

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



เทศบาลตำบลชะมาย
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลชะมาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชได้มีมติในการประชุมประจำเดือน สิงหาคม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะมายแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลชะมายจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลชะมาย โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายประพัฒน์ รัชศรีทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลชะมายได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลชะมายสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางการและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลชะมาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลชะมาย ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลชะมาย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๒

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล จึงได้จัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และการรองรับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลชะมายจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล
ชะมาย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง
พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ
หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก
งานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะมาย ซึ่งมีนายกเทศมนตรี
ตำบลชะมายเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลชะมาย
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความ
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลชะมาย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้
จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้
เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่
ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน
อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน
ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ
ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนทุกค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น
ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ
รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ โดยส่วน
นี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น
งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี
ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด
ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการ

กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลชะมาย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร

ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์โน้ตสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะมาย มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลชะมายได้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ถนนภายในหมู่บ้าน และถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ไม่ได้มาตรฐาน ผิวจราจรขรุขระและชำรุดทรุดโทรม
- ๑.๒ สะพานชำรุดและไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๓ น้ำท่วมขังเนื่องจากไม่มีรางระบายน้ำ
- ๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๑.๖ ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ออกทับที่สาธารณะประโยชน์

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ การรวมตัวของเกษตรกรไม่มั่นคงขาดอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจ
- ๒.๓ ขาดตลาดกลางขายสินค้าและการประกันราคาสินค้าจากรัฐ
- ๒.๔ ขาดอาชีพเสริมที่สร้างรายได้
- ๒.๕ แรงงานถูกเลิกจ้างเนื่องจากเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๖ ปริมาณการผลิต/ไร่ อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ๒.๗ ขาดแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๘ ขาดแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๙ ขาดการปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับการเพาะปลูก
- ๒.๑๐ ปัญหาการว่างงาน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ การแพร่ระบาดและติดยาเสพติดของเยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
- ๓.๒ การติดเชื้อและแพร่ระบาดของโรคเอดส์
- ๓.๓ ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๔ การบริการสาธารณสุขของรัฐไม่ทั่วถึง
- ๓.๕ คุณภาพชีวิตไม่ดีพอ
- ๓.๖ ขาดสถานที่พักผ่อนและนันทนาการ
- ๓.๗ ความเสียหายจากสาธารณภัย
- ๓.๘ ขาดการมีส่วนร่วมของราษฎร
- ๓.๙ ขาดการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน คนชรา และคนพิการ

๔. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ ไม่มีเทคโนโลยีสมัยใหม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ราษฎรไม่ค่อยสนใจหรือมีส่วนร่วมในการทำประชาคมหรือกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓ ขาดความรู้และสนใจในการเลือกตั้ง
- ๔.๔ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เข้ามาดำเนินงานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๕ ขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์
- ๔.๖ ระบบการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่ดีพอ ไม่มีแผนที่ภาษี

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ไม่มีที่ทิ้งขยะหรือขยะ รวมทั้งระบบกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
- ๕.๒ ปัญหาเรื่องการเผาขยะมูลฝอยของชาวบ้าน
- ๕.๓ มลภาวะทางอากาศและเสียงดังจากยานพาหนะ
- ๕.๔ การบุกรุกป่าสงวน และตัดไม้ทำลายป่า ต้นน้ำ ลำธาร
- ๕.๕ ราษฎรขาดจิตสำนึกและส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๖ การทิ้งขยะลงแม่น้ำลำคลองและที่สาธารณะ ทำให้น้ำเน่าเสีย
- ๕.๗ ขาดสวนสาธารณะในพื้นที่

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ขาดความรู้พื้นฐานทางสุขภาพอนามัย
- ๖.๒ การบริการสาธารณสุข
- ๖.๓ ขาดความรู้ในการปฏิบัติตนต่อผู้ติดเชื้อโรคเอดส์
- ๖.๔ เครื่องมือแพทย์ในสาธารณสุขไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย
- ๖.๕ ขาดการบริการสาธารณสุขนอกพื้นที่ การฉีดยาตามหมู่บ้าน
- ๖.๖ ขาดความรู้และอุปกรณ์ป้องกันและกำจัดโรคฉี่หนู โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
- ๖.๗ อุปกรณ์และสถานที่ออกกำลังกายไม่เพียงพอ
- ๖.๘ ขาดศูนย์ อสม. หมู่บ้านและที่เก็บน้ำฝนประจำศูนย์
- ๖.๙ การรับประทานอาหารสุก ๆ ดิบ ๆ ของราษฎร
- ๖.๑๐ ไม่รักษาความสะอาดของบ้านเรือน
- ๖.๑๑ ขาดความรู้ในการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ การศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนในพื้นที่ยังไม่ทั่วถึง
- ๗.๒ ขาดการแนะนำการศึกษาต่อจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ ประชาชนโดยทั่วไปไม่ให้ความร่วมมือกับทางวัด เวลาทำกิจกรรมสำคัญทางศาสนา
- ๗.๔ ขาดการดูแลและเอาใจใส่เด็กในวัยเรียน
- ๗.๕ ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนในตำบลกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๖ ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้าน ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๗.๗ เด็กก่อนวัยเรียนไม่ได้รับการพัฒนา

- ๗.๘ ศูนย์พัฒนาเด็กไม่ได้รับการปรับปรุงหรือพัฒนา
- ๗.๙ ขาดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- ๗.๑๐ ขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์ในการเรียนการสอน
- ๗.๑๑ ขาดการส่งเสริม และสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑. ด้านเอกสิทธิ์ (ความมั่นคงในเอกสารการครองที่ดิน)
- ๒. การมีไฟฟ้าใช้ในครบทุกหลังคาเรือน และตามถนนสาธารณะ
- ๓. การมีคมนาคมที่สะดวกปลอดภัย
- ๔. การมีความมั่นคงในการประกอบธุรกิจและมีสภาพเศรษฐกิจที่ดีในหมู่บ้าน
- ๕. การมีสิทธิในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๑. การประกอบอาชีพ และมีงานทำที่เพิ่มรายได้
- ๒. อัตราค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ
- ๓. ผลผลิตจากการทำงานให้มีการผลิตที่สูงขึ้น
- ๔. ผลผลิตจากการทำไร่ให้มีการผลิตที่สูงขึ้น
- ๕. การมีอาชีพเสริม และมีแหล่งสินเชื่อเพื่อการผลิต

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๑. เพิ่มความสว่างในพื้นที่ชุมชนตามจุดต่างๆ หรือตามแหล่งถนนที่มีการสัญจรไปมาเพื่อความปลอดภัยยามวิกาลและลดอุบัติเหตุ
- ๒. จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ๓. รมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- ๔. เตรียมความพร้อมของสังคม จัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชน
- ๖. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาค้นหาความรู้คุณธรรมและจริยธรรม

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๒. จัดให้มีการรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๓. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑. พัฒนาพร้อมปรับปรุงแหล่งน้ำและวางแผนการใช้อย่างเป็นระบบ
- ๒. ป้องกันและควบคุมมลพิษเพื่อคุณภาพชีวิตและพัฒนาเมืองที่ยั่งยืน
- ๓. จัดสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่นันทนาการประจำตำบล
- ๔. รมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕. ศึกษาวิจัยการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๑. ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่ออย่างถูกวิธี และติดตามผลหลังจากการดำเนินการให้ความรู้แก่ชุมชน
๒. รณรงค์การรักษาความสะอาดของชุมชนหรือบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้มีสุขอนามัย
๓. เผื่อระวังโรคติดต่อหรือติดตามข่าวสาร เพื่อให้สามารถป้องกันเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ ได้ทันทั่วถึง
๔. รณรงค์การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ หรือโรคระบาดที่อาจแพร่ระบาดในชุมชนให้ทั่วถึง

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล
๒. ให้การสนับสนุนและมอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
๓. ส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะมาย

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชะมาย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลชะมาย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาของเทศบาลตำบลชะมายจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลชะมายยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และการสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะมาย ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลชะมาย มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยให้วิเคราะห์ จุดแข็ง (Strenght) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และข้อจำกัด (Threat) ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง (Strenght)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีอิสระในการบริหารจัดการ	๑. งบประมาณในการพัฒนาเทศบาลมีจำนวนจำกัด
๒. มีการวางแผนในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๒. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่ขาด การจัดสรรมาบรรจุ
๓. มีระบบราชการประสานงานกับหน่วยงานราชการอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง	๓. ประชาชนขาดความรู้ และทักษะในกระบวนการบริหารจัดการและการตลาด
๔. มีพนักงานเทศบาลที่มีจำนวนเพียงพอในการปฏิบัติงาน	๔. การจัดการแหล่งท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๕. มีงบประมาณในการพัฒนาเทศบาลอย่างต่อเนื่อง	๕. ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลยังไม่มีประสิทธิภาพ
๖. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย	

๗. ประชาชนมีความชำนาญในการประกอบอาชีพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้าน เช่น การผลิตสุราพื้นบ้าน การทำไม้และเฟอร์นิเจอร์ ปลุกพืชผักสวนครัว เป็นต้น ๘. มีสถานที่ที่จะปรับปรุงให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวของเทศบาล ๙. มีทรัพยากรป่าไม้ที่สมบูรณ์ ๑๐. มีศิลปวัฒนธรรมเป็นเอกลักษณ์ ๑๑. มีพื้นดินทำการเกษตรที่ดี สามารถทำการเพาะปลูกได้ตลอดทั้งปี ๑๒. ประชาชนในตำบลให้ความร่วมมือดี	๖. ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาป่าไม้ให้ยั่งยืน ๗. ขาดแหล่งน้ำ /ระบบส่งน้ำจากแหล่งน้ำมาใช้ในการทำการเกษตรให้เพียงพอโดยเฉพาะในฤดูแล้ง ๘. ขาดตลาดกลางที่จะรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร ซึ่งผลิตได้ตลอดทั้งปี ๙. ประชาชนบางครัวเรือนไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง ๑๐. มีภัยพิบัติบ่อยครั้งทั้งอุทกภัย และภัยแล้ง
---	--

จุดแข็ง (Strenght)	จุดอ่อน (Weakness)
๑๓. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลที่ปลอดภัย และได้มาตรฐาน	๑๑. ราคาปุ๋ย และยาปราบศัตรูพืชมีราคาแพง ๑๒. ปัญหานี้สินของประชาชน

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threat)
๑. นโยบายของรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ๒. นโยบายส่งเสริมหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ๓. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น ๔. การปฏิรูประบบราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ๕. นโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ(CEO) ๖. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ๗. มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ๘. นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง ๙. รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนโครงการพัฒนาลุ่มน้ำยม เพื่อแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง ๑๐. มีผลผลิตข้าว , ยาสูบ , ถั่วเหลือง พืชผักปริมาณมาก และมีคุณภาพ	๑. กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท เช่น การผลิตสุราพื้นบ้าน การทำไม้ และเฟอร์นิเจอร์ ๒. ผลกระทบจากความขัดแย้งทางการเมืองระดับประเทศ ๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับวัยรุ่น ๔. ระเบียบ กฎหมาย จำกัดต่อการปฏิบัติและขัดต่อการกิจการหน้าที่ของ อบท. ซึ่งบาง ภารกิจไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะยังไม่ได้รับการถ่ายโอนฯ

ในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลชะมาย กำหนดวิธีการตาม ภารกิจแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช และ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช

วิสัยทัศน์จังหวัดนครศรีธรรมราช

“นครศรีธรรมราช เมืองศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้
เมืองเกษตรและท่องเที่ยวที่น่าอยู่ สู่สังคมพัฒนายั่งยืน”

พันธกิจ (Mission)

๑. จัดปัญหาความยากจน
๒. พัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ
๓. เพิ่มผลผลิตและรายได้จากการเกษตรและการท่องเที่ยว
๔. พัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
๕. การพัฒนาองค์กรและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดปัญหาความยากจน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนที่ยากจนมีอาชีพมีรายได้พอเพียงต่อการดำรงชีพ
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการทางสังคมและได้รับการบริการจากภาครัฐเท่าเทียม

ทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการกลุ่มเพื่อความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน สังคม ในการประกอบอาชีพ
๒. ขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในการลดรายจ่าย สร้างรายได้ของครัวเรือน
๓. สร้างโอกาสและทางเลือกในการประกอบอาชีพและเสริมสร้างทักษะทั้งในและนอกภาคเกษตร
๔. สร้างความเท่าเทียมด้านการศึกษา สาธารณสุข และการคุ้มครองทางสังคม
๕. เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความยากจนของครอบครัวโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้แบบองค์รวม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและภูมิปัญญาให้เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืน
๒. ประชาชนมีสุขภาพดีทั้งร่างกาย จิตใจ ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข
๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากอบายมุขและยาเสพติด

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบการเรียนรู้ คู่คุณธรรม จริยธรรม ทั้งในและนอกระบบโดยเร่งรัดพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสถานศึกษาทุกระดับให้ ผู้เรียนรู้ สู่ความ เป็นเลิศรวมทั้ง การส่งเสริม เครือข่ายการเรียนรู้ ชุมชนและการจัดการส่งเสริมเด็กเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ เรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. ส่งเสริม สนับสนุน พื้นฟู อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณีและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. สร้างสุขภาพของประชาชนอย่างครบวงจรและมีคุณภาพโดยพัฒนาหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า คุณภาพการให้บริการ การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การฟื้นฟูสุขภาพ เสริมสร้างคนไทยเข้มแข็ง พัฒนาภูมิปัญญา แพทย์แผนไทยและส่งเสริมการศึกษา

๔. เสริมสร้างความพร้อมเพื่อให้เด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาสเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าทางด้าน เศรษฐกิจและสังคม

๕. เสริมสร้างความพร้อมในหมู่บ้านและชุมชนในการคุ้มครองและจัดหาหลักประกันทางสังคมให้ ประชากรวัยแรงงาน มีงานทำทั้งอาชีพหลักและอาชีพเสริมเพื่อความมั่นคงในการดำรงชีพ

๖. เสริมสร้างสังคมให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากยาเสพติด มั่นคงในการดำรงชีพ

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือของภาครัฐและประชาชนในด้านการข่าว การปราบปราม อาชญากรรม เพื่อการจับกุมผู้กระทำความผิดมาลงโทษได้มากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านการเกษตร อุตสาหกรรม

เป้าประสงค์

๑. เพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้จากการพัฒนาด้านการเกษตร อุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ OTOP และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และวัฒนธรรม

๒. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้สมดุล และสอดคล้องกับการพัฒนาด้านอื่นๆ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาค้นคว้าเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าการผลิตด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และการบริการ ฯลฯ

๓. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพเพื่อรองรับแรงงานด้านต่างๆ อย่างมีคุณภาพ

๔. ส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งเงินทุนแก่ผู้ประกอบการเพื่อพัฒนาระบบการผลิต การตลาด อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมให้องค์กรภาครัฐ เอกชน ชุมชน มีการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อตอบสนองการพัฒนาจังหวัดอย่างมีเอกภาพทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมการผลิตและการพัฒนาพืชพลังงานทดแทน เช่น การปลูกพืชปาล์มน้ำมัน

๗. พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของครอบครัวและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

เป้าประสงค์

๑. บริหารจัดการและใช้ประโยชน์สร้างความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการใช้ประโยชน์ของประชาชนอย่างเหมาะสมภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและพัฒนากการใช้พลังงานทางเลือกและพลังงานสะอาด

กลยุทธ์

๑. สร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อสร้างความร่วมมือในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เร่งรัดการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ด้วยการจัดทำแนวเขตพื้นที่ป่า ผังเมือง แนวป้องกันตลิ่ง ระบบบำบัดน้ำเสียและระบบกำจัดขยะมูลฝอย

๓. กระตุ้นชุมชนให้เกิดความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดูแลจัดการ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนการลดและการนำเอาสิ่งของเครื่องใช้ในครัวเรือน โรงงานอุตสาหกรรมกลับมาใช้ใหม่ตั้งแต่แหล่งกำเนิด

๕. เพิ่มขีดความสามารถควบคุมมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากครัวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ครัวเรือน ชุมชน อปท. โรงงานอุตสาหกรรม ใช้พลังงานทดแทน พลังงานทางเลือก

๗. เร่งรัดการรังวัดและจัดทำแผนที่ เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

๘. ส่งเสริมการเกษตรเชิงอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาให้มีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการพัฒนาองค์กรและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

๒. บุคลากรมีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของประชาชน

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

๒. ปรับปรุงระบบข้อมูลและรูปแบบการให้บริการประชาชน สร้างความโปร่งใสและลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๓. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาระบบธรรมาภิบาลของจังหวัด

๕. สนับสนุนกระบวนการจัดทำแผนชุมชนที่ได้มาตรฐาน

๖. ส่งเสริมสนับสนุนในการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่โดยผ่านระบบ การบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ

๗. พัฒนาระบบ/กลไก โครงสร้างพื้นฐานของการบริหารแผนและยุทธศาสตร์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๘. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของจังหวัดนครศรีธรรมราช

จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด โดยได้เชิญหน่วยงาน ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ภาคเอกชน ภาคประชาชน เข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินศักยภาพการพัฒนาของจังหวัดในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต เพื่อกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจากจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT Analysis) ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strenght)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เป็นแหล่งผลิตอาหาร ๒. มีทรัพยากรท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และวัฒนธรรม ๓. มีสถาบันการศึกษาจำนวนมาก ๔. ผลิตภัณฑ์ OTOP โดดเด่น ๕. เครือข่ายชุมชนเข้มแข็ง โดยใช้ KM เป็นเครื่องมือ ๖. ศูนย์กลางการพลังงาน ๗. มีศักยภาพด้านพลังงานลม โรงงานแยกก๊าซ พลังงานสะอาด เป็นศูนย์กลางพลังงาน มีพลังงานทดแทนสะอาด ๘. มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นฐานการผลิตที่มีศักยภาพ ด้านการพัฒนาแต่ละด้าน ๙.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเอื้อต่อการพัฒนา	๑. องค์กรขาดการบริหารจัดการที่ดี ๒. รายได้ประชาชนต่ำ หนี้สูง ๓. ทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรม ๔. ขาดผังเมืองที่ดี ๕. การเมืองขาดพลังผลักดัน

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threat)
๑. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒. ระบบส่งเสริมสินค้าเกษตร ๓. การพัฒนา IMT – GT และ AFTA ๔. ปัจจัยด้านสังคม และวัฒนธรรมเอื้อต่อการพัฒนา	๑. การกีดกันทางการค้า ๒. ยุทธศาสตร์ของชาติขาดความต่อเนื่อง ๓. นโยบายรัฐบาลขาดความชัดเจน ๔. วิกฤตเศรษฐกิจและราคาน้ำมันโลกส่งผลต่อการพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์

๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕. ยุทธศาสตร์ความมั่นคง

๖. ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๘. ยุทธศาสตร์วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

๑๐. ยุทธศาสตร์การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.๔ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการผลิต แปรรูป และการบริหารจัดการ พืชเศรษฐกิจหลัก (ปาล์ม น้ำมัน ยางพารา ไม้ผล)

๒ ยุทธศาสตร์การเพิ่มผลผลิตจากการประมงชายฝั่ง การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเศรษฐกิจ และการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจที่มีความโดดเด่นในพื้นที่

๓ ยุทธศาสตร์พัฒนาสู่การเป็นสถานที่ท่องเที่ยวนานาชาติ ที่มีคุณภาพ และมีความหลากหลาย ของรูปแบบการท่องเที่ยว

๔ ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การขนส่ง และโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การเป็นเมืองสีเขียว และสังคมคุณภาพ

๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการเกษตรและอุตสาหกรรมสู่มาตรฐานครบวงจร และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวบนพื้นฐานธรรมะ ธรรมชาติ และศิลปวัฒนธรรม

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคน ชุมชน และสังคมให้น่าอยู่ เข้มแข็ง ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

๖. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์“มุ่งพัฒนาสู่ ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งการศึกษา เศรษฐกิจพัฒนา ปลอดภัยเสถียร คุณธรรมนำชีวิต สู่สังคมพัฒนายั่งยืน”

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการจราจรและผังเมืองรวม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการองค์กร
๕. ยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อมและพัฒนาระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาทั่วหม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเงินการคลัง

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. สร้างสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้มีมาตรฐาน
๒. ปรับภูมิทัศน์ ผังเมืองรวม
๓. ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๕. พัฒนาเศรษฐกิจให้มีความมั่นคงส่งเสริมการประกอบอาชีพ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ

พอเพียง

๖. บูรณาการการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนเพื่อการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
๗. ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีความพึงพอใจการบริหารงานของเทศบาล
๘. พัฒนาระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหาทั่วหม
๙. อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๑๐. พัฒนาการจัดเก็บภาษี

๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. ละของประชาชนมีสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเพียงพอต่อความต้องการ
๒. ร้อยละของประชาชน/ครัวเรือนมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น
๓. ร้อยละของประชาชนในตำบลขะมายมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ร้อยละของประชาชน/คน/ปี ในเขตเทศบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น
๕. จำนวนกลุ่มอาชีพในเขตเทศบาลที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือ

๗. ร้อยละของประชาชนพึงพอใจอยู่ในระดับมากเมื่อมาใช้บริการที่เทศบาล
ปัญหาน้ำท่วมในเขตเทศบาลลดลง

๘. จำนวนครัวเรือน/ประชากรเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๙. ร้อยละงบประมาณจากการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลเพิ่มขึ้น

๒.๕ คำเป้าหมาย

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค
๒. พัฒนาระบบการจราจรให้เป็นระเบียบ
๓. พัฒนาการให้บริการทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
๔. อนุรักษ์เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. พัฒนาการให้บริการ
๖. พัฒนาศักยภาพคนและครอบครัว
๗. ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน
๘. พัฒนาการบริหารงานให้มีศักยภาพและการจัดการอย่างต่อเนื่อง
๙. ระบบสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน
๑๐. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้เพิ่มขึ้น

๒.๖ กลยุทธ์

๑. พัฒนาการระบายน้ำ ถนน ไฟฟ้า ประปา การจราจร ผังเมืองรวม
๒. พัฒนาด้านการศึกษาในและนอกระบบ
๓. อนุรักษ์และเผยแพร่ประเพณีวัฒนธรรม
๔. พัฒนาการให้บริการด้านสวัสดิการสังคม
๕. พัฒนาคนและครัวครัวให้ห่างไกลยาเสพติด
๖. พัฒนาด้านการบริการด้านสาธารณสุข
๗. ส่งเสริมด้านกีฬา
๘. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและฝึกอาชีพ
๙. ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. พัฒนาระบบการเรียนรู้ในชุมชน
๑๑. พัฒนาการจัดการท่องเที่ยว
๑๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม
๑๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานองค์กร
๑๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชน
๑๖. เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันน้ำท่วม
๑๗. ลดปริมาณและควบคุมมลพิษ

๑๘. เพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑๙. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนที่ภาษี

๒๐. พัฒนาการสร้างแรงจูงใจในการชำระภาษี

๒๑. พัฒนาการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลชะมาย มีความมุ่งมั่นอันแน่วแน่ในการวางแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลชะมาย “มุ่งพัฒนาสู่ ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งการศึกษา เศรษฐกิจพัฒนา ปลอดภัย เสพติด คุณธรรมนำชีวิต สู่สังคมพัฒนาที่ยั่งยืน” โดยเทศบาลตำบลชะมาย มีจุดยืนทางยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการจราจรและผังเมืองรวมให้ครอบคลุมเกิดความสะดวกสบายแก่ประชาชน

๒.ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

๓.ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย

๔.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล

๕.ส่งเสริม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชนให้เกิดความสะอาดสวยงาม พัฒนาอย่างยั่งยืน

๖.บริหารจัดการการเงินการคลังอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ใช้การวิเคราะห์ swot Analysis/Demand (DemandAnalysis)Global Demandและ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ ศักยภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ได้แก่

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

-ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล เป็นต้น

-ระเบียบ กฎหมาย

-บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ เป็นต้น

-งบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

-ระบบฐานข้อมูล

-การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

-ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength -S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานในด้านบวก ความพร้อม ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness -W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานในด้านลบซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์
- ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุนการใช้ที่ดิน แรงงาน การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- ด้านสังคม
- นโยบายรัฐบาล/กฎหมาย
- เทคโนโลยี

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity-O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอ ที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat-T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือเป็นข้อจำกัดของท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง การปกครองและเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาสสำหรับผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลชะมาย ด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength -S)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ และมีความมุ่งมั่นสูงที่จะพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน
๒. ผู้บริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถจัดงบประมาณแก้ไขปัญหาของประชาชนได้โดยตรง
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายชุมชนอย่างเหนียวแน่น และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาลทุก ๆ ด้าน
๕. เทศบาลมีอิสระในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. เทศบาลตำบลชะมายมีโครงสร้างการบริหารงานและภารกิจที่ชัดเจน
๗. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ชัดเจน (ตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๙. เทศบาลมีบุคลากรที่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๑๐. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดีครอบคลุมพื้นที่ของเทศบาล
๑๑. มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี เข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. มีการระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น ระบบ e-laas ,E-plan
๑๓. มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการประสานงาน ระหว่างเทศบาล และหน่วยงานอื่นในพื้นที่

จุดอ่อน (Weakness -W)

- ๑.ระเบียบกฎหมายบางส่วนไม่เอื้อต่อการบริหารงานเทศบาลให้เกิดความรวดเร็ว
- ๒.เทศบาลขาดการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
- ๓.รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการดำเนินการพัฒนา
- ๔.งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ
- ๕.ไม่สามารถนำงบประมาณไปช่วยเหลือหน่วยงานอื่นได้อย่างคล่องตัว
- ๖.เทศบาลยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่สอดคล้องกับภารกิจของงานในบางส่วนงาน และบุคลากรที่มีขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านไม่สอดคล้องกับภารกิจของงานในบางส่วนงาน และบุคลากรที่ขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง เช่น ตำแหน่งด้านพัสดุ ตำแหน่งด้านสุขาภิบาลอาหาร พยาบาลวิชาชีพด้านสาธารณสุข นักตรวจสอบภายใน จึงต้องให้บุคลากรตำแหน่งอื่นมาทำหน้าที่แทน เป็นต้น
- ๗.บุคลากรบางส่วนยังมีแนวคิดในลักษณะทำตามสั่ง ตามนโยบาย ขาดแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานในระบบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นปัจจุบัน
- ๘.บุคลากรบางส่วนจะต้องได้รับการพัฒนาให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงาน
- ๙.การพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึงไปทุกภารกิจ เช่น การประชาสัมพันธ์ การรายงานผล และการจัดทำฐานข้อมูล เป็นต้น
- ๑๐.เทศบาลตำบลชะมายกำลังก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ เนื่องจากมีประชาชนอยู่ในวัยผู้สูงอายุ ในพื้นที่ตำบลชะมายจำนวน ๑,๙๓๔ คน และมีอัตราเพิ่มขึ้นเฉลี่ยปีละ ๒๐๐ คน มีอัตราเพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๑๔ และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

โอกาส (Opportunity-O)

๑. พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๓. มีนโยบายและวาระแห่งชาติที่ชัดเจนเป็นแนวทางปฏิบัติ

๔. ต้นทุนทางด้านเทคโนโลยีถูกลง ทำให้เข้าถึงและนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ทำงานได้ง่าย
๕. ที่ตั้งของเทศบาลตำบลชะมายเหมาะสม เป็นแหล่งพัฒนาทางเศรษฐกิจในด้านอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม
๖. การเมืองท้องถิ่นมีเสถียรภาพ
๗. มีประเพณีวัฒนธรรมที่ยิ่งใหญ่ถือปฏิบัติสืบต่อกันมา และประชาชนในท้องถิ่นมีความรักและหวงแหนวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นของตน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat-T)

- ๑.งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา
 - ๒.รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศบ่อย ขาดความต่อเนื่อง ส่งผลให้ท้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย ทำให้การปฏิบัติงานไม่สัมฤทธิ์ผล เนื่องจากนโยบายการพัฒนาขาดเสถียรภาพ
 ๓. ความไม่แน่นอนและไม่ชัดเจนในการจัดสรรเงินอุดหนุนของรัฐบาล
 ๔. ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย จำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
 - ๕.ปัญหาด้านเศรษฐกิจภายในประเทศเกิดการชะลอตัว
 - ๖.การสนับสนุนงบประมาณในโครงการขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพของเทศบาลที่จะดำเนินการได้มีโอกาสดำเนินการสนับสนุนน้อยมาก
 - ๗.ระบบฐานข้อมูลไม่ตรงความจริง เช่น จำนวนประชากรแฝงไม่ตรงกับฐานข้อมูลทำให้การได้รับการจัดสรรงบประมาณบางอย่างไม่ตรงกับความจริง
 - ๘.ประชาชน กลุ่มประชาชน องค์กรและหน่วยงานอื่นๆ ยังขาดความสนใจในการร่วมมือพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำร่วมกัน
 - ๙.วิถีชีวิตความเป็นอยู่ในสังคมเปลี่ยนแปลงไป ความสัมพันธ์ในครอบครัวลดลงทำให้พฤติกรรมเด็กก่อให้เกิดปัญหาสังคม เช่น การติดยาเสพติด การติดเกมส์คอมพิวเตอร์ ปัญหาสุขภาพจิต โรคเอดส์ เด็กเรื้อรัง
 - ๑๐.ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และการทำลายสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ปริมาณขยะ ปัญหาน้ำเน่าเสียและปัญหามลพิษทางอากาศเพิ่มมากขึ้น
 - ๑๑.ปัญหาทางสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงค่าครองชีพที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่าย
- ๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆ ของเทศบาล รวมทั้งการวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง ของเทศบาลตำบลชะมาย อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับการใช้อยู่ประกอบการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป โดยใช้เทคนิค SWOT Analysisการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่

จุดแข็ง (S-Strength) จุดอ่อน (W-Weakness) และปัจจัยภายนอก ได้แก่โอกาส (O-Opportunity) อุปสรรค (T-Threat) ของเทศบาลตำบลชะมาย

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๖. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑))
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๘. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

๑. คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลให้วิเคราะห์ว่าการกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลชะมาย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว “ชะมายคือหัวใจแห่งการบริการ”
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลชะมายเป็นเทศบาลขนาดกลาง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลชะมายมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในทั้งในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองวิชาการและแผนงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลชะมาย ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลตำบลชะมายพื้นที่ใกล้เคียงที่มีขนาดเดียวกัน งบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ประกอบด้วยเทศบาลตำบลกะปาง เทศบาลตำบลทิวัง เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ จะเห็นได้ดังนี้

ที่	อปท.	ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม (คน)
๑	ทต.ชะมาย	๕	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๓๖	๔	๑	๗๔	๑๑๕
๒	ทต.กะปาง	๔	๓๔,๑๓๒,๐๐๐	๒๙	๔	๑	๓๘	๗๒
๓	ทต.ที่วัง	๖	๑๑๑,๑๒๑,๕๐๐	๔๒	๕	๒	๗๕	๑๒๔
๔	ทต.ถ้ำใหญ่	๕	๘๐,๐๐๐,๐๐๐	๓๗	๙	๓	๔๐	๘๙

จากผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง (Benchmarking) จะเห็นว่าการกำหนดอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลชะมาย ยังต้องปรับปรุงให้เหมาะสม ประกอบกับเทศบาลตำบลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานดังกล่าวต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลชะมาย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลชะมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานบริหารการศึกษา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานวิศวกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานบริหารการศึกษา - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานวิศวกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล ๕.๒ บริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์	๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล ๕.๒ บริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลชะมาย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลชะมาย เทศบาลตำบลชะมายมี ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา และรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับกลาง และระดับต้น) จำนวน ๕ ส่วนราชการ ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาลตำบลชะมาย จำนวน ๓๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔ อัตรา ซึ่งมีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)
- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

- ตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง./ชง.) สังกัดกองช่าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลชะมาย มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาบันทึกในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม ๑)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)								
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศพด.โรงเรียนบ้านหนองหว้า								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงิน อปท.
ศพด.โรงเรียนวัดวังหีบ								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศพด.โรงเรียนวัดเขากลาย								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่างเดิม ๑)
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่างเดิม ๑)
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม ๑)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงานประจำรถขยะ	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗) นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม ๑)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙				

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	(ว่างเต็ม)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖,๓๓๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๗	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๗๒๐	๒๔๐,๔๘๐	(๑๘,๑๙๐)
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒	๒	๕๘๘,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๑,๘๔๐	๖๑๐,๒๐๐	๖๓๒,๔๐๐	๖๕๔,๒๔๐	(๔๔,๐๐๐)
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)																			
๑๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	(๒๒,๙๘๐)
ศพด.โรงเรียนบ้านหนองหัว																			
๑๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๒๗,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ศพด.โรงเรียนวัดวังหิน																		
๑๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศพด.โรงเรียนวัดเขากลาย																		
๒๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๒๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒	๒	๔๘๔,๔๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๒๔,๒๘๐	๕๔๕,๒๘๐	(๔๐,๓๗๐)
๒๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒	๒	๔๘๙,๑๒๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๔๐๐	๒๑,๓๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๙,๒๐๐	๕๕๐,๕๖๐	(๔๐,๗๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๕,๖๔๐	๒๒๔,๒๘๐	๒๓๓,๒๘๐	(๑๗,๒๗๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒๗๘,๔๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๒๘๙,๗๒๐	๓๐๑,๕๓๐	๓๑๓,๖๕๐	(๒๓,๒๓๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒	๒	๒๖๗,๓๖๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๗๘,๑๖๐	๒๘๙,๔๔๐	๓๐๑,๒๐๐	(๒๒,๒๘๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	(๑๒,๘๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๗๕,๘๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๘,๖๘๐	๓๑๐,๖๘๐	(๒๒,๙๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๔	คนงาน	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(๔๕,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๘๘,๓๖๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	(๓๖,๔๕๐)
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	(๒๔,๐๔๐)
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒	๒	๕๗๗,๐๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๓๒๐	๒๑,๙๖๐	๕๙๙,๐๔๐	๖๒๑,๓๖๐	๖๔๓,๓๒๐	(๔๘,๐๙๐)
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๔๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๐๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	(๑๗,๔๕๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๒	๒๗๘,๕๒๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๘๙,๘๐๐	๓๐๑,๕๖๐	๓๑๓,๘๐๐	(๒๓,๒๔๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๒	๒๗๘,๘๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๒๐	๒๙๐,๑๖๐	๓๐๑,๙๒๐	๓๑๓,๐๔๐	(๒๓,๒๔๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒	๒	๓๑๕,๙๖๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๓๒๘,๖๘๐	๓๔๑,๘๘๐	๓๕๕,๖๘๐	(๒๖,๓๓๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๓๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๒๔๐	(๑๑,๕๕๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๓๔๐)
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๔๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๓,๑๔๐)
	(นักบริหารงานช่าง)																		
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๔๙	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๕๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๓๐๗,๓๘๐	๓๑๖,๘๖๐	๓๒๖,๓๔๐	ว่างเต็ม
๕๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒	๒	๕๑๓,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๑๘,๖๐๐	๑๘,๖๐๐	๕๓๑,๔๘๐	๕๕๐,๐๘๐	๕๖๘,๖๘๐	(๔๒,๗๕๐)
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๓,๒๔๐	(๒๑,๖๒๐)
๕๓	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๐๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๒๔๐	๑๔๐,๗๖๐	๑๔๖,๔๐๐	(๑๐,๘๓๐)
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒	๒	๒๘๔,๒๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๕,๘๐๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๒๐,๑๖๐	(๒๓,๖๔๐)
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒	๒	๒๔๖,๒๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๖๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๖,๒๐๐	๒๖๖,๖๔๐	๒๗๗,๓๒๐	(๒๐,๕๒๐)
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๕๙,๔๘๐	๑๖๕,๙๖๐	(๑๒,๒๗๐)
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-	๑	๑	๑๓๗,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๖๘๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๕๔,๔๔๐	(๑๑,๔๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๖๐	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	(๑๐,๐๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๖๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๔๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๖๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	ปง.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	(๑๗,๕๗๐)
๖๔	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	๓	๔๒๖,๔๘๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๑๗,๒๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐	๔๔๓,๗๖๐	๔๖๑,๗๖๐	๔๘๐,๔๘๐	(๓๕,๕๔๐)
๖๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕	๑๕	๑,๖๒๐,๐๐๐	-	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-	-	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	(๑๓๕,๐๐๐)
๖๖	คนงาน	-	๘	๘	๘๖๔,๐๐๐	-	๘	๘	๘	-	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	(๗๒,๐๐๐)
๖๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
	กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)																		
๖๘	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเต็ม
๖๙	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๗๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๗๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๗๒	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	(๒๔,๘๗๐)
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๔๐)
๗๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๙๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	(๑๖,๓๓๐)
๗๕	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๘๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๑๖๐	(๒๐,๓๗๐)
๗๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒	๒	๔๘๐,๘๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๓๒๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๘๘๐	๕๐๐,๑๖๐	๕๒๐,๓๒๐	๕๔๑,๒๐๐	(๔๐,๐๗๐)

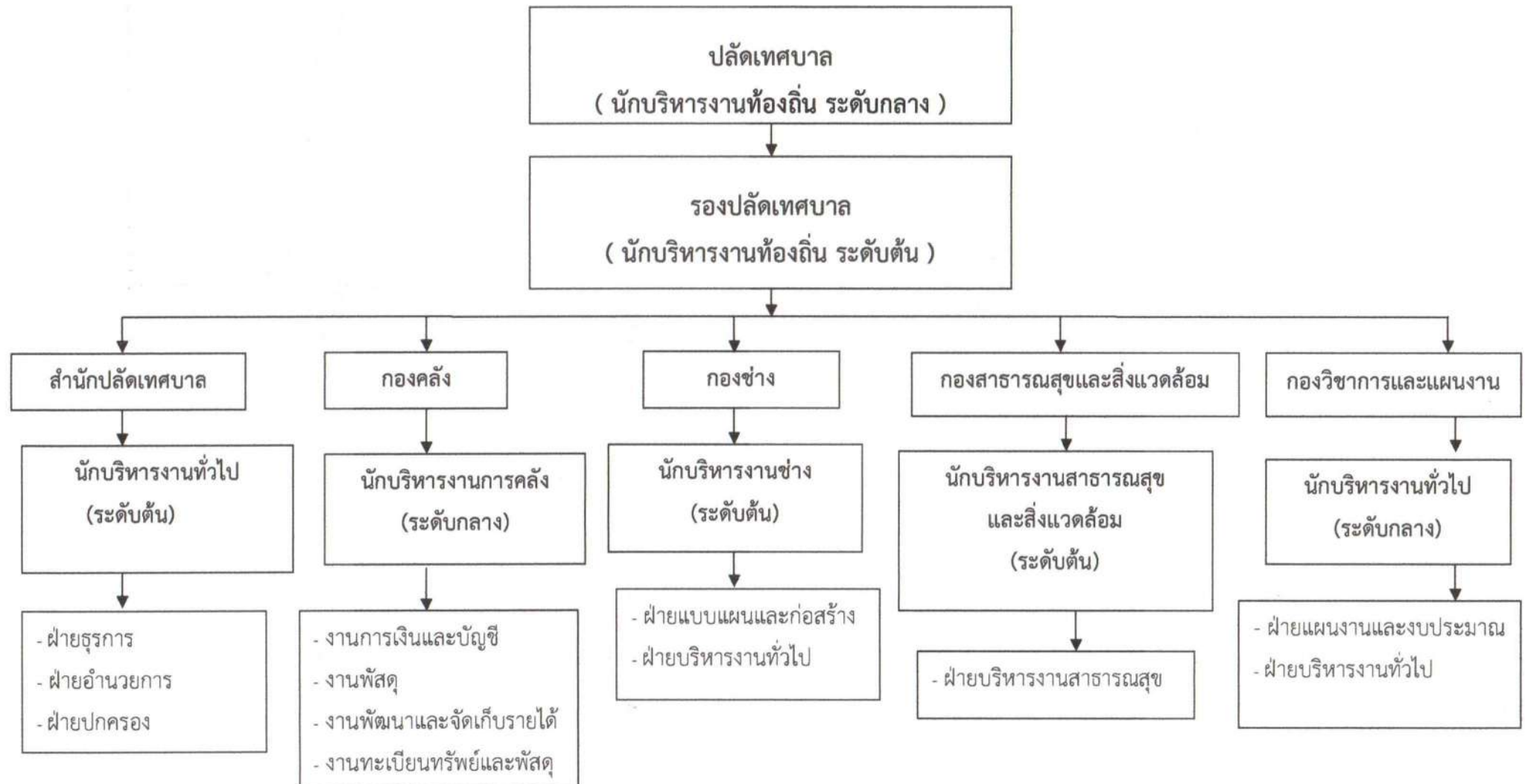
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(๔)	รวม		๑๑๙	๑๑๔	๒๓,๖๒๑,๗๙๐	๗๔๘,๘๐๐	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	-	-	-	๗๒๔,๙๘๐	๗๓๖,๙๘๐	๗๕๐,๐๖๐	๒๔,๐๙๕,๕๗๐	๒๔,๘๓๒,๕๕๐	๒๖,๕๘๒,๖๑๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๗๖๔,๓๓๖	๓,๘๗๔,๘๘๓	๓,๙๘๗,๓๙๒	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๘,๘๕๙,๙๐๖	๒๘,๗๐๗,๔๓๓	๓๐,๕๗๐,๐๐๒	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๕๔	๒๙.๙๔	๒๙.๓๔	

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

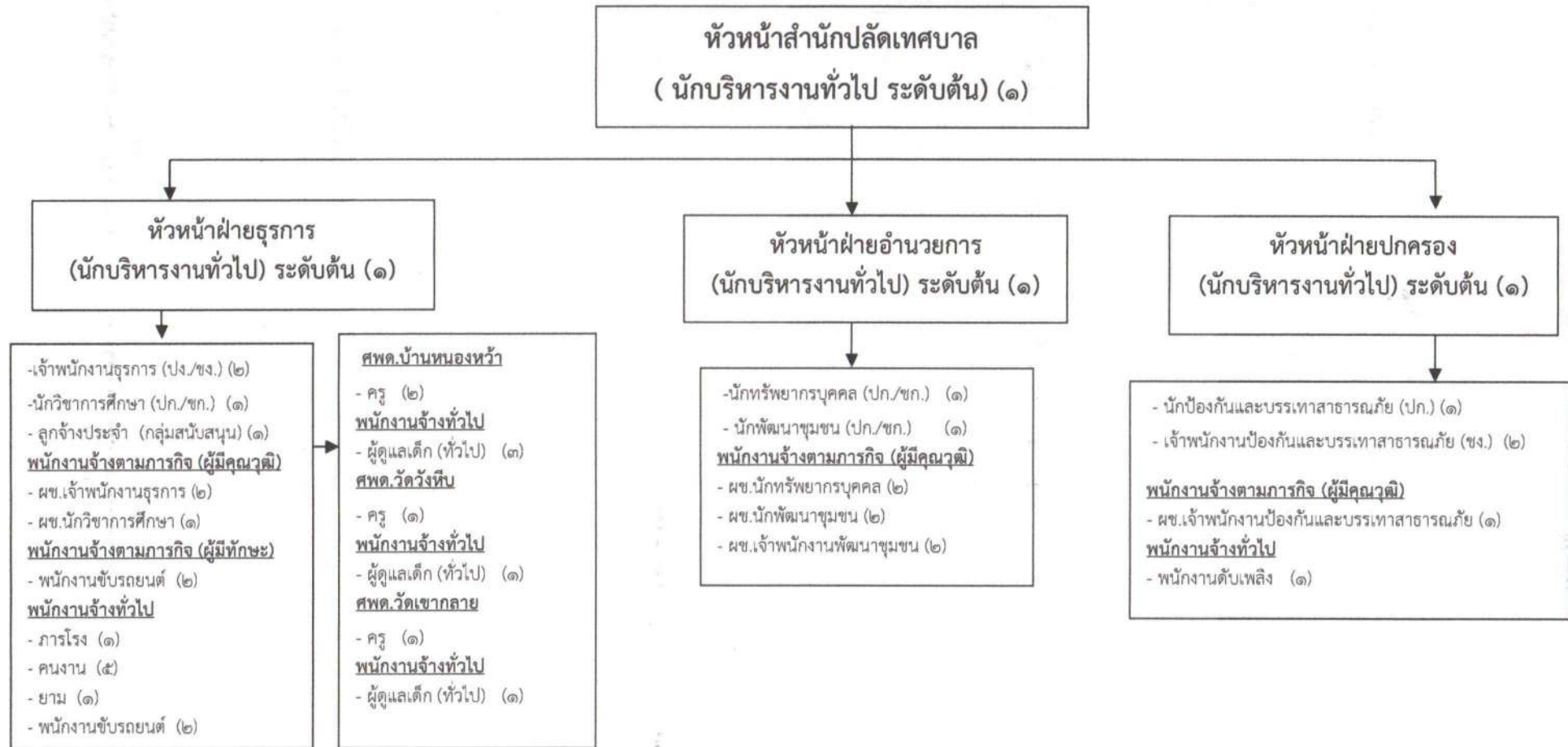
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๙๐,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๙๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๙๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท = (๙๔,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๙๔,๕๐๐,๐๐๐ = ๙๙,๒๒๕,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๙๙,๒๒๕,๐๐๐ บาท = (๙๙,๒๒๕,๐๐๐ x ๕%) + ๙๙,๒๒๕,๐๐๐ = ๑๐๔,๑๘๖,๒๕๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลชะมาย

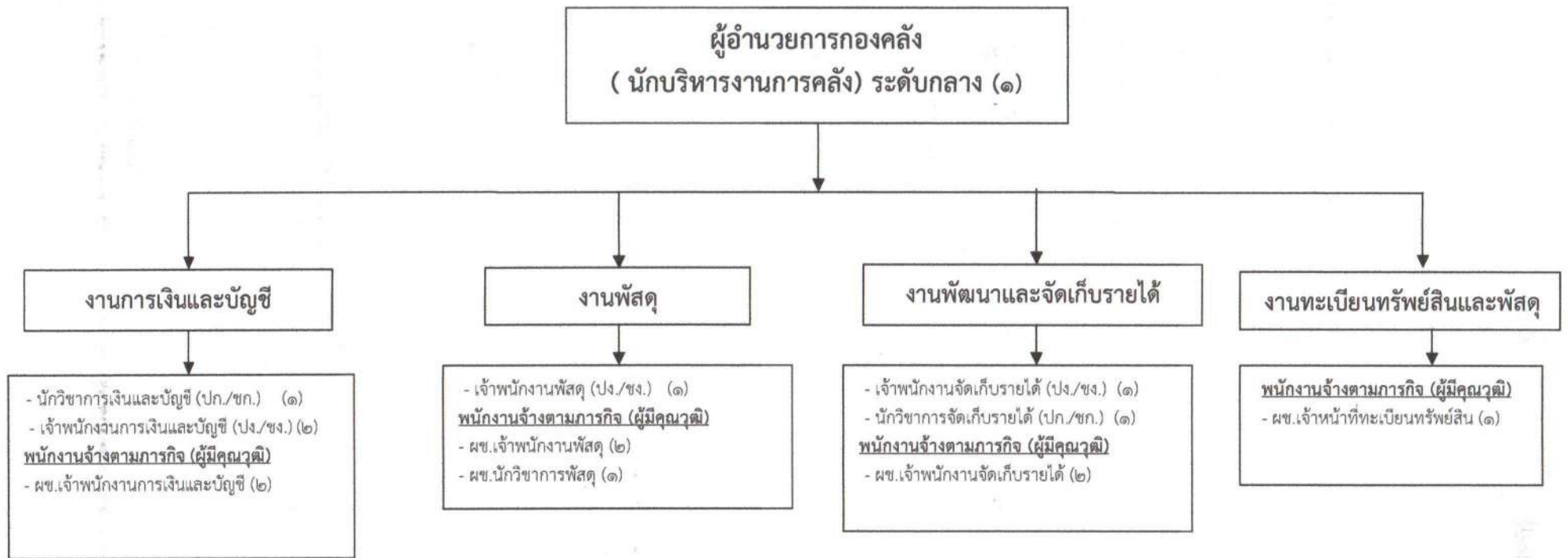


๑.โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	๔	-	-	๓	๑	-	๓	๑	๔	๑	๑๒	๑๕

๒.โครงสร้างกองคลัง



ประเภท	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	๓	๑	-	-	๘	๑๕

๓.โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น (๑)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (ไม่มี)
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (๑)

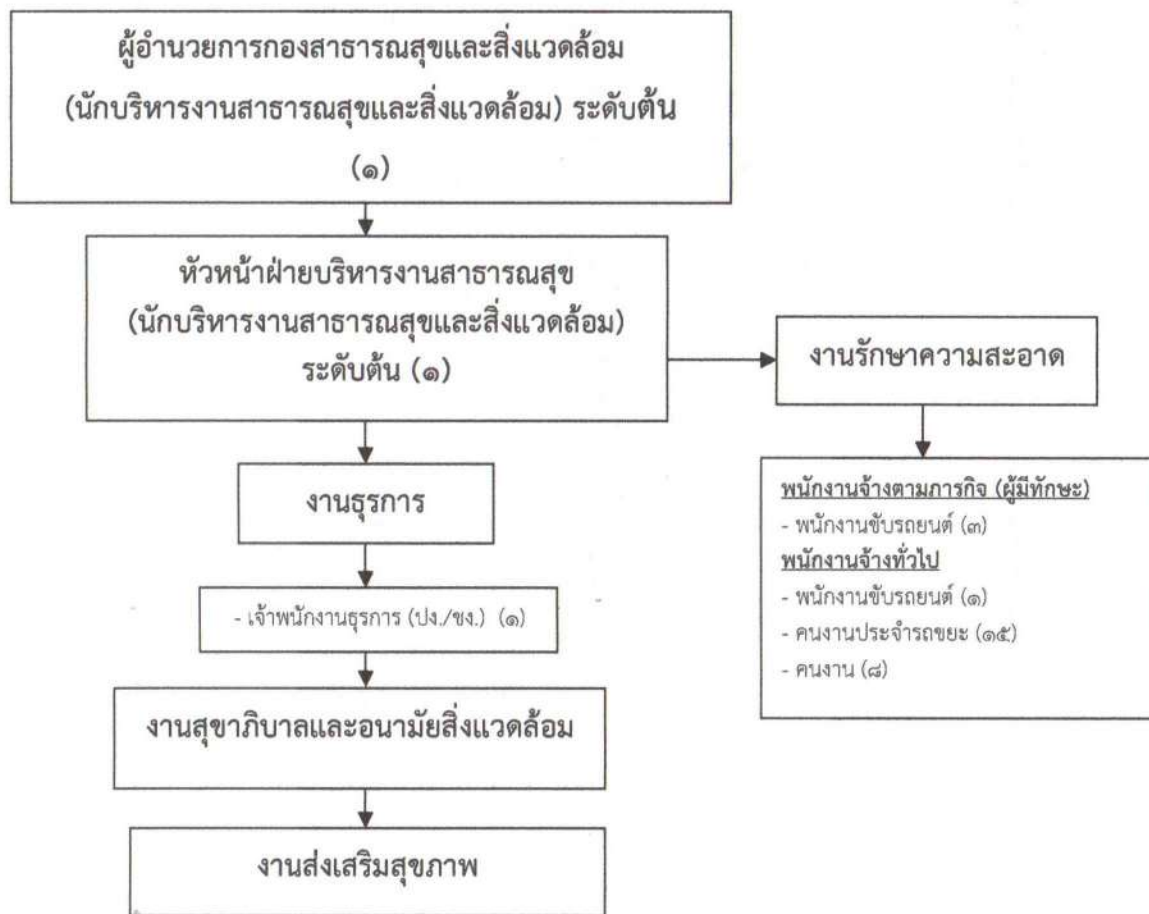
- นายช่างโยธา (ปง./ขง.) (๑)
- นายช่างโยธา (ปง./ขง.) (๑)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.) (๑)
- นายช่างเครื่องกล (ปง./ขง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
- ผช.นายช่างไฟฟ้า (๒)
- ผช.นายช่างโยธา (๒)
- ผช.นายช่างเครื่องกล (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
- พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา) (๑)

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)
- นายช่างโยธา (ปง./ขง.) (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๔	๑	-	-	๘	๑๗

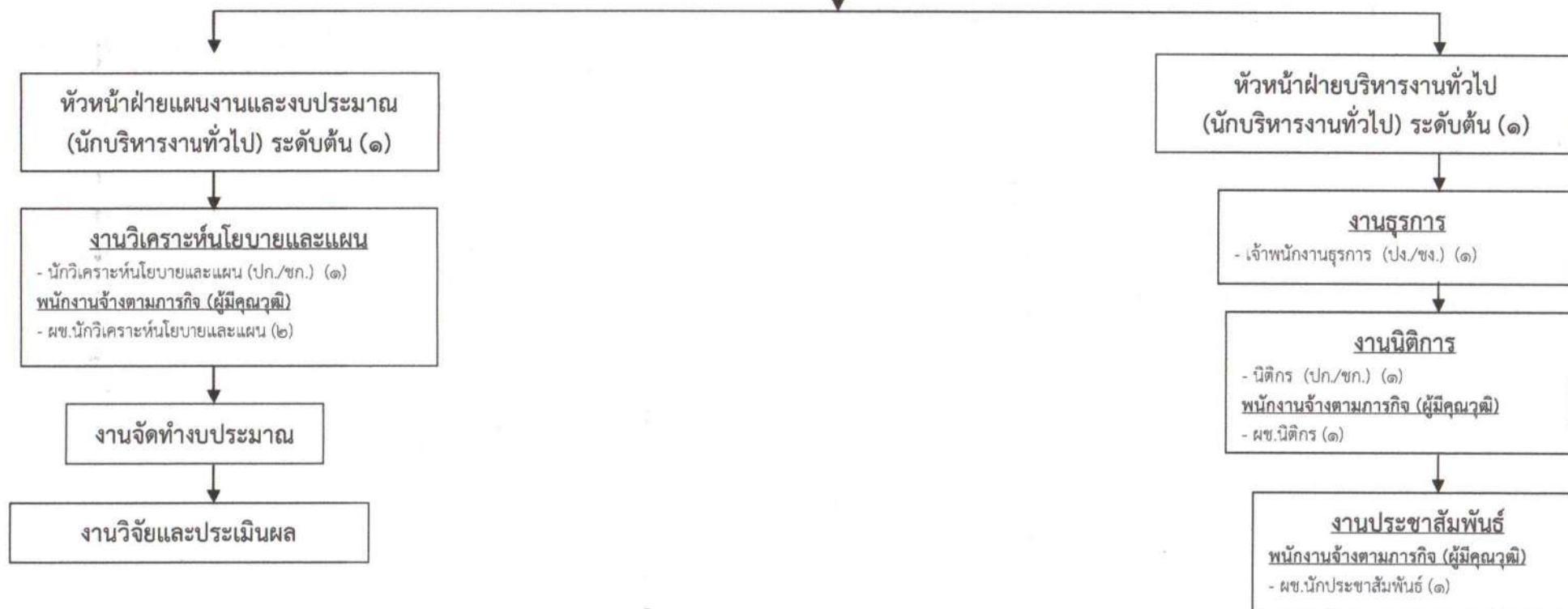
๔. โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน						ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๒๔	๒๙

๕. โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับกลาง
(๑)



ประเภท	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	๒	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๔	-	๑๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-ว่าง-	-	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางในวัยวุฒิ)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๒	นายปรีชา บุญรักษา	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)												
๓	นายธนศักดิ์ รุ่งตระกูล	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๔	นางสาวรุ่งฤดี จันทร์ปรีดา	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๘,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๖,๕๖๐
๕	นางพิจิตร อุษาสมงคล	รศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๓๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๓,๗๒๐
๖	นางเต็มสิริ รัตนบุรี	ศศ.บ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๗,๔๐๐
๗	นางสาวจาวรรณ ถนอมชู	ศษ.บ.(การศึกษานอกระบบ)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๓๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๓๖๐
๘	นางอรกมล นรปัญญา	รศ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๙	นายสมชาย แก้วกายน	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๑๐	นายพงศ์ประดิษฐ์ ธนาวุฒิ	วท.บ.(วิทยาศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาฯ	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาฯ	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๑๑	ส.อ. สธายุทธ ทองหัตถา	ปวส. เกษตรกลวิธาน	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๑๒	ส.อ. ปวิช จิบบใจ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๒๓๘,๒๘๐ (๑๘,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๘,๒๘๐
๑๓	นายสมพงษ์ ทองเจริญ	ปวส.(การบัญชี)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๓,๒๔๐ (๒๔,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐
๑๔	นางกาญจนา ทองเจริญ	ปวช.(การเลขานุการ)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	<u>ถูกจ้างประจำ</u> (กลุ่มสนับสนุน) น.ส.จุฑารัตน์ รักษ์ศรีทอง	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๒๒,๔๘๐ (๒๒,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒,๔๘๐
๓๖	<u>ศพด.โรงเรียนบ้านหนองหว้า</u> นางโชติกา ทัพย์สุขุม	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๐	ครู	ค.ศ.๒	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
๓๗	น.ส.วาลสนา รัตนพันธ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๑	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๑	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๓๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางปริญา ชัยยะ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๙	นางอุไรวรรณ จันทนะพล	ศศ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๐	น.ส.พัชรพร มุสิกะพันธ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๑	<u>ศพด.วัดวังหีบ</u> น.ส.อารีวรรณ โสภชาติ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๒	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๔๒	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> น.ส.บุญพา บุญรักษ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๓	<u>ศพด.วัดเขากลาย</u> น.ส.กวิกาณ์ ไทยยัง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๓	ครู	ค.ศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๒๔๓	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๔๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> น.ส.ลลิตภัทร สิงห์บุตร	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลฯ)</u> น.ส.ศรัณยา มณีนวาล	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๖,๗๒๐ (๒๐,๕๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๖,๗๒๐
๔๖	นางพิชชา สีขิวัฒน์	บธ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๗,๗๒๐ (๓๙,๘๓๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๗๒๐
๔๗	นายวัชรมา คงรอด	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๔,๖๘๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๖๘๐
๔๘	นายสุวัฒน์ชัย โพธิ์ทอง	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๔,๔๔๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๙	นางเกษร หน้าหู	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๐๗,๒๔๐ (๓๗,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐
๓๐	น.ส.สิริกาญจน์ อุปการ	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๘๐๐ (๓๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๘๐๐
๓๑	นางสุจินดา ส้อยโสภี	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๙,๙๖๐ (๓๐,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๙,๙๖๐
๓๒	นายนครินทร์ กะฐินทิพย์	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๖๐๐ (๓๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๖๐๐
๓๓	นางชลกนก อินจันทร์	วท.บ.(เทคโนโลยีการผลิตทางชีวภาพ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒๘,๗๖๐ (๓๐,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๗๖๐
๓๔	นายวิรุทธิ์ ร่วงเล็ก	ปวส.(เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๕,๔๔๐ (๓๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๔๔๐
๓๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> นายณเรศ แก้วประทุม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๘๐๐
๓๖	นายสมควร มุสิกพันธ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๓,๐๘๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๐๘๐
๓๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางจิตนา เจริญชัยศรี	มศ.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายณรงค์ อินทรเพชร	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	- รว่าง -		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๔๐	นายไกรณ ทองเหลี่ยมภาค	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายสรพวุฒิ แก้วจันทร์	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายสุวิทย์ เกื้อภักดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	นางนันทวรรณ สุขแก้ว	บธ.บ. (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นางทัศนวรรณ รักสินวล	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นางนันทภรณ์ แซ่ฮ้อ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายอนันต์ ชูสิทธิ์	ร.บ. (การจัดการรัฐกิจและวิสาหกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)												
๔๗	นางสุนีย์ เทพคง	บธ.บ (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๔๘	น.ส.ประทุม สุวรรณรัตน์	ศศ.บ (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๖๐x๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๔๙	น.ส.จำลองลักษณ์ ผาสุข	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๘๙,๐๘๐ (๒๔,๐๙๐x๑๒)	-	-	๒๘๙,๐๘๐
๕๐	นายณรงค์ พลภักดิ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๕๑	นางปณิตตา ขุนอินทร์	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๕๒	นางวัชรภรณ์ สุวรรณนคร	ปวส.(การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	๒๙๓,๒๔๐ (๒๔,๒๖๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐
๕๓	นางสาวจนาภรณ์ รัตนบุรี	ปวช.(การบัญชี)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๒๓,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๓,๗๖๐
๕๔	นางกนกร แนะแก้ว	บธ.บ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๐๙,๔๐๐ (๑๗,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๙,๔๐๐
๕๕	นายทอง สมทรง	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๒๘๐ (๑๐,๙๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๒๘๐
๕๖	น.ส.ศิริเพ็ญ เกตุบุรณะ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๗	น.ส.สิริพร ทองทิพย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๖,๐๘๐ (๑๓,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๐๘๐
๕๘	น.ส.จิรนนท์ ขาญอาวู	บธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๙	นางอณัญญา รัตนพันธ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๓,๔๐๐ (๑๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๔๐๐
๖๐	น.ส.วรินทร์ดา เทพรักษ์	บธ.บ. (สารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๕๖๐
๖๑	นายเทพนรินทร์ เป็ดทอง	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๓๘,๖๐๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๖๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๖๒	นายอนุสิทธิ์ ทิตทอง	รป.ม. (วิทยาการจัดการ)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๙,๓๒๐
๖๓	นายรักพงศ์ จารุภูมิ	รป.ศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๖๔	นางเขาวณิ มณีฉาย	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
๖๕	นายจิระวุฒิ พุทธรักษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ขก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ขก.	๓๑๓,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๖๔๐
๖๖	-ว่าง-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๑๖x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๗	นายสุรยุทธ ชินสิทธิ์	ปวส. (ก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง.	๒๙๓,๒๔๐ (๒๔,๒๗๖x๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐
๖๘	นายคณานิธิ จันย่อง	ปวส. (ก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง.	๒๒๓,๗๖๐ (๑๘,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๓,๗๖๐
๖๙	นายกิตติพันธ์ รักแดง	(ปวส.) ช่างไฟฟ้ากำลัง	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๗๐	นายสามารถ ไพรัช	(ปวช.) ช่างยนต์	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ขง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ขง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๗๑	นางสาวอมาวาสี ขาญอาวู	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) น.ส.ธัญชนก รัตนบุรี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๒๙,๙๖๐ (๑๐,๘๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๙๖๐
๗๓	นายสุทัศน์ รัตนคช	ปวช. (ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๘๔๐
๗๔	นายวิระพงศ์ รัตนสุภา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๒๗,๔๔๐ (๑๐,๖๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๗,๔๔๐
๗๕	นายยุทธพงษ์ ไชยขำนาญ	ปวส. (เทคนิคสถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๒๙,๙๖๐ (๑๐,๘๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๙๖๐
๗๖	นายเกียรติศักดิ์ ร่มเย็น	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๓๖,๒๘๐ (๙,๖๗๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๒๘๐
๗๗	นายอรรถพล สุวรรณนคร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๓๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๔๗,๒๔๐
๗๘	นายอภิชาติ ศรีอริญ	ปวส. (เกษตรกลวิธาน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-	๓๓๗,๓๖๐ (๑๓,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๗,๓๖๐
๗๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นายพยงค์ วงศ์แก้ว	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)	-	๓๒๐,๓๖๐ (๑๐,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๐,๓๖๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๘๐	นางจริยาวิที วิเชียรเชื้อ	สส.ม. (การบริหารงานสาธารณสุข)	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๘๑	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข -ว่าง-	-ว่าง-	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๘๒	น.ส.กมลฉันท จิตติศักดิ์	บธ.บ. ((การตลาด))	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๐,๘๔๐ (๑๗,๕๓๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๘๔๐
๘๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นายณรงค์ ชัยยะ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๔๐
๘๔	นายสำราญ สุตวิสัย	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๓๓๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๕	นายอรุณ ชูดวง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔๔,๒๔๐ (๓๒,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๒๔๐
๘๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายพงษ์ศักดิ์ ชนะคช	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๗	นายกิตติศักดิ์ ประตุ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๘	นายวิชัย จันทร์คง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๙	นายพนม ภูมิารินทร์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๐	นายอริญ จอมแพะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๑	นายสมพร บุญชูดวง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๒	นายจุฬารัตน์ เจียทอง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๓	นายสุชานาญ วุฒิสักดิ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๔	นายอนุชา โพธิ์สุวรรณ	วท.บ (วิทยาศาสตร์)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๕	นายขจรศักดิ์ พรหมอินทร์	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๖	นายทวีศักดิ์ คงประสิทธิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๗	นายสาย ปัตถาพิมพ์		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๘	นายจักรี เหมือนเอียด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๙	นายสุรัชย์ กลินดี	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๐	นายพรชัย จันทรัตน์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	น.ส.ขวัญภรณ์ ปานมี	วท.บ. (การท่องเที่ยว)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นางชัชชญา ฤทธากรณ์	บข.บ. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๓	นายจิตติ วุฒศักดิ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๔	น.ส.ภทรชนก หอมละเอียด	ค.บ (ปฐมศึกษา)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๕	นางพัชรพล หนูนารถ	ศศ.บ. (ผู้นำบัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	น.ส.โนรี ศรีธามาศ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	น.ส.จินดารัตน์ เทพคง	วท.บ.(เทคโนโลยีการอาหาร)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	น.ส.กมลรัตน์ เพชรมาศศรี	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	นายประเสริฐศักดิ์ แก้วประเสริฐ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)												
๑๑๐	-ว่าง-	-	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (ค่าดำรงเงินเดือน)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗๒,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๑๑	นางสาวมนทกานต์ สันธิ	รปค.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๐,๗๒๐
๑๑๒	นายสิทธิพงษ์ ดั่งช่วย	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๓๔๐,๖๔๐
๑๑๓	น.ส.ฐานวีร์ คุ่มเคี่ยม	รศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๒๑-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๑๔	จำเริญชนะกิจ บุญเกิด	นค.ม.(นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐X๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๓๕	นางเกศกนก สังข์ชุม	ปวส.(การบัญชี)	๒๑-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๑-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐X๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๓๓๖	นางจาง้วตามการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) นายอคุลย์ สมศิริ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๓๙๕,๗๒๐ (๑๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๓๙๕,๗๒๐
๓๓๗	น.ส.นิตยา สุริยนต์	น.บ.(นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๔๔,๔๔๐ (๒๐,๓๗๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๔๔๐
๓๓๘	นางณภัทร เรืองจรัส	ศศ.บ.(การสื่อสารมวลชน)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๙,๐๐๐ (๒๐,๗๕๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๐๐๐
๓๓๙	น.ส.ณัฐรวี ณ สุวรรณ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๓,๘๔๐ (๑๙,๓๒๐X๑๒)	-	-	๒๓๓,๘๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลชะมาย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะพัฒนาเพิ่มระดับขีดความสามารถ และส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้นทางด้านประสิทธิภาพ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร

- ส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในสายงานที่ปฏิบัติ และสามารถเปลี่ยนสายงานตามคุณวุฒิ ลักษณะงาน เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน

- การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและผู้มาติดต่อรับบริการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง สรุปได้ดังนี้

๑.การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เช่น หลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบัน และมหาวิทยาลัยต่างๆ

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๑ วัน

๑.๔ จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กรอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องและส่งเสริมในส่วนที่ดีให้ดียิ่งขึ้น

๒.การพัฒนาความชำนาญ(สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้สำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานของบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน ๓ - ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างนั้น จะมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ

๓.๔ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๔.การพัฒนาผู้บริหาร

๔.๑ พนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จะเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา เป็นต้น

๔.๓ การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารอาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลชะมายอาจดำเนินการเอง หรือมอบหมายสำนักงาน ก.ท. ก.ท.จ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือให้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลชะมาย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชะมายได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

ข้าราชการของเทศบาลตำบลชะมายทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

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

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพาศิตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลชะมาย

ที่ ๖๐๖/๒๕๖๓

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

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลชะมาย จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือด่วนมาก ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จึงแต่งตั้งให้บุคคลตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะมาย ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะมาย โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประพัฒน์ รัชศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย



ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน
เทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ หมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลชะมายประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและจัดแบ่งส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานกิจการสภา งานบริหารการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑ งานธุรการมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ – ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา ตรวจสอบหนังสือ ดูแลและรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานกิจการสภา มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเลขาและกิจการสภา การประชุมสภาเทศบาล จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาลและกิจกรรมต่างๆ ของสภา งานตั้งกระทู้และข้อซักถามของสมาชิกสภาเทศบาล งานเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับของการประชุมสภา งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการของฝ่ายบริหารและสมาชิกสภา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษางานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน การเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหา และการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการ เกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการจัดทำทะเบียน ประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการ บริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การขอรับทุนการศึกษา การศึกษาต่อ งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาลและ ลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงานลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น งานดูแลและสวัสดิการชีวิตความเป็นอยู่ เด็ก สตรี คนชรา งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัว งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน ทะเบียนราษฎรตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร งานเลือกตั้ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพล เรือน งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและ ดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัคร งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำ ความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบ เกี่ยวข้องกับการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยตามธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายซึ่งแบ่งส่วนราชการ ภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติ หน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบหลักฐาน และเงินใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน จัดทำบัญชี ทัวไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น ตรวจสอบเงินเดือน

ทำรายงานการเงิน งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษาการแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด งานการซื้อการจ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี ผู้อยู่ยมนเกณฑ์เสียภาษีในบังคับประมาณ การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมรับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบและประเมินภาษี นำส่งเงินเป็นต้น และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ปฏิบัติงานคัดลอกข้อมูลที่ดินงานปรับปรุงข้อมูลแผนที่โรงเรียนและที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนอทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ งานควบคุมงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปีทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน กองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่ปฏิบัติงานออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรม วางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมงานตรวจสอบ

แบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายงานรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติการก่อสร้างอาคารสถานที่ตามกรอบที่กฎหมายให้อำนาจ การควบคุมดูแลการก่อสร้างทางด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เป็นไปตามโครงสร้างรูปแบบการวางผังเมือง การวิเคราะห์ แนวโน้มการขยายตัวของเมืองเพื่อวางระบบให้สอดคล้องกับการจัดผังเมืองในอนาคต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางช่างโยธาได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยออกแบบด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าอาคาร ถนนสะพาน เขื่อนทางเท้า งานควบคุมดูแลสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานจัดการดูแลงานก่อสร้างปรับปรุงสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานออกแบบ จัดสถานที่ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมอาคารก่อสร้างในการติดต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคาร เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆงานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางช่างเครื่องยนต์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ จัดทำรายการและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว ควบคุมการเดินเครื่องยนต์ตลอดจนแก้ไขข้อข้องที่เกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการภายในกองช่างทั้งหมดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทางหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกต่างๆ และงานและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะงานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ แบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานส่งเสริมสุขภาพโดยหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงานดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล การร่าง โต้ตอบ บันทึกรายเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือ รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารฉบับที่รายงานการประชุมต่างๆ ของกอง ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการจัดการงานต่างๆ ช่วยติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกการจัดทำและควบคุมเก็บรักษาคำสั่งและประกาศของกอง งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานสวัสดิการต่างๆ งานการจัดทำฎีกา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาแหล่งน้ำสะอาดปรับปรุงแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ ดูแลรักษาความสะอาด กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งโสโครกปฏิกูล ส่งเสริมให้มีและใช้สวมถุงลากลักษณะ กำจัดและแก้ไขน้ำเสีย การป้องกันเหตุรำคาญ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมตามหลักการสุขาภิบาล งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานควบคุมสุสานและฌาปนสถาน งานชีวอนามัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานควบคุมและรับผิดชอบโรค งานการเฝ้าระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหลักประกันสุขภาพของเทศบาลตำบลชะมาย เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและส่งเสริมภูมิคุ้มกัน โรคงานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล หรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล

๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและให้บริการข้อมูลสถิติ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบ การพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์และพยากรณ์ การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภค ดำเนินการจัดทำประชาคมตำบล เพื่อรวบรวมข้อมูลความต้องการของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตามระเบียบฯ และเรียบเรียงแผนพัฒนา มีกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ การบันทึกข้อมูลของเทศบาลใน e-plan การบันทึกข้อมูลในระบบการรายงานและการประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ คาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต มีการงานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลแลงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลโครงการพิเศษ และตามนโยบายของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งงานวิจัยต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์การและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์

๕.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนาพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย การประชุมสภาเทศบาลคณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ จัดทำคำสั่งและประกาศการควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกอง มีการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สินของกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย สอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวข้องพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น ข่าวสารทางวิชาการ ของเทศบาล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือข้อขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณา วางหลักเกณฑ์ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวมทั้งรวบรวมสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประพัฒน์ รักศรีทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นศ ๕๕๑๐๑/๑๙

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลชะมาย จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นปัจจุบันตามห้วงเวลาที่จะประกาศใช้แผนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งเทศบาลตำบลชะมาย ที่ ๖๐๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนั้น ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ร่วมประชุมในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลชะมาย ชั้น ๒ อย่างพร้อมเพรียงกัน


(นายประพัฒน์ รัชศรีทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

ระเบียบวาระการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะมาย

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่อง เสนอเพื่อทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
-พิจารณาจำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังคนที่ต้องการ
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลชะมาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประพัฒน์ รักศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย ประธานกรรมการ	ประพัฒน์ รักศรีทอง	
๒	นายปรีชา บุญรักษา	รองปลัดเทศบาล กรรมการ	ปรีชา บุญรักษา	
๓	นางสุนีย์ เทพคง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	สุนีย์ เทพคง	
๔	นายอนุสิทธิ์ ทิตทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	อนุสิทธิ์ ทิตทอง	
๕	นางจริยาวดี วิเชียรเชื้อ	ผอ.กองสาธารณสุขฯ กรรมการ	จริยาวดี วิเชียรเชื้อ	
๖	นายสิทธิพงษ์ ด้วงช่วย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร.ก.ผอ.กองวิชาการและแผนงาน กรรมการ	สิทธิพงษ์ ด้วงช่วย	
๗	นายธศักดิ์ รุ่งตระการ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ	ธศักดิ์ รุ่งตระการ	
๘	นางอรกมล นรปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	อรกมล นรปัญญา	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายประพัฒน์ รักศรีทอง ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย
ประธานในที่ประชุม กล่าวทักทายคณะกรรมการและกล่าวเปิดตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ของเทศบาลตำบลชะมาย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และ
เทศบาลตำบลชะมาย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับ
อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

และเทศบาลตำบลชะมาย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๖๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางอรกมล นรปัญญา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย เทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและ ปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ เทศบาลตำบลชะมาย โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประธาน

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล ได้เสนอให้มีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ เทศบาลได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณาจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับงาน ที่มีอยู่ นั้น จึงเชิญทุกท่านมาร่วมประชุมเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เชิญเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะหมดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลชะมาย จึงต้อง

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และในการกำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลชะเมา ด้วยค่ะ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารซึ่งแจกให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้วนั้น ประกอบกับ มติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๕.๑๑ เรื่อง ขอบความเห็นชอบเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทาง ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช เห็นชอบให้เทศบาล ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ ประกาศใช้แล้ว ส่วนโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่ง ต่างๆ ให้คงอยู่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเดิม โดยต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลด้วย ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บุคลากรด้านการศึกษาให้นำข้อมูลมาใส่ไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ และให้ใช้ฐาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ยังไม่แล้วเสร็จให้นำมาใช้ เป็นฐาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็น ฐานในการคำนวณ โดยให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือน บุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ขอให้แต่ละส่วนราชการสรุปอัตรากำลังคน ที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ที่ประชุมทราบ ขอเชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ในส่วนสำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังคน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายธุรการ ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |

	๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๗. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๘. หัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
	๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
ที่ประชุม	รับทราบ	
ผู้อำนวยการกองคลัง	ในส่วนกองคลัง มีอัตรากำลังคน ดังนี้	
	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา
	๖. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
ที่ประชุม	รับทราบ	
ผู้อำนวยการกองช่าง	ในส่วนกองช่าง มีอัตรากำลังคน ดังนี้	
	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา
	๓. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	๔. นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
	๕. วิศวกรโยธาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๖. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	จำนวน ๑ อัตรา
	๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
	๘. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
ที่ประชุม	รับทราบ	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ในส่วนกองสาธารณสุขฯ มีอัตรากำลังคน ดังนี้	
	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม

รับทราบ

ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ

ในส่วนกองวิชาการและแผนงาน มีอัตรากำลังคน ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นิติกรปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

เมื่อรวบรวมอัตรากำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลชะมาย ปรากฏว่ามีกรอบอัตรากำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลชะมาย ตามที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละท่านได้แจ้งไว้แล้ว จำนวน ๓๖ อัตรา สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ดำเนินการตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยให้ยึดอัตรากำลังเดิมไปก่อน หากเพิ่มเติมอัตรากำลังใหม่ให้ดำเนินการภายหลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกาศใช้ และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ประกาศใช้แล้ว ต่อไปก็ขอให้คณะกรรมการ ดำเนินการร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ไปพร้อมๆกัน เพื่อที่จะให้ร่วมการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ดังกล่าวต่อไป ซึ่งได้ปฏิบัติตามหนังสือที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอชี้แจงเพิ่มเติม สำนักปลัดเทศบาลได้สอบถามไปยังเทศบาลตำบลลำใหญ่ เทศบาลตำบลท่าวัง และ เทศบาลตำบลกะปาง ซึ่งทั้ง ๓ แห่ง เป็นเทศบาลตำบลสามัญ และมีงบประมาณในการบริหาร ใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลชะมาย เพื่อขอข้อมูลสำเนากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อนำมาใช้ในการเปรียบเทียบกำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลชะมายซึ่งจะเห็นว่ากำลังคน ของเทศบาลทั้ง ๓ แห่งมีกำลังคน ใกล้เคียงกันกับเทศบาลตำบลชะมาย รายละเอียดได้ปรากฏตามเอกสารที่ได้แจกให้กับทุกท่านแล้ว

ประธาน

ตามที่ได้ท่านได้พิจารณา รายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลกำลังคนของเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลชะมาย ไปแล้วนั้น มีคณะกรรมการท่านใดจะอภิปราย

เพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลชะมายหรือไม่

ผู้อำนวยการกองคลัง

ในการนี้ ดิฉันขอเสนอความคิดเห็นว่า เห็นควรเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลชะมาย เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. บริหารงานส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ ไม่เกิน ๔๐% และเนื้อหาในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ครบถ้วนตรงตามระเบียบ

ผู้อำนวยการกองช่าง

กระผมเห็นด้วยกับผู้อำนวยการกองคลังครับ

ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขฯ

กระผมเห็นด้วยกับผู้อำนวยการกองคลังครับ

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ประธาน

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และนำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ
-ไม่มี-

ประธาน

เมื่อไม่มีเรื่องคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ แล้ว กระผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อรกมล นรปัญญา ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางอรกมล นรปัญญา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ธนศักดิ์ รุ่งตระการ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธนศักดิ์ รุ่งตระการ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ