนินการตั้งจ่ายรายการใหม่ / การโอนงบประมาณรายการ/การเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	จัดทำรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและแผน	๒,๑๖๐	๑๒	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๗	ช่วยติดตามผลการรายงานผลแผนตามไตรมาส	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๘	รายงานข้อมูลตามโครงการลดใช้พลังงานในภาครัฐ (e-report)	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๙	ผู้ช่วยโครงการ กิจกรรม ของงานวิชาการและแผน	๑,๒๐๐	๖	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	รายงานผลข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๑,๐๘๐	๖	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๑๑	ช่วยในการวางแผนในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒,๐๐๐	๑	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๒	ช่วยในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนา	๓,๕๐๐	๑๐	๓๕,๐๐๐	๐.๕๒
๑๓	ช่วยติดตามประเมินผลโครงการที่เทศบาลอุดหนุน ตามระเบียบฯ	๒,๐๐๐	๑	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๑๔	ช่วยสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินงานของเทศบาลประจำปี และ รายงานผล จำนวน ๑๐ ชุมชน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	ช่วยลงข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e-plan)	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๑๖	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
รวม					๑.๕๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี นัยเต็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าส่งในการขออนุมัติ
 บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าส่งในการขออนุมัติ
 กำหนดตำแหน่ง พนักงานระดับเพลิง(ทักษะ) และ ตำแหน่ง คนงาน(ดับเพลิง) สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	เวลาที่ขึ้น ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อระงับภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณชน ไม่ว่าเกิด จากธรรมชาติหรือมนุษย์ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายหรือความ เสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ ระงับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้นมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตราย และความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๕
๒	งานรับ - ส่ง วิทยุสื่อสารและตรวจสอบ ๖.๑-๖.๑๖	๑๕	๓๖๕	๕,๔๗๕	๐.๐๗
๓	แจ้งให้ลูกข่ายออกปฏิบัติงานประจำ	๒๐	๓๖๕	๗,๓๐๐	๐.๐๙
๔	งานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑
๕	การเบิกจ่าย-ส่งคืน วัสดุอุปกรณ์งานป้องกัน	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	จัดทำรายงาน บันทึกผลการปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๗	งานบริการ รับ-ส่ง นำอุปกรณ์ในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงตามคำร้องขอ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๘	งานฉีดล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาลตามคำร้องขอ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๙	ดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษา รักษาความสะอาด รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้าด้วย	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๑๐	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๓๐๐	๓๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๑	งานล้างตลาด ภายในเขตเทศบาล ล้างท่อระบายน้ำ และถนนต่างๆ ในเขตเทศบาลร่วมกับ	๒๔๐	๔๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๑๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	รวม				๗.๒๖

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

นางปราณี น้อยเต็น

หมายเหตุ ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานระดับเพลิง(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา และกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในารขออนุมัติ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด วิทยาลัยอาชีวศึกษามัธยมและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุข

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	- งานจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	- งานส่งเสริมสุขภาพ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	- งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๖๐	๑๓๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๕	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	- งานคุ้มครองผู้บริโภค	๔๕	๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๗	- งานกิจกรรมสาธารณสุข	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๘	- งานรักษาความสะอาด	๑๒๐	๓๑๒	๓๗,๔๔๐	๐.๔๕
๙	- งานระบาดวิทยา	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	- งานอาชีวอนามัย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๑	- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์	๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑					
รวม					๑.๘๒

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณงาน เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๑๑-๔๑๐-๑-๐๐๓ สังกัดงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลควนโดน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานธุรการ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์)				
	- ตรวจสอบเอกสารหนังสือภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑๕	๘๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- ตรวจสอบเอกสารหนังสือภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- ร่าง/พิมพ์โต้ตอบหนังสือภายในและภายนอก	๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
	- พิมพ์คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการในศูนย์ฯ	๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำรายงานการประชุม	๔,๓๒๐	๒๔	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕
๒	งานด้านพัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์)				
	- งานจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง/รายงานผลการพิจารณา/คำสั่ง/ประกาศโดยวิธีการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๘๖๐	๒๐	๑๗,๒๐๐	๐.๒๓
	- งานจัดทำใบสั่งซื้อและใบสั่งจ้าง โดยวิธีการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานสัญญาจ้างทำของ โดยวิธีการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำใบตรวจรับพัสดุและใบตรวจรับงานจ้าง โดยวิธีการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกองการศึกษา	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบตรวจรับพัสดุอาหารเสริม(นม)	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงปริมาณงาน เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๑๑-๑๐๐๒ สังกัดงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษากองการศึกษาศูนย์การศึกษา เทศบาลตำบลควนโดน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๓	งานด้านการเงิน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์) - งานจัดทำทะเบียนลูกเสือและลูกเสือสำรอง - งานจัดทำบัญชีเงิน - งานจัดทำรายจ่ายงานการจัดทำบัญชี - งานจัดเก็บลูกเสือ - งานการจ่ายเบี้ยและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานใบเสร็จรับเงินรายได้และนอกงบประมาณ - งานนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรมสรรพากร	๕๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๓๐ ๓๐ ๕๐ ๖๐	๔๘ ๔ ๔๘ ๔๘ ๔๘ ๔๘ ๑๐ ๒๐	๑,๔๒๐ ๒๔๐ ๒,๘๘๐ ๒,๘๘๐ ๑,๔๔๐ ๑,๔๔๐ ๔๐๐ ๑,๒๐๐	๐.๐๒ ๐.๐๐ ๐.๐๓ ๐.๐๓ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๑
๔	โครงการภาษาต่างประเทศ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์)	๑๐๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
รวม		๑๒,๐๘๐	๓๘๖	๑๗,๔๓๐	๒.๑๔

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี น้อยเต็ม)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ กำหนดตำแหน่ง

เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง)

สังกัด งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	หมายเหตุ
๑	รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๒	๓	๔	
๒	สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓	๕	๗	
๓	ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่วไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๔	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล เช่น website ,line ,facebook ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล ,รถแห่ประชาสัมพันธ์ ,หนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๕	แก้ไขปัญหาต่างๆในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนด	๑๐	๑๕	๒๕	
๖	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๗	เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆเพื่อ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๔๘	๖๕	๘๐	
๘	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๙	อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้รับการบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๑๐	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	๔	๕	
๑๑	ประสานการจัดทำ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง ระบบเว็บไซต์ เทศบาลตำบลควนโดน	๑	๔	๖	
๑๒	งานบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรม หรือโครงการต่างๆของเทศบาล	๑๘๐	๒๔๐	๒๖๔	
๑๓	งานจัดเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์ ระบบแพร่ภาพและเสียง	๑๒๐	๑๘๐	๑๘๒	
๑๔	งานจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก งานนิทรรศการต่างๆ	๑	๒	๔	
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๒๕	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี นุ้ยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ กำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สังกัด งานวิชาการและแผน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	หมายเหตุ
๑	ช่วยในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๙	๒	๒	๒	
๒	ช่วยในการติดตามผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาตามแบบรายงานที่กำหนด	๒	๓	๔	
๓	ช่วยจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง	๑	๒	๔	
๔	ช่วยประสาน กำกับ และสนับสนุน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานประจำปี	๑	๒	๒	
๕	ดำเนินการตั้งจ่ายรายการใหม่ /การโอนงบประมาณรายจ่าย/การเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ	๑๐	๑๒	๑๕	
๖	จัดทำรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและแผน	๗	๙	๑๒	
๗	ช่วยติดตามผลการรายงานผลแผนตามไตรมาส	๑	๒	๒	
๘	รายงานข้อมูลตามโครงการลดใช้พลังงานในภาครัฐ (e-report)	๑๒	๑๒	๑๒	
๙	ผู้ช่วยโครงการ กิจกรรม ของงานวิชาการและแผน	๒	๒	๒	
๑๐	รายงานผลข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๒	๕	๗	
๑๑	ช่วยในการวางแผนในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	
๑๒	ช่วยในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนา	๑๐	๑๐	๑๐	
๑๓	ช่วยติดตามประเมินผลโครงการที่เทศบาลอุดหนุน ตามระเบียบฯ	๑	๑	๑	
๑๔	ช่วยสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินงานของเทศบาลประจำปี และรายงานผล จำนวน ๑๐ ชุมชน	๑	๑	๑	
๑๕	ช่วยลงข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของอปท.(e-plan)	๒	๔	๖	
๑๖	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๕	๔๕	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี นัยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ กำหนดตำแหน่ง
 ครอบคลุมตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) และ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	หมายเหตุ
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เฝ้าระวังภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตราย แก่ชีวิต ร่างกายหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ ระงับเหตุ สาธารณภัยที่เกิดขึ้นมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตราย และความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๒	งานรับ - ส่ง วิทยุสื่อสารและตรวจสอบ ว.๑-ว.๑๖	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๓	แจ้งให้ลูกข่ายออกปฏิบัติงานประจำ	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๔	งานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๑๒	๑๒	๒๔	
๕	การเบิกจ่าย-ส่งคืน วัสดุอุปกรณ์งานป้องกันฯ	๒๕	๓๐	๔๐	
๖	จัดทำรายงาน บันทึกผลการปฏิบัติงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑๕	๒๐	๓๐	
๗	งานบริการ รับ-ส่ง น้ำอุปโภคบริโภค ในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงตาม	๒๕	๓๗	๔๒	
๘	งานฉีด ล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาลตามคำร้องขอ	๑๒	๑๔	๒๕	
๙	ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา รักษาความสะอาด รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้ากู้ภัย รถตรวจการณ์กู้ภัย ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	
๑๐	งานอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล	๒๘	๓๐	๓๖	
๑๑	งานล้างตลาด ภายในเขตเทศบาล ล้างท่อระบายน้ำ และถนนต่างๆ ในเขต เทศบาลร่วมกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๐	๔๐	๔๘	
๑๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๓๕	๔๒	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน

หมายเหตุ ๑. ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
 และขอกำหนดตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ) จำนวน ๒ อัตรา

๒. การปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต้องปฏิบัติงานประจำศูนย์ป้องกันฯของเทศบาล
 ซึ่งต้องปฏิบัติงานเป็นลักษณะการอยู่เวรตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นผลัด ซึ่งมีลักษณะงานเหมือนกัน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ กำหนดตำแหน่ง

นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)

สังกัดงาน สุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๑๓๐	๑๗๐	๒๑๐	
๒	- งานจัดการขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๑๒๐	๑๘๐	๒๕๐	
๓	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๒๕๐	๒๗๐	๒๙๕	
๔	- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๘๕	๙๕	๑๒๐	
๕	- งานส่งเสริมเสริมสุขภาพ	๒๙๐	๓๐๐	๓๕๐	
๖	- งานอาชีวอนามัย	๒๐	๓๐	๔๕	
๗	- งานระบาดวิทยา	๕๔	๖๐	๘๐	
๘	- งานรักษาความสะอาด	๓๑๒	๓๑๒	๓๑๒	
๙	- งานกิจกรรมสาธารณสุข	๗๘	๘๒	๙๕	
๑๐	- งานคุ้มครองผู้บริโภค	๒๙	๓๘	๔๕	
๑๑	- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์	๗๓	๘๗	๙๒	
๑๒	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓๕	๖๐	๘๕	

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นางปราณี น้อยเด็น)

ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน