



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)**



**เทศบาลตำบลเขาชุมทอง
อำเภอรัตนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช**



ประกาศเทศบาลตำบลเขาคูมทอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาลหากเทศบาลมีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเขาคูมทอง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๓ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างพร้อมกำหนดงานในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

(นายสนั่น บุญเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคูมทอง

คำนำ

การปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน และสามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง จึงปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น และเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเขาชุมทอง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเขาชุมทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๕-๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙-๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖-๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑-๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖-๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓-๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๙

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่)
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

จ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาชุมทองจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

/ ๒.๒ เพื่อ...

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เพื่อให้การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมี การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการ เตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

/๓.๒ กำหนด...

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Suppty pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ภาระงานหรือภารกิจที่รับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ เพราะหากพิจารณาเพียงลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

/ ๓.๖.๑ เรื่อง...

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงการองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุอยู่จำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลเขาชุมทองมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับลักษณะงาน

แล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ และมีความเหมาะสมน้อยการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ

กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ๕ -

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ
เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ
เพิ่ม / ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ปัญหาการคมนาคมขนส่ง

สภาพปัญหา

- ถนนชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน
- ถนนคับแคบทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก

สาเหตุของปัญหา

- ถนนมีการก่อสร้างมานาน
- มีน้ำท่วมขังทำให้ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อและมีรถบรรทุกในการขนส่งสินค้า
ทางการเกษตรวิ่งเข้าออกเป็นประจำทำให้ถนนเสื่อมสภาพเร็วขึ้น
- การก่อสร้างถนนบางครั้งไม่สามารถก่อสร้างระบบระบายน้ำควบคู่ไปด้วย

ความต้องการ

- ปรับปรุงถนนให้ใช้ได้ตลอดปีและมีความมั่นคงถาวรสัญจรไปมาได้สะดวก
- ปรับปรุงระบบระบายน้ำและก่อสร้างเพิ่มเติมให้สามารถระบายน้ำได้เร็วขึ้น

๔.๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ

สภาพปัญหา

- ถนนบางสายยังไม่มีติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ไฟฟ้าสาธารณะบางสายบางจุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานมานาน การดูแล

สาเหตุของปัญหา

- เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ซึ่งต้องกระจายพัฒนาในส่วนอื่นด้วย ทำให้ขาดการ
ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่สามารถกระทำได้ในปีเดียว

ความต้องการ

- การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกชุมชน

๔.๑.๓ ปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค - บริโภค

สภาพปัญหา

- การให้บริการน้ำประปายังไม่ทั่วถึง
- ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำ
- ในช่วงฤดูแล้งประชาชนซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรจำเป็นต้องใช้น้ำจำนวนมาก

สาเหตุของปัญหา

- ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำเพียงพอ

ความต้องการ

- การขยายเขตประปาให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ปรับปรุงรักษาสภาพน้ำให้ดีขึ้น
- จัดหาแหล่งเก็บกักน้ำให้ดีขึ้น
- มีการขุดเจาะบ่อบาดาลและระบบประปาขนาดใหญ่

๔.๒ ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ ปัญหาการว่างงาน

สภาพปัญหา

- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเมื่อเก็บผลผลิตภาคการเกษตรเสร็จแล้วจะไม่มีอาชีพเสริมอย่างอื่น
- ประชาชนยังขาดการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการผลิตสินค้าทางด้านเกษตร
- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจ
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

สาเหตุของปัญหา

- ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ขาดการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในงานภาคการเกษตร
- ขาดการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในภาคการเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ความต้องการ

- ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเกษตรกรและจัดฝึกอบรม วิชาชีพให้กับชุมชน

๔.๓.๑ ปัญหาด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ประชาชนไม่สนใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันโรค
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

ความต้องการ

- การส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดูแลสุขภาพของประชาชนในชุมชน

๔.๓.๒ ปัญหาด้านการศึกษา

สภาพปัญหา

- ขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
- ขาดการพัฒนาด้านทักษะวิชาการ

สาเหตุของปัญหา

- ขาดงบประมาณ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบขาดการพัฒนาทักษะของเด็ก

ความต้องการ

- การสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อ ความต้องการของเด็กทุกคน
- ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ และทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๔.๓.๓ ปัญหายาเสพติด

สภาพปัญหา

- ยาเสพติดระบาดในกลุ่มนักเรียน เยาวชน และประชาชนในชุมชน

สาเหตุของปัญหา

- รัฐไม่ได้ใช้กฎหมายอย่างจริงจัง
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

ความต้องการ

- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเชิงรุก ในการป้องกันปราบปราม และบำบัดแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๓.๔ ปัญหาอาชญากรรม

สภาพปัญหา

- ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ลักขโมย

สาเหตุของปัญหา

- การเสพยาเสพติด การดื่มสุรา ทำให้เกิดการคึกคะนอง ก่อเหตุอาชญากรรม
- ปัญหาการว่างงาน ทำให้เกิดการลักขโมย

- นโยบายรัฐบาลรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับประชาชน

- แต่งตั้ง อปพร. ปฏิบัติหน้าที่ รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศบาลต่าง

- จัดอบรมและให้การช่วยเหลือการป้องกันและปราบปรามการก่ออาชญากรรมของประชาชน

สาธารณภัย เพิ่มมากขึ้น

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน

สภาพปัญหา

- เครื่องมือเครื่องใช้บางอย่างชำรุดเสื่อมสภาพ
- ขาดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการทำงาน
- บุคลากรยังขาดความชำนาญในเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่

สาเหตุของปัญหา

- เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานมีอายุการใช้งานมานาน
- บุคลากรไม่ได้รับการส่งเสริมในการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เท่าที่ควร

ความต้องการ

- มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- มีการส่งเสริมบุคลากรให้เข้ารับการฝึกทักษะการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ
- จัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงาน เพื่อความสะดวก และคล่องตัวในการบริการประชาชน

๔.๔.๒ ปัญหาการให้บริการประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกเพราะมีขั้นตอนการทำงานซับซ้อนก่อให้เกิดก่อให้เกิดความล่าช้า
- ขาดการประชาสัมพันธ์งานบริการต่าง ๆ ให้ประชาชนรับทราบ

สาเหตุของปัญหา

- พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่

ความต้องการ

- ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๔.๓ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนยังขาดความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาเทศบาล ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนยังไม่เข้าถึงบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่คอยรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

ความต้องการ

- เทศบาลส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรม
- จัดให้มีเวทีประชาคมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน

๔.๔.๔ ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

สาเหตุของปัญหา

- ไม่มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในระดับชุมชน

ความต้องการ

- การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารระดับชุมชน

๔.๕ ปัญหาด้านการจัดการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ปัญหาด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลายจากประชาชน

/ สาเหตุ...

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ความต้องการ

- การรณรงค์ให้ประชาชนได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- การรณรงค์ให้เด็กและเยาวชนในเขตเทศบาลได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๓. การควบคุมอาคาร
๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การควบคุมการประกอบกิจการ
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
๒. การประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
แบบองค์รวม

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลาย
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย
๕. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๓. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๔. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

/ อุปสรรค...

อุปสรรค (Threat - T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๓. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๔. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเขาชุมทองเป็นรายด้าน
แยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน โดยเฉพาะ ถนนหินคลุกบางเส้นทาง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ
การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุน
งบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน
สังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่
พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. เทศบาลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง
พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. เทศบาลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ
แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

/ จุด...

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือใจดีจากองค์กรและสภาพหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลสวนพวยสย

๓. การพัฒนาทักษะเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เทศบาลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. เทศบาลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีมีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

/ โอกาส...

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

/ จุดอ่อน...

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑.ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดนครศรีธรรมราชให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. เทศบาลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่

รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่ นครศรีธรรมราช มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้อง ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

/ ๓. ระเบียบ...

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

จากผลการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามกฎหมาย พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์การพัฒนารวมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนาลุ่มจังหวัดนครศรีธรรมราช ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง รวมทั้งการวิเคราะห์ SWOT Analysis เทศบาลตำบลเขาชุมทอง สามารถกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การจัดการศึกษา
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การสาธารณสุข
๔. การส่งเสริมการกีฬา
๕. การสาธารณสุข

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม
๒. การปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเขาชุมทองมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในกองการศึกษา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เป็นพนักงานจ้าง ประกอบกับกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษาไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

/ โครง...

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เทศบาลตำบลเขาชุมทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลังเดิม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. กองคลัง ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค	- งานสาธารณูปโภค - งานการประปา	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - ศพด.เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๕. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ศพด.เทศบาลตำบลเขาชุมทอง - งานตรวจสอบภายใน	

/ เทศบาล...

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน รายละเอียดดังนี้

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

การวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะพื้นที่ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบ
ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจชาติแห่งชาติ นโยบายคณะกรรมการ
ความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์พัฒนา
กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ
ร่อนพิบูลย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT แบบองค์
รวมเป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์

บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้วิเคราะห์การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้
กำหนดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้างใน
ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
นั้น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ
๒. การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่มและ
ขนาดเดียวกัน
๓. การประเมินความต้องการกำลังคน

บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

อยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
และพิจารณาความสอดคล้องกันของโครงสร้างองค์กรกับความต้องการกำลังคนเพื่อใช้ในการใช้กำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ
ข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

จากผลวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ใช้เป็นข้อมูลบันทึกในรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท.สรรหา
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

/ ส่วน...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑/ ว่างเดิม ๑
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท.สรรหา
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เขาชุมทอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม "การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ ก็ต่อ เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลัง การปกครอง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๗	๕๖	๕๕	๕๕	+๓/-๔	-๑	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ. /ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่างบรรณา (กลุ่มงานบริหารงานชุมชน/								
ยาม	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ ส่วน...

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างตาม เพิ่ม / ลด				การะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานบริการพื้นฐาน																	
๑๔	ยาม	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒	๐		-๑			๑๐,๐๘๐				๒๖๒,๒๐๐	-	(๒๑,๐๑๐) ว่างให้ยืม	
๑๕	คนสวน	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒	๐		-			๑๐,๐๘๐				๒๖๒,๒๐๐	๒๘๗,๓๖๐	(๒๑,๐๑๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๓,๗๒	๐		-			๗,๔๔๐				๑๘๘,๑๖๐	๒๐๖,๘๘๐	(๑๕,๓๒๐)	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๘,๘๒	๐		-			๖,๐๐๐				๑๙๔,๘๒๐	๑๖๗,๖๔๐	(๑๒,๔๐๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
	ประเภทผู้มีทักษะ																	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๑๘๑,๕๒	๐		-			๗,๖๘๐				๑๘๙,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๙๖๐)	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑	๑	๑๘๑,๑๖	๐		-			๗,๖๘๐				๑๘๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	(๑๕,๓๒๐)	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๘,๐๔	๐		-			๕,๑๖๐				๑๓๓,๒๐๐	๑๔๔,๒๔๐	(๑๐,๖๘๐)	
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	พนักงานดับเพลิง	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐	๐		-๑			๐				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ผู้เบสิก ๑ (๙,๐๐๐)	
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐	๐		-			๐				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองคลัง (๐๔)																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐	๔๒,๐๐		-			๑๖,๔๔๐				๕๐๖,๘๐๐	๕๔๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔	๐		-			๑๐,๙๒๐				๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๖,๑๖๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		จำนวน		ตำแหน่ง		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		การกระจายค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๒)			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐		๐			๑	๑	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	(๒๐,๐๔๐)
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐		๐			๑	๑	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๒๘๐	(๑๔,๐๓๐)
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๐			๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๘๐๐	(๒๔,๗๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)															
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๘,๕๒๐		๐			๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	(๑๓,๒๑๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๒,๐๐๐		๐			๑	๑	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๓๖๐	๘,๖๘๐	(๑๖,๐๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๓,๘๔๐		๐			๑	๑	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	(๑๕,๓๒๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๘,๒๘๐		๐			๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	(๑๓,๑๙๐)
	กองช่าง (๐๕)						๔๒,๐๐๐									
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ด.น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐					๑	๑	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๑๔,๘๐๐	๑๕,๑๒๐	(๓๙,๐๘๐)
๓๓	วิศวกรโยธา	ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๐			๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	(๓๔,๖๘๐)
๓๔	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๒,๖๔๐			๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๔๐๐	(๒๗,๙๖๐)
	ลูกจ้างประจำ															
	(กลุ่มงานสนับสนุน)															
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	-		-			-	-	-	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)															
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๗,๘๔๐		๐			๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	(๑๔,๘๒๐)
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐		๐			๑	๑	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	(๑๕,๔๔๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐		๐			๑	๑	๗,๐๘๐	๗,๔๐๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	(๑๔,๗๑๐)

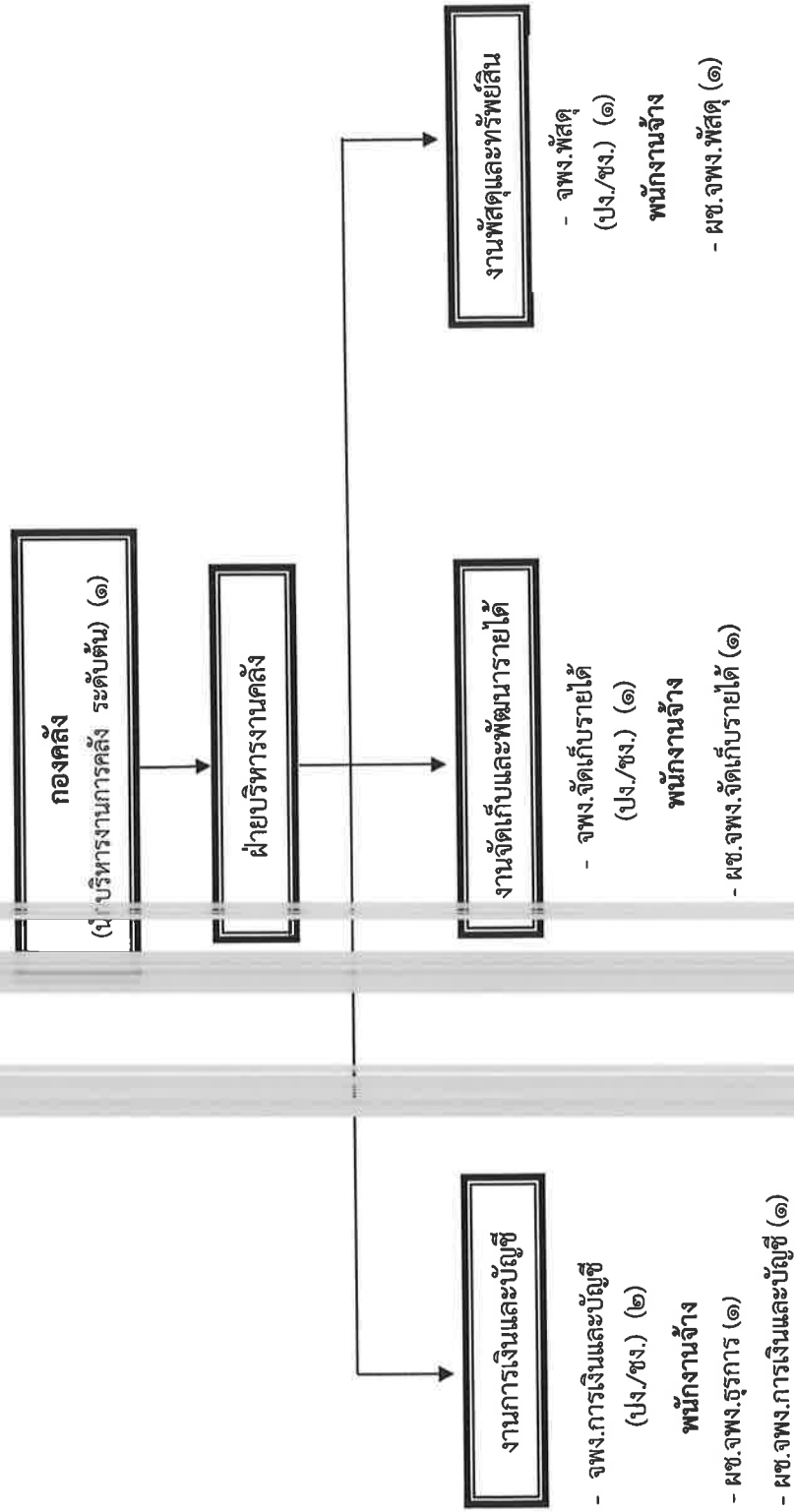
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด	การกระจายค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๙	พนักงานจดมาตราชัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐		-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๐	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐		-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐		-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)												
๔๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	ว่างเดิม
๔๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒	๐	-	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
	ประเภทผู้มีทักษะ												
๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๒๗,๒๐	๐	-	๑	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๓๗,๗๖๐	(๑๐,๖๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๑	๒๑๖,๐๐	๐	-๑	๒	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ยุบเลิก ๑
๔๗	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐	๐	-	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๐	๐	+๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา (๐๘)												
๔๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐	๔๒,๐๐	-	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	ว่างเดิม
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	+๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ												
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐	๐	-	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๕,๑๖๐	(๑๓,๙๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มี		ปีที่เป็น	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๒	๓	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.เขาวงมของ																		
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๓	ครู	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้ฝึกหัด																		
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๑	๐	๐	๒	๒	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เงินอุดหนุน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	-																	
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๖	๐	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเดิม	
	รวม		๕๗	๔๖	๓๓,๖๘๗,๖๔๔๐,๖๔	๔๔๐,๖๔	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน

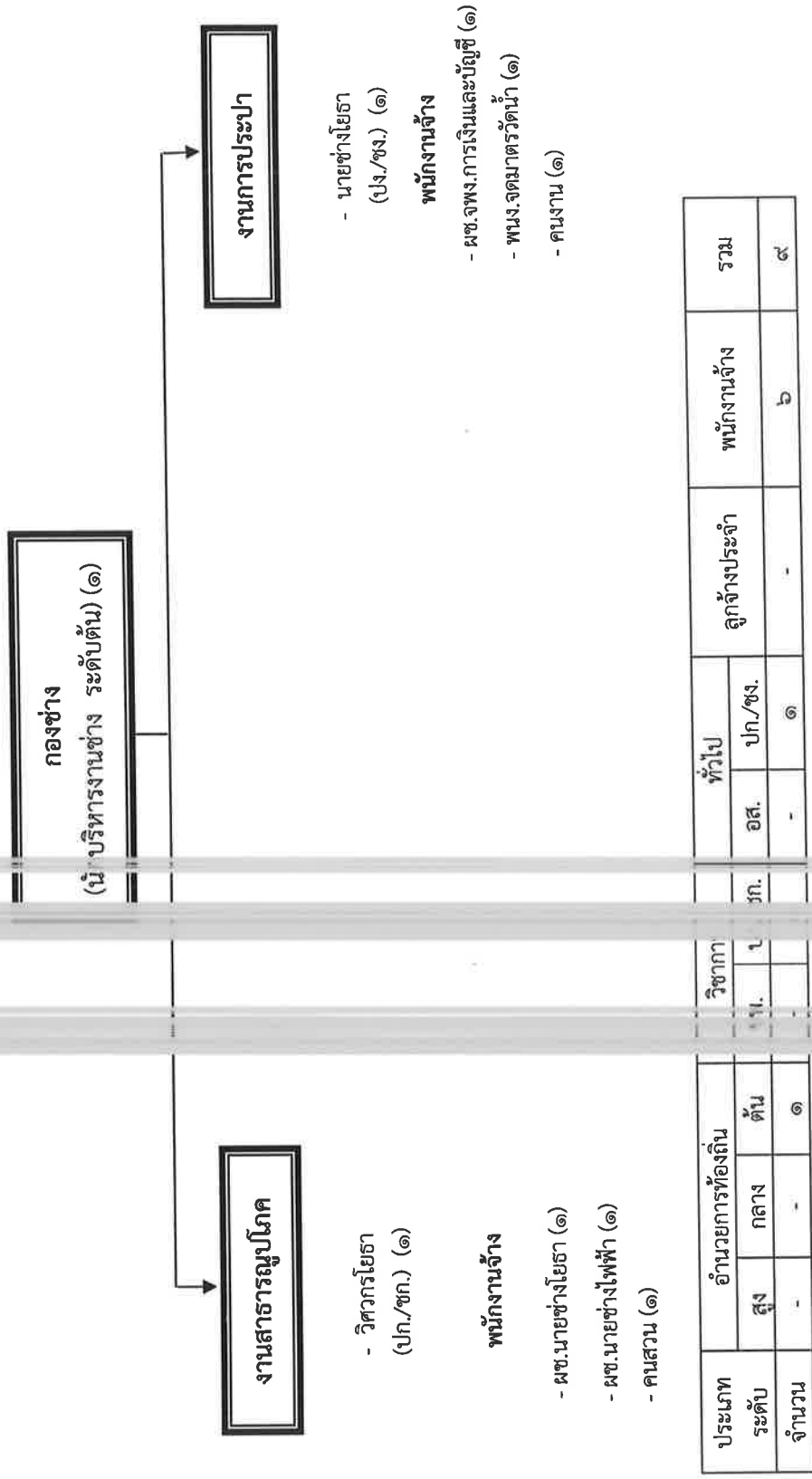
๑,๔๔,๖๐๐ บาท
๑,๔๔,๖๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖)
๑,๔๔,๖๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗)
๑,๔๔,๖๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๘)

โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง

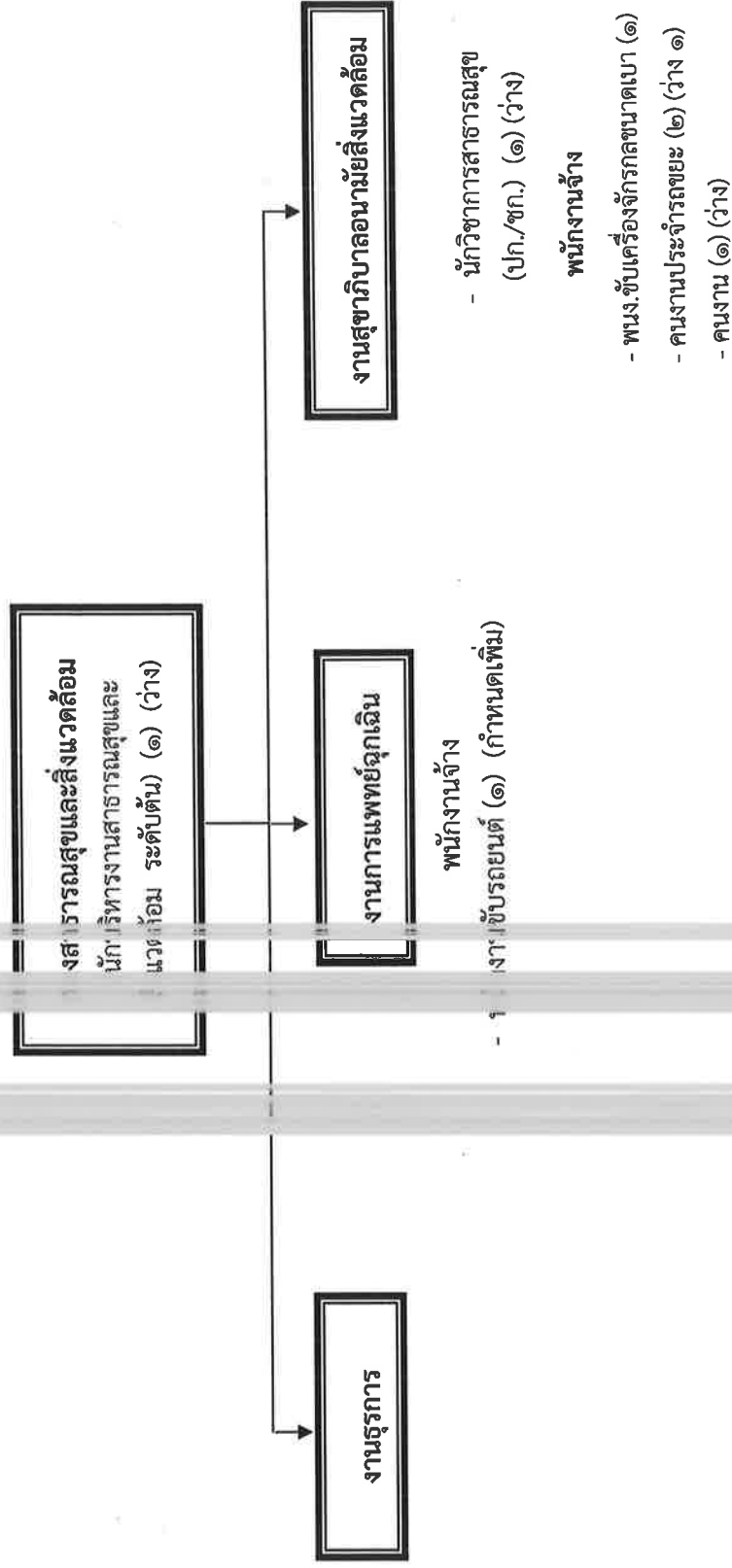


ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิ ชพ.	ร ก./ก.	ทั่วไป		พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น			อ.ส.	ป.ง./ช.ง.		
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๔	๔	๙

โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง

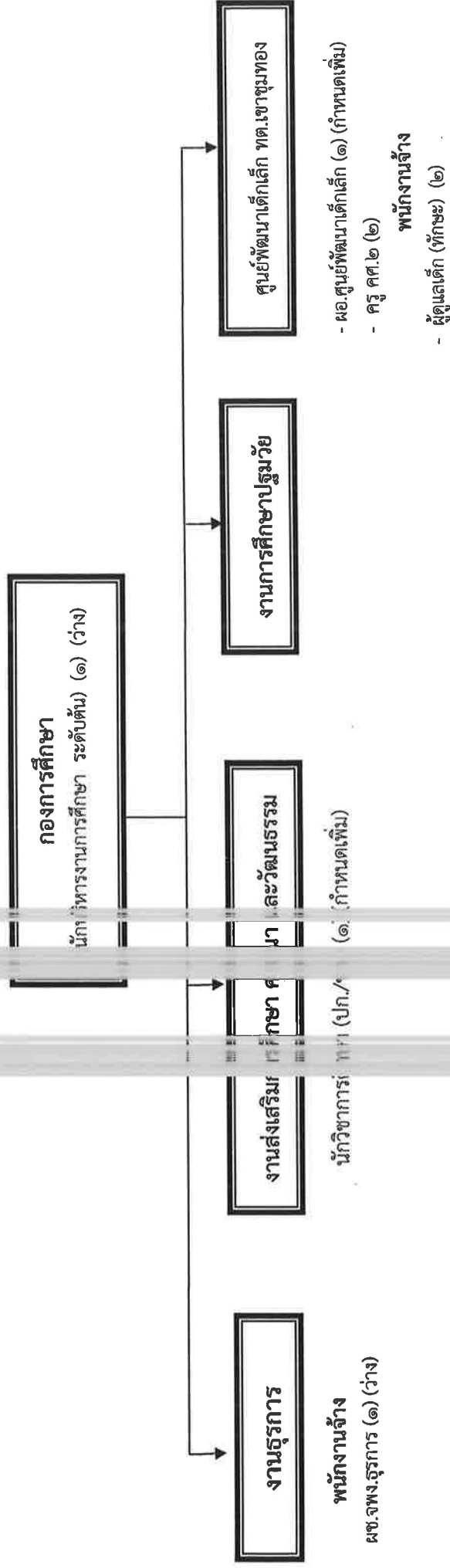


โครงการ ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



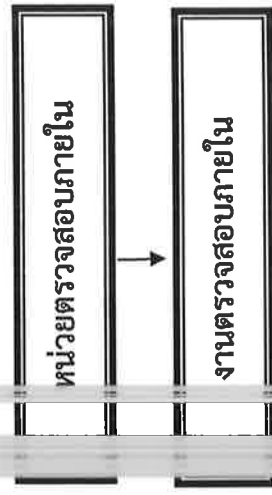
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ	ทั่วไป			พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น		ชก.	อส.	ปท./ชก.		
จำนวน	-	-	๑			-	-	๕	๗

โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	พ.	อ.ส.	ป.ง./ช.ง.			
จำนวน	-	-	๑		-	-	๓	๓	๘

ใครรู้ของหน่วยตรวจสอบภายใน



นักวิ ารตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	วิชาการ		ทั่วไป		นักงานจ้าง	รวม
	ชพ.	ปก./ชก.	อ.ส.	อ.ง.		
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑

๓๓๓

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

ในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง
๑	นางพรประภา กลั่นสุวรรณ์	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑
๒	นางฤทัยดากรณ์ วิบูลย์กาญจน์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑
	สัณณ์นัฒนเดชนาถ		
	พณัญชนาพิเศษนาถ		
๓	นายกิตติพงศ์ รักศรีรัตน์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๔	นางสาวปิยะธิดา พลอินทร์	ว.ท.บ. (สัตวศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๕	นายสมศักดิ์ กันตื้อไธ	ศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๖	นางสาวสุจินดา เรืองภักดี	ศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๗	นางสาวลักขณา ชูแสง	ศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๘	นางสาวจริยา ณ นคร	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๙	นางสาววัชรกรณ์ สุขสงวน	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๑๐	นางเบญจวรรณ ไกรสยาม	บ.ธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
๑๑	นายชานนฤทัย ไชยรักษา	ว.ท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑
	อุณิฉาประจักษ์		
	กัญญาณัฐสนม		
๑๒	นางอุมา วัชรบุณย	ป.ส. (การตลาด)	
๑๓	นายพนทล เทพเรือง	ม.บ. (การตลาด)	

ร	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
อ	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๕,๐๕๐ (๕๕,๐๕๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๑๗,๐๕๐
อ	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๕๐ (๓๗,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๗,๕๕๐
ด	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗๕,๕๕๐ (๓๗,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๕๐
ว	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๐,๕๐๐ (๔๐,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๘,๕๐๐
ค	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๕๒,๓๒๐
บ	ป.ก.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๒๕๕,๒๕๐ (๒๐,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐
น	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ชก.	๔๕๕,๗๕๐ (๓๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๗๕๐
	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๒๒๕,๗๕๐ (๑๘,๑๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๕๐
	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๔๐๒,๗๕๐ (๓๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๕๐
ร	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
ก	ป.ง./ชง.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๒๕,๘๘๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๘๘๐
ร	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๕,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๑๒๐
บ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ด้านหนังสือ		ระดับ	เลขที่ด้านหนังสือ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
	ผู้จ้างประจำ													
๑๔	กลุ่มงานบริหารพื้นฐาน นายนิพนธ์ บุญเมือง	ม.๓			-									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทที่มีคุณวุฒิ													
๑๕	นางสาวเมษา ราชบุรี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)			-									
๑๖	นางสาวอรรษา แก้วชนะ	ทธ.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ การอุตสาหกรรม)			-									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทที่มีคุณวุฒิ													
๑๗	นายประพันธ์ คงแก้ว	ปวช. (ช่างยนต์)			-									
๑๘	นายจิตพล เรืองนาค	ม.๖			-									
๑๙	นายสมพร สุขย้อย	ม.๖			-									
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๐	นายสมพร ณ นรงค์	ป.๖			-									
๒๑	นายอินวัฒน์ แสงวิเชียร	ป.๖			-									
	กองคลัง													
๒๒	นางพรพินิต แสงเจริญ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)			ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑								
๒๓	นางสาวลัดดาวัลย์ ทองจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)			ชง.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑								
๒๔	นางสาวสาวิจน์ หม่อมฤทธิ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)			ปง.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒								
๒๕	นางสาวจารี สงเอียด	บธ.ม. (การบัญชี)			ปง.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑								
๒๖	นางกัญญา พรหมจรรย์	บธ.บ. (การบัญชี)			ชง.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑								

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง		ระดับ	การอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
						เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่น ๆ	
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประภายักษ์คุณวุฒิ นางวิลาวัลย์ พิณสุวรรณ	ศษ.บ. (เทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา)	-	-	-	บุคลากร	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๘,๕๒๐ (๑๓,๒๑๐×๑๒)	-	-	๑๕๘,๕๒๐
๒๘	นางสาวจรณา วิจิตวาท	ศษ.บ. (การบัญชี)	-	-	-	บุคลากร	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	๑๕๒,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๕๒,๐๐๐
๒๙	นางสาวพรกัมภ์ ชูศรี	ปวส. (การบัญชี)	-	-	-	กองได้	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๘๓,๘๔๐ (๑๕,๓๒๐×๑๒)	-	-	๑๘๓,๘๔๐
๓๐	ว่าง	-	-	-	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๑	กองช่าง (๐๕) นายรัชภูมิ ไตรเนศวร	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐	-	ต้น	ช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๘๖๐ (๓๙,๐๘๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๕๑๐,๘๖๐
๓๒	นายชินนรินทร์ จันทร์พริ้ว	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐	-	ชก.	-	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐×๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๓๓	นายจิตติ พรหมวิหาร	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐	-	ชง.	-	นายช่างโยธา	ปท./ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐×๑๒)	-	๒,๖๔๐ (๒๒๐×๑๒)	๓๓๘,๑๖๐
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประภายักษ์คุณวุฒิ นางอมรรัตน์ สุธ้อย	ปวส. (การบัญชี)	-	-	-	เจ้าหน้าที่	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑๓๗,๘๔๐ (๑๔,๘๒๐×๑๒)	-	-	๑๓๗,๘๔๐
๓๕	ว่าง	-	-	-	-	เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๖	นายศราวุธ นิมิตร	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	-	-	ไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐×๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป นางสรรัตน์ บุญเอียด	ปวส. (การบัญชี)	-	-	-	วิศวกร	พนักงานจตมาศรัตนน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายสมศักดิ์ ลิทธิสงค์	ม.๓	-	-	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายเสกสรรค์ ทิพย์อักษร	-ม.๓	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตราจ้างใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
				ระดับ	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.เขานวมทอง									
๔๑	นางสาวสุวรรณี ทองทิพย์	ศษ.บ. (การวัดและประเมิน ผลการศึกษา)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๕	คศ.๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	คศ.๒	-	-	-	กำหนดเงิน
๔๒	นางวรรณภา ทองประพันธ์	ศ.บ. (การศึกษาระดับปฐมวัย)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๖	คศ.๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๓	ประภาพรผู้เกษ									
๔๓	นางวัลยา สายแก้ว	ศ.บ. (การศึกษาระดับปฐมวัย)								เงินอุดหนุน
๔๔	นางสาวจริรัตน์ ทองประพันธ์	ศ.บ. (ครูดูแลเด็กปฐมวัย)								เงินอุดหนุน
๔๕	นางสาววรรณสรณ์		๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๐	ป.ก./ชก.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕,๕๓๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕,๕๓๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ การบริการที่รวดเร็ว โปร่งใส ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและแผนการที่ทยอยพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิทยาเข้าใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

/ ประกาศ...

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอันวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง
ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โดยอ้างอิงมติคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งระบุในรายงาน
การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
ให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงจากเหตุผลและประกาศไว้แล้ว

อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
ที่ ๑๓๔/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุด
ระยะเวลาการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและมีผลบังคับใช้ในวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล
ตำบลเขาชุมทอง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นายก อบ. การช่าง | |

โดยให้ผู้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงการกิจอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย
ของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะตั้งจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่งเนาถูกต้อง

(นายสนั่น บุญเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรรเจ้าหน้าที ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
ที่ นศ. ๕๓๙๐๑/ วันที่ 14 ส.ย. 2566
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยเทศบาลตำบลเขาชุมทอง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาชุมทอง (อาคารสำนักงาน ชั้น ๒)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสนั่น บุญเมือง)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

รับทราบ

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

หน.สำนักปลัดเทศบาล.....

ผอ.กองคลัง.....

ผอ.กองช่าง.....

สำเนาถูกต้อง

นางสาวศิริ กองกิจ
เจ้าพนักงานอำนวยการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาชุมทอง (อาคารสำนักงาน ชั้น ๒)

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายสนั่น บุญเมือง	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง
๒. นายพรประภา กลั่นสุวรรณ	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
๓. นางกฤษดาภรณ์ วิบูลย์กาญจน์	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
๔. นางพรพนิต แสงเจริญ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นายรัชภูมิ ไตรเมศวร์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นายกิตติภพ ไทยเล็ก	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายสนั่น บุญเมือง นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสนั่น บุญเมือง ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอุทยานการ
เรียนรู้ (CIP) ถนนศรีธรรมราช

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....

นายสนั่น บุญเมือง
ประธานกรรมการ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายสนั่น บุญเมือง
ประธานกรรมการ

ต่อไปเป็นการวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนและการวางแผน
ใช้กำลังคนในแต่ละส่วนราชการ ขอเชิญปลัดเทศบาลชี้แจงรายละเอียดครับ

นางพรประภา กลั่นสุวรรณ
กรรมการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ตรวจสอบแล้วมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

/ กำหนด...

ตำแหน่งสายงานบริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

ตำแหน่งประเภททั่วไป

- | | |
|--|---------------|
| ๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑. คณงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. คณงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |

กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๕๘ อัตรา

จำนวนคนที่มีอยู่ ๔๖ อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๑๒ อัตรา

ที่ประชุมเสนอแนวทางวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน

ที่ต้งการเพิ่มหรือย้หว เกี เ่งทที่ เหว เจอถูเยื่อเนื่องจากการเกษณอายุราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ (หลังประกาศใช้แผน

บริหารการเง ๓ ๖)

๒. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ยาม ให้ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่างในปี ๒๕๖๘

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ว่างจำนวน ๑ อัตรา ให้ยุบเลิก ในปี ๒๕๖๗ เนื่องจากมีอัตรากำลังปฏิบัติงานเพียงพอแล้ว

๔. พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ให้สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

สำเนาถูกต้อง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

กองคลัง

- ขอเปิดกรอบตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ เพื่อรองรับปริมาณงานการจัดเก็บรายได้ของงานการประปา

มติที่ประชุม

- ไม่เห็นชอบ เนื่องจากเทศบาลมีแนวทางให้พนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง มาช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ของงานการประปา และให้กำหนดตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๑ อัตรา

/ กองช่าง...

กองช่าง

๑. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ขอลาออกจากราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำไปช่วยปฏิบัติงานกองคลัง (จัดเก็บค่าน้ำประปา)
๓. มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผ.ช.จ.พง.การเงินและบัญชี ปฏิบัติงานธุรการของกองช่าง
๔. เตรียมหาอัตรากำลังมาทดแทนตำแหน่งของลูกจ้างประจำที่ยุบเลิกในปี ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) เพื่อรองรับภารกิจงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (หลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

กองการศึกษา

๑. กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)
๒. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

นางพรประภา กลั่นสุวรรณ

นางพรประภา

ต่อไปให้นักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ

เงินเดือนและภาระเกี่ยวกับตำแหน่งอื่น ที่เมืองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร
ผ.ช.เลขานุการ

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๓๖.๒๗	๓๔.๙๔	๓๔.๒๖

ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

- รับทราบ

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

สำเนาถูกต้อง

ร.อ.สมศักดิ์ กัณฑ์อุไร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ เลิก...

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร)

ผช.เลขานุการ

ผู้จดยางงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายกิตติภพ ไทยเล็ก)

กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายสนั่น บุญเมือง)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร

นักบริหารระดับต้น ฝ่ายกฎหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหาร (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก ๓ กค. ๒๕๖๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเพพา								
ผู้ช่วยนายช่างเพพา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	จำนวนถูกต้อง			
คนสวน	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เขาชุมทอง								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดใหม่
รวม	๕๗	๕๘	๕๘	๕๘	+ ๑	-	-	

คำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฏฐิณี กอละนุโล
นางสาวณัฏฐิณี กอละนุโล



ส่วนที่ 2

เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของ

เทศบาลตำบลเขาชะหลง

มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำญัตติ

นายกเทศมนตรีตำบลเขาชะหลง

นายกเทศมนตรีตำบลเขาชะหลง

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลเขาชุมทอง
อำเภอรัตนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 44,625,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 44,625,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	15,375,650
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,697,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	3,997,700
แผนงานสาธารณสุข	1,836,000
แผนงานสังคมสงเคราะห์	10,000
แผนงานเคหะและชุมชน	1,382,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	93,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	339,500
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,978,000
แผนงานการเกษตร	30,000
แผนงานการพาณิชย์	1,889,400
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	11,996,750
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	44,625,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทองปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทองมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 ก.ย. 2565

(ลงนาม).....

(นายสนั่น บุญเมือง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายธนากร ชูจิตต์)

ตำแหน่ง นายอำเภออ่อนพิบูลย์



ประกาศเทศบาลตำบลเขาคูมทอง

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลเขาคูมทอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕๒, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล

- งานดูแลรักษาวัสดุสิ่งของที่ใช้ในราชการของเทศบาล จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสิ่งของ และอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ

- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงาน

เทศบาล

- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้กองต่าง ๆ ทราบ

- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

/ งาน...

- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จบำนาญ
- งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑ ๒ ๓ ๔

- งานการฝึกอบรมอาสาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณา ตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติจำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้รายจ่าย ของเทศบาลอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง แผนประจำปี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประกันภัยของยานพาหนะ งานบริหารข้อมูลสถิติ ทำแผนผังในตำแหน่งราชการ สอนการทหารแผนก การแพทย์ การบินเรือ การพลตุและพลยศ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเท่าเทียมกับหม โดยมีความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

/ งาน...

- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ
- งานการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษี
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น

[illegible]

2/ 1 0 1 0 1 2 0 0

- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย

โรงเรียนวัดบ้านโตนด หมู่ ๑ ตำบลบ้านโตนด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

- คัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริหารข้อมูล
- งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจัดซื้อและจัดจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจัดทำบัญชีพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานด้านสาธารณูปโภค การดูแลรักษา การซ่อมแซม การปรับปรุงโครงสร้างอาคาร

- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณการราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

* ๒.๑ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖

๓.๒ งานการประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานผลิตและจำหน่ายน้ำประปา การจัดน้ำสะอาดบริการประชาชน

/ - งาน...

- งานบริการผู้ใช้น้ำของการประปา เตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง
- งานติดตั้งประปา ตรวจสอบแก้ไข ปรับซ่อมมาตรน้ำที่คลาดเคลื่อนหรือชำรุด ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- สำรวจและการทำงานแผนผัง ต่อท่อ ดำเนินการติดต่อท่อ ซ่อมท่อ แก้ไข ซ่อมแซมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา
- จัดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ
- บำรุงรักษาแหล่งน้ำเดิมและท่อ หรือรางส่งน้ำดิบ ปิด เปิด ประตูน้ำ ดูแล รักษาให้อยู่สภาพดี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานดูแลรักษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

การตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการรายงาน

- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ
- งานติดต่อประสานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสดหาบแร่

* ข้อ ๓.๒ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๐

- งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานการแพทย์ฉุกเฉิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานปฏิบัติการบริหารและลำเลียงผู้ป่วยฉุกเฉิน
- งานปฏิบัติการหัตถการด้วยเครื่องมือแพทย์ขั้นพื้นฐานและขั้นสูง
- งานบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
- งานให้ความรู้ แนะนำ ประชาสัมพันธ์ในงานฉุกเฉินการแพทย์
- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

* ข้อ ๔.๓ ปรับปรุงแก้ไขตามมติ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา

วัฒนธรรมของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาล เภสัชกรทางการศึกษา คณบดี และพนักงานเจ้าหน้าที่ศึกษาพิเศษและส่งเสริมเด็กด้อยโอกาสที่ยังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการรายงาน
- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ
- งานติดต่อประสานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้
- งานส่งเสริมด้านนันทนาการ
- งานส่งเสริมด้านการกีฬา
- งานส่งเสริมสุขอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- งานบริการแผนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำแผนวัฒนธรรม
- งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก ๐ - ๓ ปี
- งานพัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ
รับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ

งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ
ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ
ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย
- งานตรวจสอบบัญชีทั้งภายนอกและภายใน

- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เทศบาลตำบลเขาชุมทองได้กำหนดเป็นประกาศของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการไว้ในประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทองด้วยแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสนั่น บุญเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง