แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฉบับปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายใน
ของเทศบาลตำบลชะอวด
ครั้งที่ ๑



ของเทศบาลตำบลชะอวด
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฉบับปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายใน
ของเทศบาลตำบลชะอวด
ครั้งที่ ๑



ของเทศบาลตำบลชะอวด
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



ประกาศเทศบาลตำบลชะอวด
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลชะอวด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๙/๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยให้มีบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพัฒนาวิทย์ ตั้งเส้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลชะอวด



ประกาศเทศบาลตำบลชะอวด

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๗ และ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบตามหนังสือ ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เทศบาลจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพฤนท์ ปานจีน)
นายกเทศมนตรีตำบลชะอวด

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชะอวดเป็นการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนเพื่อให้เทศบาลสามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพในการบริหารงานของเทศบาลตำบลชะอวด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ อีกทั้งทำให้เทศบาลตำบลชะอวดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลชะอวด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปะจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๘
๑๔. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๓๙

ภาคผนวก

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯลฯ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลชะอวด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึง หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑. การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒. การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะ

คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑. เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒. เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการ เรื่อง กรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓. ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญแต่มีจุดมุ่งเน้นเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (RightJobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมากรวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ

ทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชะอวด สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความครอบคลุมรอบด้าน สามารถแก้ปัญหาของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เทศบาลตำบลชะอวดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในตำบลชะอวด โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหาการคมนาคมขนส่งไม่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัยเท่าที่ควร ประชาชนต้องการการคมนาคมขนส่งที่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัย
- ปัญหาเกี่ยวกับสัญญาณโทรศัพท์และการมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร

<u>ความต้องการ</u>

- ต้องการสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายผิวจราจรถนนทุกสายในเขตเทศบาล
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขสัญญาณโทรศัพท์ให้ครอบคลุมทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหาราคายางพาราตกต่ำและผลไม้ตามฤดูกาลราคาตกต่ำ
- ปัญหาการว่างงานในชุมชนประชาชนต้องการมีอาชีพมั่นคงหรือมีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้
- ปัญหาเรื่องการพัฒนาการเกษตรและการพัฒนาอาชีพ เช่น ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย ประชาชนต้องการเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ปัญหาประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตและอาชีพเสริม

<u>ความต้องการ</u>

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาราคายางตกต่ำ
- ต้องการให้มีการฝึกอาชีพสำหรับประชาชนในพื้นที่
- ต้องการกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ให้คนในชุมชน
- ประชาชนต้องการเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหาประชาชนในท้องถิ่นขาดความสามัคคีและสมานฉันท์
- ปัญหาประชาชนขาดความเข้มแข็งในชุมชน

<u>ความต้องการ</u>

- จัดให้มีแนวทางการพัฒนาความสามัคคีและความสมานฉันท์ของประชาชนในท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปัญหาการพัฒนามุ่งเน้นพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน
- ปัญหาขาดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน

ความต้องการ

- ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน
- พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการดำเนินงาน
- การบริหารงานภายใต้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและแหล่งน้ำ

สภาพปัญหา

- ปัญหาด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาขยะ
- ปัญหาเรื่องการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนต้องการ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ ประชาชนต้องการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค
- ปัญหาตลิ่งพัง

ความต้องการ

- ประชาชนต้องการเรื่องการจัดขยะในชุมชน พร้อมทั้งความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกเรื่องระเบียบวินัยในการทิ้งขยะ
- ประชาชนต้องการปลูกต้นไม้ทดแทนบนพื้นที่สาธารณะ เพื่อปรับภูมิทัศน์ให้เทศบาลมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม
- ขุดลอกคลอง แหล่งน้ำในเขตพื้นที่เทศบาล

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ปัญหาด้านสาธารณสุขประชาชนต้องการให้ดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนและการป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น โรคเอดส์ ไข้เลือดออก ฯลฯ
- การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
- การเดินทางสำหรับผู้ป่วยบางประเภทเป็นไปด้วยด้วยความยากลำบาก

ความต้องการ

- จัดโครงการหน้าบ้านหน้ามอง เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่จัดบ้านเรือนอย่างเป็นระเบียบถูกสุขลักษณะ
- จัดให้รถพยาบาลฉุกเฉิน บริการพี่น้องในเขตเทศบาล ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและเทคโนโลยี

สภาพปัญหา

- ปัญหาการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประชาชนต้องการสนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น อุปกรณ์ทางการศึกษาเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาพื้นบ้าน
- ปัญหาการขาดข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
- ปัญหาที่อ่านหนังสือประจำชุมชนไม่มี
- การขาดการส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณีที่มีมาดั้งเดิม

<u>ความต้องการ</u>

- ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในด้านการศึกษา
- จัดให้มีที่อ่านหนังสือประจำชุมชน
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเทศบาล องค์กรภาครัฐและภาคเอกชนอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหาผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้พิการ คนชราและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ปัญหาเรื่องภัยธรรมชาติและการบรรเทาสาธารณภัย
- ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านต่าง ๆ
- ปัญหาการรักษาความสงบภายในและขาดมาตรการทางการจราจรชุมชนที่ชัดเจน

<u>ความต้องการ</u>

- ส่งเสริมความรู้ด้านจราจร
- ส่งเสริมและจัดทำแผนแม่บทชุมชนและแผนปฏิบัติการชุมชน การรวมกลุ่มทางสังคม องค์กรชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและการสร้างเครือข่ายการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับมิติความเป็นเมืองน่าอยู่ชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืนและพื้นฐานของการสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคประชาชนและชุมชน
- ประชาชนต้องการการดูแลอย่างทั่วถึงทั้งผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้พิการ คนชราและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- การป้องกันภัยธรรมชาติที่ดีมีการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆบรรเทาสาธารณภัย ยามเดือดร้อน

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

<u>สภาพปัญหา</u>

- ปัญหาเรื่องการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทั่วไปยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนต้องการให้ผู้อยู่ในเทศบาลมีส่วนร่วมในการพัฒนาเพิ่มขึ้นและต้องการข้อมูลข่าวสารการพัฒนาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจากเดิม
- ปัญหาการพัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานเทศบาลและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนอื่น ๆ ในเขตเทศบาล

<u>ความต้องการ</u>

- พัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานเทศบาลและองค์กรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนอื่น ๆ และภาคประชาชนในเขตเทศบาล เช่น พัฒนาทักษะความรู้ในด้านต่าง ๆ ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- อยากให้มีการนำเทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทั่วไปอย่างทั่วถึง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT analysis

จุดแข็ง (S)

๑. มีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์และมีภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและการคมนาคมของอำเภอชะอวด

๓. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๔. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์

๕. มีการรวมกลุ่ม/เครือข่ายที่เข้มแข็ง เช่น กลุ่ม อสม. กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มอปพร.ฯลฯ

๖. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน

๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี

๘. บุคลากรมีความตั้งใจทำงานและอุทิศตนในการทำงาน

๙. ในเทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย

๑๐. ในเขตเทศบาลมีสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะสมแก่การทำงาน

จุดอ่อน (W)

๑. การจัดการศึกษาของเยาวชนไม่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นและการร่วมมือของชุมชน

๒. งบประมาณไม่เพียงพอ

๓. ประชาชนบางส่วนขาดวินัยในการดำเนินชีวิตร่วมกัน เช่น ขาดวินัยในการจราจร

๔. ขาดแรงงานภาคเกษตร

๕. ประชาชนส่วนใหญ่ ยึดติดกับวิถีชีวิตแบบเดิม ๆ

๖. ประชาชนในเขตเทศบาลขาดความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล

๗. เทศบาลไม่มีแหล่งส่งเสริมความรู้สำหรับเยาวชน เช่น ห้องสมุดเทศบาล เป็นต้น

โอกาส (O)

๑. มีงานวิจัยในพื้นที่ ที่ได้รับความร่วมมือจากองค์กรภายนอก

๒. มีองค์กรเอกชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เข้ามาให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ เช่น การจ้างแรงงานท้องถิ่น

๓. ได้รับการสนับสนุนด้านความรู้และความร่วมมือในการจัดกิจกรรมจากโครงการพระราชดำริด้านสิ่งแวดล้อม การเกษตร ไฟป่า ฯลฯ

อุปสรรค (T)

๑. ขาดการบูรณาการในการทำโครงการของเทศบาล ในพื้นที่ ควบเกี่ยวกันส่งผลให้เกิดข้อเปรียบเทียบและยากที่จะแก้ปัญหาที่แท้จริง

๒. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลให้นโยบายเก่าถูกละเลย โครงการเก่าที่ตั้งไว้อาจไม่ประสบผลสำเร็จ แต่จะเกิดโครงการใหม่ ๆ ขึ้นทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

๓. ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยแล้ง

๔. มีโอกาสเกิดโรคระบาด

๕. ด้านเศรษฐกิจของประเทศ เช่น การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอในการบริหารงาน อัตราการเก็บภาษีมีผลต่องบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากภาครัฐ

ฯลฯ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ผู้บริหารเทศบาลมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานที่กว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของอำเภอชะอวด

๒. เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนหลัก ถนนรอง ได้อย่างสะดวกและคล่องตัว

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. เทศบาลมีงบประมาณที่จำกัด

โอกาส (Opportunity : O)

๑. ประชาชนให้การสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. เขตเทศบาลตำบลชะอวดเป็นศูนย์กลางความเจริญของอำเภอชะอวด มีหน่วยงานที่ดำเนินกิจการการบริการสาธารณะและโครงสร้างพื้นฐานที่ครอบคลุมอยู่ในเขตเทศบาล เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา

อุปสรรค (Threat=T)

๑. ความเจริญเติบโตของอำเภอชะอวดที่เกิดจากการเร่งพัฒนา เช่น การก่อสร้างตึก บ้านอาคาร ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เช่น ฝุ่นละออง มลพิษทางเสียง เป็นต้น

๒. การคมนาคมขนส่ง จากรถบรรทุกน้ำหนักเกินจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเทศบาล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

๓. การก่อสร้างบ้านจัดสรรบางแห่งประสบปัญหา วางท่อระบายน้ำไม่ได้มาตรฐาน มีการก่อสร้างอาคารปิดกั้นทางระบายน้ำจึงทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังตามมา

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. เทศบาลตำบลชะอวดมีสวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย บริการ ประชาชน

๒. ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกายมากขึ้น ซึ่งเทศบาลได้ให้การสนับสนุนชมรมเพื่อสุขภาพต่าง ๆ เช่น แอโรบิก ชมรมผู้สูงอายุ เป็นต้น

๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา มีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร หลักสูตร เพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษาระดับปฐมวัย

๔. เทศบาลให้การดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ยากไร้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๕. ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์ เช่น รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันสงกรานต์ ประเพณีชักพระ งานดอกจูดบาน เป็นต้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน

๒. ประชาชนบางส่วนขาดระเบียบวินัยในการดำเนินชีวิตร่วมกัน เช่น การไม่มีวินัยการจราจร ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด การก่อความเดือดร้อนในสังคม เป็นต้น

๓. เทศบาลมีแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเยาวชนที่ชัดเจนไม่มากนัก เช่น ห้องสมุดเทศบาล เป็นต้น

๔. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังมีอยู่ การลักขโมย ทะเลาะวิวาท เป็นต้น

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน

๒. มีหน่วยงานหรือสถาบันทางศาสนา อาทิ วัด มัสยิด มูลนิธิ ใน สัดส่วนที่เหมาะสมต่อประชากร ทำให้เป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชน

๓. ในเขตเทศบาลมีสถาบันการศึกษาทุกระดับทำให้สามารถพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาแก่เด็ก เยาวชนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๔. เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ค่าครองชีพสูง การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก

๒. ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่

๓. การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเตอร์เน็ต ทีวี วิทยุจากสื่อทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

๒. การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีเกิดภัยต่าง ๆ สามารถเข้าไปช่วยเหลือได้อย่างทันท่วงที

๓. มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในเขตเทศบาล เพื่อป้องกันรักษาความปลอดภัยให้กับชุมชนในภาพรวมของเทศบาล

๔. มีการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อความปรองดองสมานฉันท์

๕. โครงการตั้งจุดตรวจและการรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลต่าง ๆ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลชะอวดในเกณฑ์ต่ำ

๒. การเข้าไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยของเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญที่ถูกวิธี

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาสนับสนุนงบประมาณหลังเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดได้สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ

อุปสรรค (Threat : T)

๑. จำนวนพนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าไปสถานที่เกิดภัยต่าง ๆ มีจำนวนค่อนข้างจำกัด ส่งผลให้การทำงานมีความยากลำบากมากยิ่งขึ้น

ฯลฯ

๕.๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรม การฝึกอาชีพและสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน

๒. มุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดและการกระจายผลผลิตของเกษตรกร

๔. เทศบาลมีตลาดเป็นศูนย์กลางการขายสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพประชาชนในพื้นที่

๒. ขาดการประชาสัมพันธ์ในด้านการวางแผนผลผลิตในเชิงพาณิชย์

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสอดคล้องกับภาครัฐ

๒. หน่วยงานราชการให้การสนับสนุนการเพิ่มพูนรายได้ในด้านการพัฒนาอาชีพและเงินทุน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. มีข้อจำกัดในด้านการสนับสนุน งบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐ

๒. ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาต่ำ

๓. กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง

ฯลฯ

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการท่องเที่ยวควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ คุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ

๔. เทศบาลมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการท่องเที่ยว การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับชุมชน ทำได้ไม่ทั่วถึง

๓. ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้า ลงสู่แม่น้ำ เป็นต้น

๔. พื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีพื้นที่จำกัด

๕. พื้นที่การบำบัดน้ำเสียยังไม่ครอบคลุมทั่วเขตเทศบาล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เน้นการบริหารจัดการท่องเที่ยวควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ได้รับความสนใจและร่วมมือจากหน่วยงานท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของจังหวัด เช่น ปัญหาขยะมูลฝอย

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงาน ด้านสิ่งแวดล้อม

๒. ฤดูกาลส่งผลกระทบต่อการดำเนินการฝังกลบขยะมูลฝอยโดยเฉพาะฤดูฝน เนื่องจากทำให้สภาพพื้นที่ฝังกลบมีลักษณะลื่น รถบรรทุกขนย้ายทำงานไม่สะดวกและขยะส่งกลิ่นเหม็น

ฯลฯ

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๒. เทศบาลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นน้อย

๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยมเข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชนทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เทศบาลสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น ขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐและหน่วยงานอื่น ๆ

ฯลฯ

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. เทศบาลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. เทศบาลมีการแบ่งสรรเงิน ซึ่งมีการสนับสนุนให้กับโรงเรียนบ้านชะอวดและโรงเรียนเทศบาลตำบลชะอวด/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะอวด

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีเพื่อใช้ในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเตอร์เน็ตระบบฐานข้อมูล การสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการทำงาน

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ/เอกชน จัดอบรมให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่งและมีตลอดทั้งปี

อุปสรรค (Threat : T)

๑. งบประมาณในโครงการพัฒนาเพื่อให้บริการประชาชนมีค่อนข้างจำกัด ทำให้ต้องรองบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเพียงอย่างเดียว

๒. ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตยังไม่รวดเร็วส่งผลให้การทำงานที่ต้องผ่านระบบอินเตอร์เน็ตไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

ฯลฯ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การให้บริหารด้านสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมการศึกษา
๗. การส่งเสริมการกีฬา
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๖. การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลชะอวดกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ จำนวน ๒๗ อัตรา บุคลากรทางการศึกษา (ครู) จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๘๐ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตร ฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานธุรการ	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานบริหารงานทั่วไป - งานสวัสดิการสังคม	กำหนดงานเทศกิจเพิ่มตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานวิศวกรรม **๓.๒ ฝ่ายการโยธา** - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานวิศวกรรม **๓.๒ ฝ่ายการโยธา** - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมศูนย์บริการสาธารณสุข	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมศูนย์บริการสาธารณสุข	
๕. กองการศึกษา **๕.๑ ฝ่ายการศึกษา** - งานธุรการ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑ ฝ่ายการศึกษา** - งานธุรการ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและเทคโนโลยี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) ว่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ว่างให้ยุบ
นักการ	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานดับเพลิง	๕	๔	๔	๔	- ๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-
ยาม	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	-	-	- ๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) * ว่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) * ว่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒๑	๑๙	๑๙	๑๙	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ว่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะอวด								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
คนครัว	๑	๑	๑	๑				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
						-	-	
รวม	๘๙	๘๐	๗๙	๗๙	- ๙	- ๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

วิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	๘๘๒,๐๐๐	๕๔,๐๙๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๖,๒๐๐	๓๗,๙๖๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๖๐,๐๐๐	๒๖,๔๖๐
๙	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๐,๐๘๐	๔๔๓,๔๐๐	๔๕๖,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๑๐	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖.๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๓๒,๒๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๒๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๘,๘๒๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๕๖๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๓,๙๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๗๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๙๗,๐๔๐	๑๔,๕๘๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง	-	๔	๔	๖๓๐,๙๖๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	๒๕,๕๖๐	๒๖,๖๔๐	๒๗,๖๐๐	๖๕๖,๕๒๐	๖๘๓,๑๖๐	๗๑๐,๗๖๐	๕๒,๕๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘	คนงาน	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๐,๙๐๐
๒๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๖๐๐	๕๑๗,๙๒๐	๕๓๓,๑๖๐	๓๗,๔๑๐
๒๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๒๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๘๕,๙๒๐	๓๙๙,๓๖๐	๒๘,๐๓๐
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๒,๔๙๐
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มสนับสนุน)																		
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	-	-	-	-๑	-	๑๒,๒๔๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๒๖,๔๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๑๑,๘๘๐	๖๒๙,๘๘๐	๖๔๗,๘๘๐	๔๓,๕๘๐
๒๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๒,๙๗๐
๒๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๒	๒	๓๘๑,๘๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๓๙๗,๒๐๐	๔๑๓,๒๘๐	๔๒๙,๙๖๐	๓๑,๘๒๐
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๔,๐๓๐
๓๒	พนักงานตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑๕๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๓,๑๐๐
๓๓	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๑,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๓,๔๙๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๓๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๗,๔๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๐,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๐,๘๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒	๒	๒๗๒,๖๔๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๖๘๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๐๗,๐๘๐	๒๒,๗๒๐
๓๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๗๒๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๓,๐๓๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	คนงาน	-	๑๙	๑๙	๒,๐๕๒,๐๐๐	-	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	-	-	-	๒,๐๘๕,๐๐๐	๒,๐๕๒,๐๐๐	๒,๐๕๒,๐๐๐	๑๘๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๖๙๑,๐๘๐	๗๑๒,๐๘๐	๗๓๓,๖๘๐	๕๒,๓๗๐
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๒๖,๐๘๐
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๙,๙๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๒,๓๙๐
	พนักงานครูเทศบาล																		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะอวด																		
๔๔	ครู	-	๓	๓	-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๘๔๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๘,๖๘๐	๑๕๔๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๕	๕	-		๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-		เงินอุดหนุน
๔๗	คนครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๐๖๐
๑	รวม		๘๐	๕๐	๑๖,๒๙๔,๔๔๐	๕๗๙,๔๘๐	๘๐	๗๙	๗๙	-	-๑	-	๔๘๖,๙๖๐	๔๘๗,๕๖๐	๔๙๘,๒๔๐	๑๗,๓๖๐,๘๘๐	๑๗,๘๔๘,๔๔๐	๑๘,๓๔๖,๖๘๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๖๐๔,๑๓๒	๒,๖๗๗,๒๖๖	๒,๗๕๒,๐๐๒	
๓	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๙,๙๖๕,๐๑๒	๒๐,๕๒๕,๗๐๖	๒๑,๐๙๘,๖๘๒	
๔	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒.๓๕	๓๑.๖๗	๓๑.๐๐	

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๕๘,๗๗๕,๒๕๐ บาท) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ ๒๕๖๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปาหรือกิจการสถานธนานุบาลและได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕๘,๗๗๕,๒๕๐ บาท = (๕๘,๗๗๕,๒๕๐x๕%)+๕๘,๗๗๕,๒๕๐ = ๖๑,๗๑๔,๐๑๓ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๑,๗๑๔,๐๑๒.๕๐ บาท = (๖๑,๗๑๔,๐๑๒.๕๐x๕%)+๖๑,๗๑๔,๐๑๒.๕๐ = ๖๔,๗๙๙,๗๑๓ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๔,๗๙๙,๗๑๓.๑๓ บาท = (๖๔,๗๙๙,๗๑๓.๑๓x๕%)+ ๖๔,๗๙๙,๗๑๓.๑๓ = ๖๘,๐๓๙,๖๙๙ บาท

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

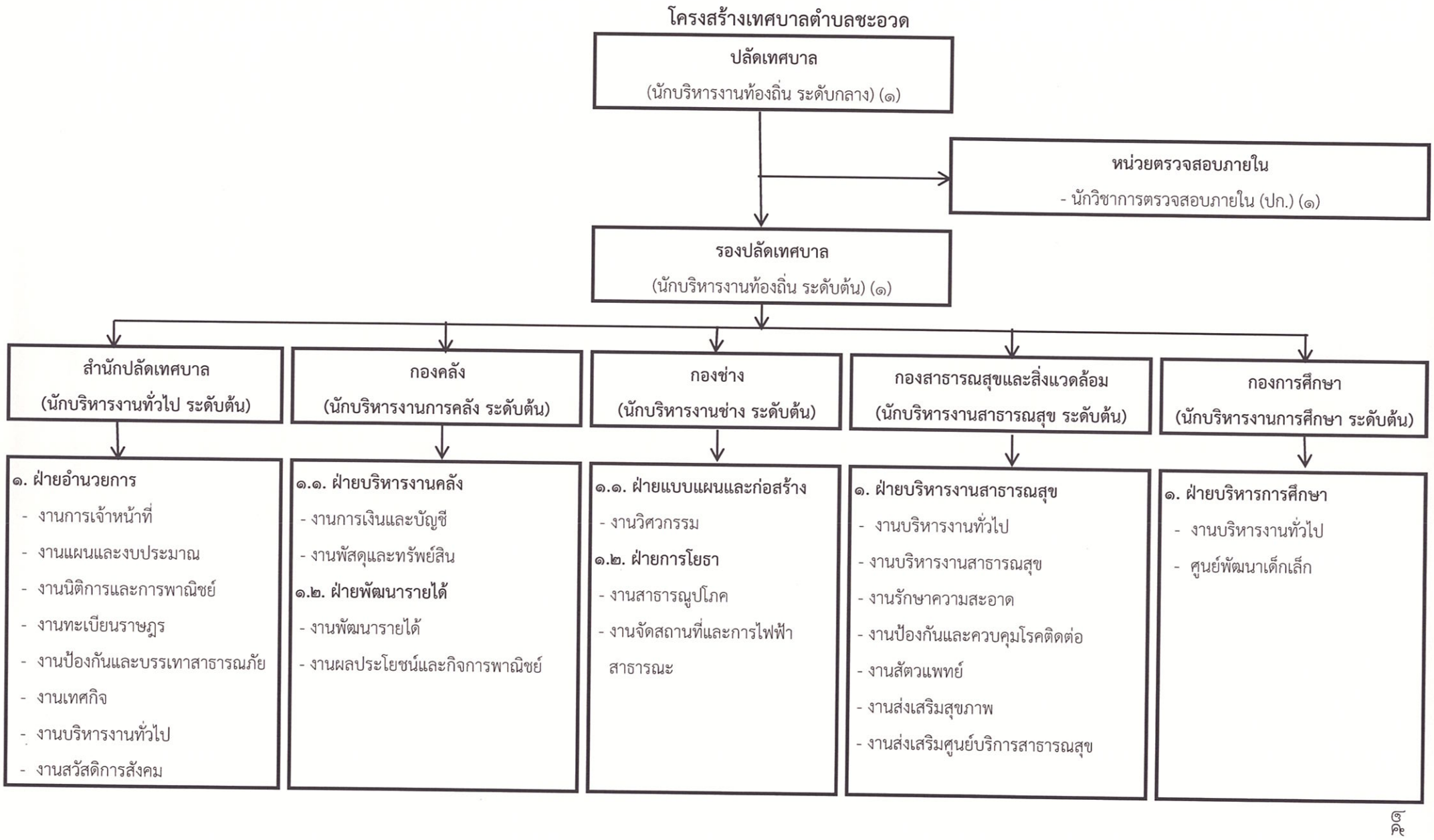
: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)

งานแผนและงบประมาณ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

งานนิติการและการพาณิชย์
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)

งานทะเบียนราษฎร
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๔)

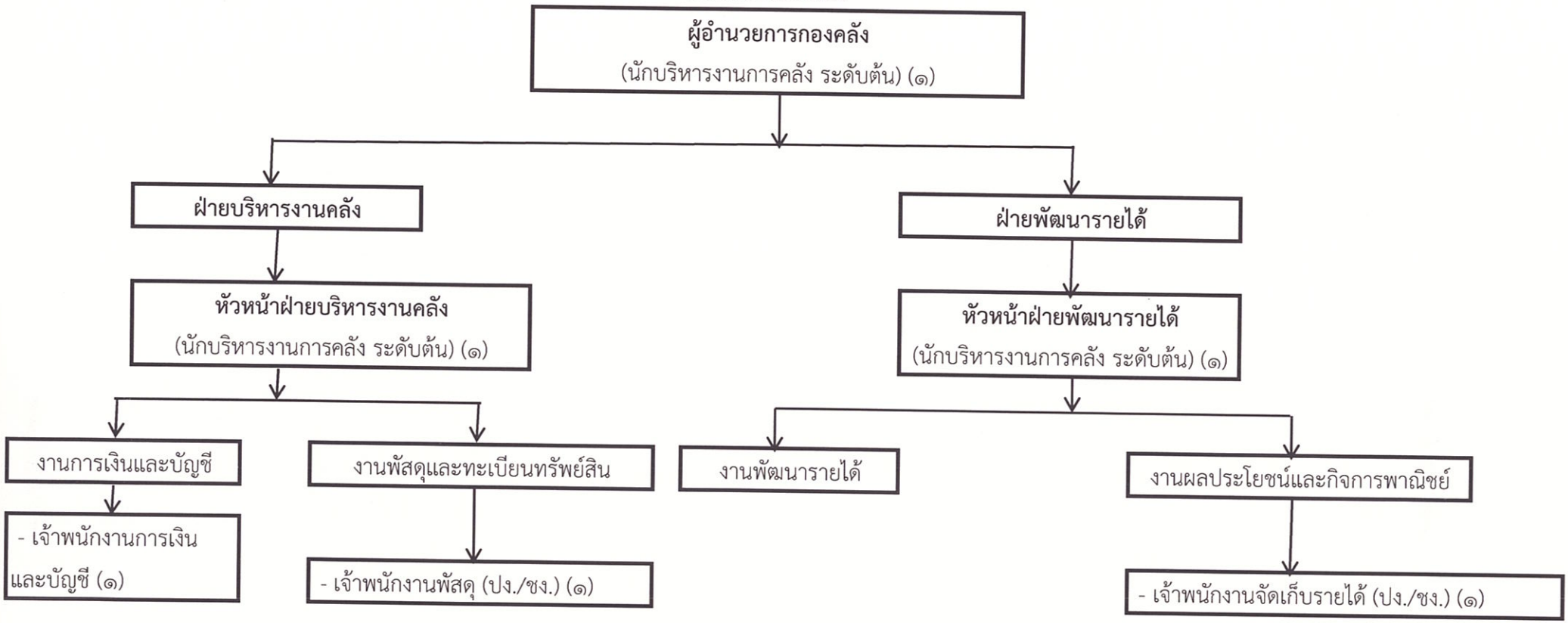
งานเทศกิจ
- นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานสวัสดิสังคม
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

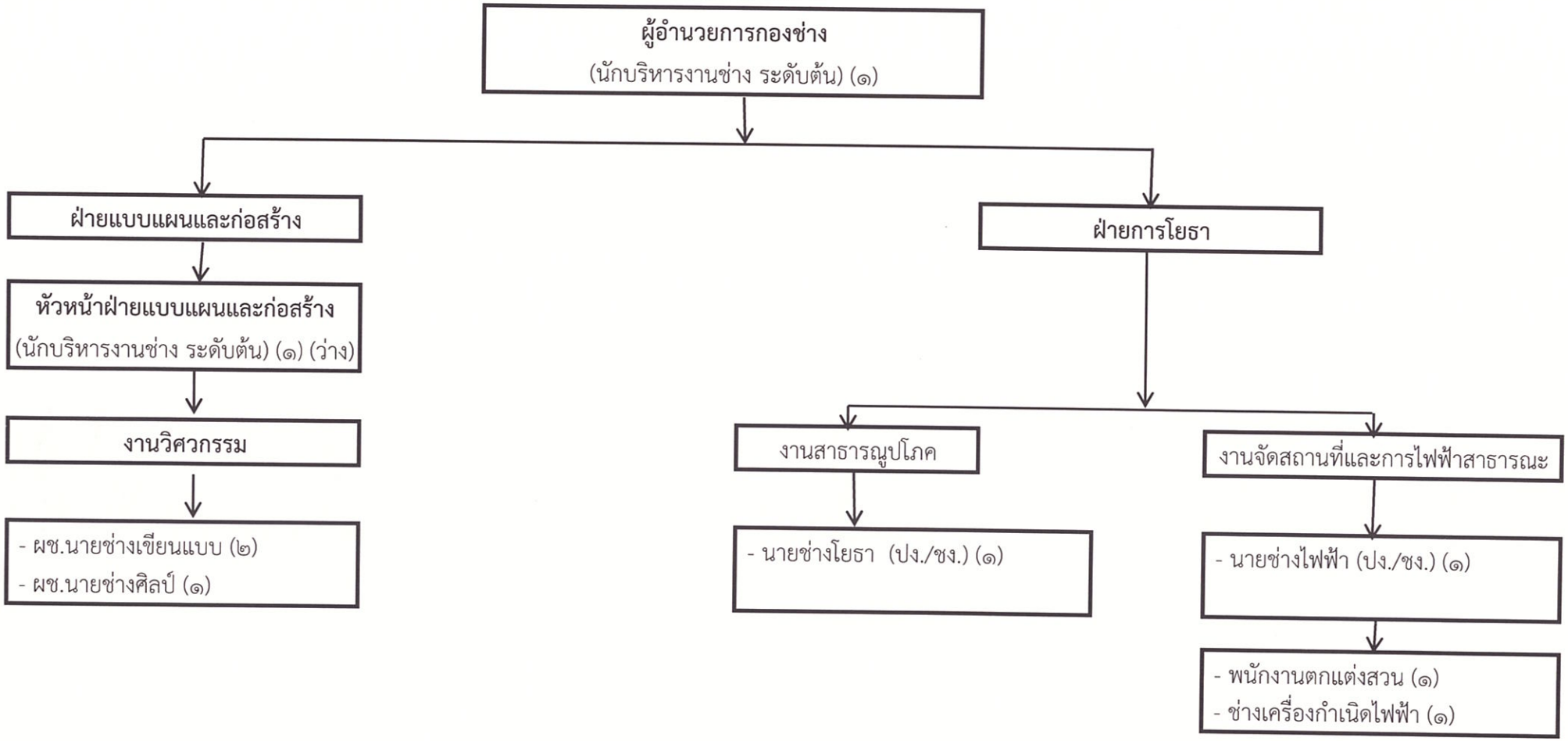
ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้าง	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน				
จำนวน	๒	-	-	-	๖	-	๒	-	๘	-	๑๘

โครงสร้างกองคลัง



ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน				
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๖

โครงสร้างกองช่าง



ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน				
จำนวน	๒	-	-	-	-	๑	๑	-	๕	-	๙

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

งานบริหารงานทั่วไป
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข (๑)

งานรักษาความสะอาด
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒)
- คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (๑)

งานส่งเสริมส่งเสริมสุขภาพ

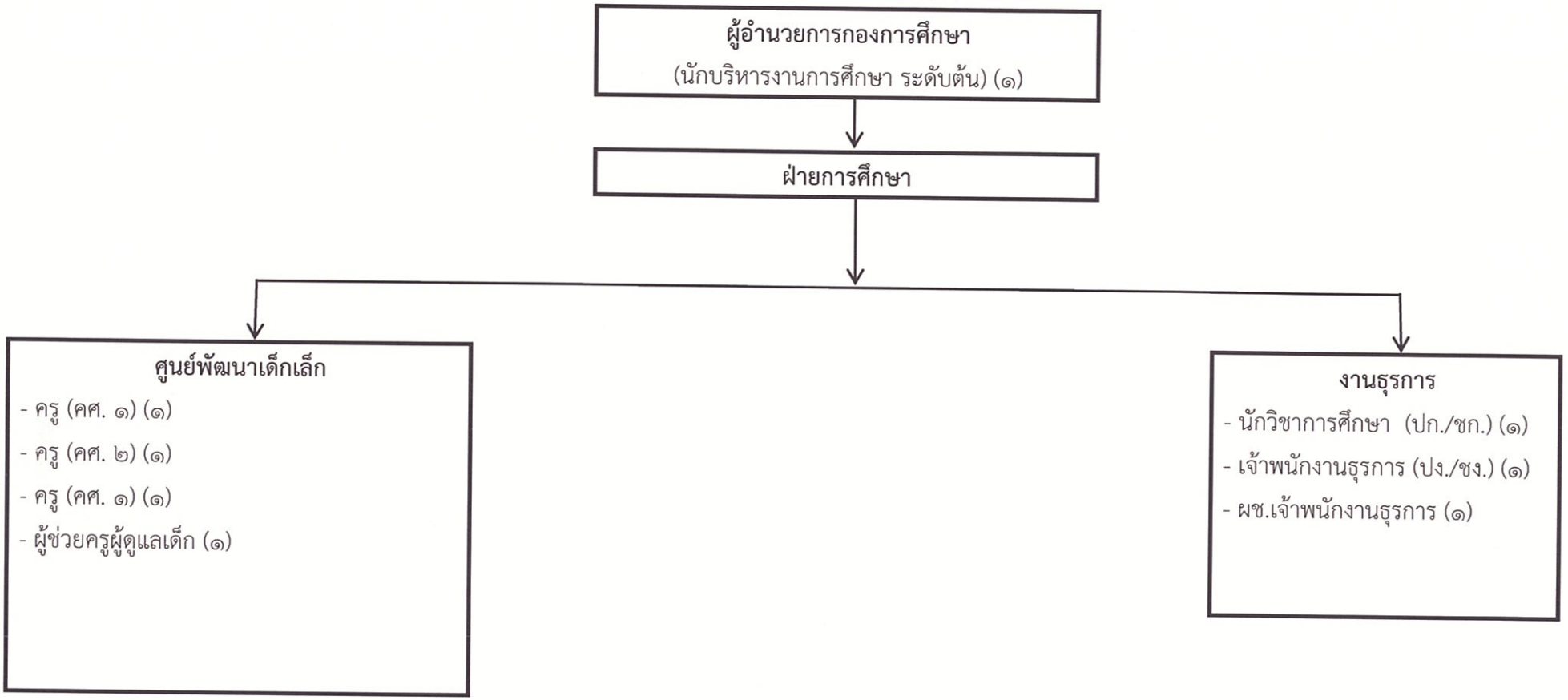
งานส่งเสริมศูนย์บริการสาธารณสุข

งานสัตวแพทย์

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน				
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๔	-	๖

โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน					
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	๒	-	๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) (๑)

ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน					
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางบุษบา จิตต์รัว	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	-	
๒	ส.ต.ท.จอมพลภัทร ทองขาว	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
				สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			**สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**					
				พนักงานเทศบาล			**พนักงานเทศบาล**					
๓	นางวนิดา คงหนูเกตุ	บธ.บ(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ ก.ค.๖๔-	-	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕	นางอุมาพร สุทธิรักษ์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
๖	นางธัญวรัตม์ หนูทับ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	
๗	นางสาวชบา บุญแก้ว	รป.ม (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	
๘	ส.อ.อนิรุตธิ์ สายแก้ว	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	๓,๘๔๐	
๙	นายนิวัตน์ เกิดศิริ	นบ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	๕๔,๐๐๐	
๑๐	นายโสภณ ธรรมเศก	ร.ม.(สาขา รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	
๑๑	จ.อ.มนตรี คงประเสริฐ	รบ.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	
๑๒	นางสุมาลี เพชรกาญจน์	ปวส.(เกษตรกรรม)	๒๑-๒-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๓๘๗,๒๔๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)**					
๑๓	นายณัฐวุฒิ ปานจีน	บธ.ม(การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๕,๘๔๐	-	-	
๑๔	นางสาวจิราภรณ์ ขวัญทอง	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๙๒๐	-	-	
๑๕	นางเกษร พรหมพันธ์	ศศ.บ(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๔,๙๖๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)**					
๑๖	นายอนนท์ เพ็งขาว	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	
๑๗	นายภิญโญ นาคปลัด	มศ.๕	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๕,๑๒๐	-	-	
๑๘	นายภราดร ดำชู	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๑,๗๖๐	-	-	
๑๙	นายขจรเดช ตันติสกุลวงศ์	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	
๒๐	นายภูมพักตร์ เคี่ยมขาว	รบ.(รัฐศาสตร์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๓,๔๘๐	-	-	
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๒๑	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๒	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๓	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๔	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
				กองคลัง (๐๔)			**กองคลัง (๐๔)**					
				พนักงานเทศบาล			**พนักงานเทศบาล**					
๒๕	นางเนตรนภา ปล้องบรรจง	บธ.บ(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๖	นางสุนีย์ กิติบุญญา	บธ.บ(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๔,๓๖๐	
๒๗	นางสาวตรึงใจ ราชจันทร์	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๕,๒๘๐	
๒๘	นางอรวรรณ ชัยวิชิต	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	
๒๙	นางสุรางรัตน์ คงประเสริฐ	ปวส.(การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	
				ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)			**ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)**					
๓๐	นางมณีพรรณ ปานจีน	ปวส.(การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๑๗,๕๒๐	-	-	
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๓๑	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				กองช่าง (๐๕)			**กองช่าง (๐๕)**					
				พนักงานเทศบาล			**พนักงานเทศบาล**					
๓๒	นายมานิต แสงรุ่ง	คอบ.(วิศวกรรมโยธา)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๓	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๓-	-	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๔	นายอนิรุทธ์ เทพนรินทร์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	
๓๕	ว่าที่ร้อยตรีจักรชัย ณ นคร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อิเล็กทรอนิกส์	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)**					
๓๖	นายนิวัฒน์ สังข์งาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๒๐๘,๖๘๐	-	-	
๓๗	นายสมเจตต์ ฉิมเกื้อ	วทบ. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๗๓,๑๖๐	-	-	
๓๘	นายสุนธร ยอดขวัญ	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยช่างศิลป์		๑๖๘,๓๖๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)**					
๓๙	นายเกษม หนูเกตุ	ป.๖	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	
๔๐	นายกอหลี เหมหลำ	ป.๖	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
				พนักงานเทศบาล			พนักงานเทศบาล					
๔๑	- ว่างเมื่อวันที่ ๑ ต.ค. ๖๓-	-	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔๒	นางสาวรัตนาพร แก้วคง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๔๓	นายอภิศักดิ์ บุญรอดชู	ศศ.บ(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๓๒๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๔๔	นายเศก สัจจะบุญทวี	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	
๔๕	นายสายัณห์ ราชแป้น	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๖,๓๖๐	-	-	
๔๖	นายเกียรติศักดิ์ สุขปลอด	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๕๖,๓๖๐	-	-	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๗	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๘	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๙	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๐	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๑	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๕	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๖	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๗	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๘	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๙	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๐	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๑	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๒	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๓	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๔	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๕	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
				กองการศึกษา (๐๘)			กองการศึกษา (๐๘)					
				พนักงานเทศบาล			พนักงานเทศบาล					
๖๖	-ว่างเมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๖๓-	-	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๖๗	นางประไพ หลอดศิลป์	ครุศาสตร์บัญชิต	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๑๒,๙๖๐	-	-	
๖๘	นางอินทิรา สุวรรณเรืองศรี	ปวส.(บัญชี)	๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๙,๖๔๐	-	-	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๖๙	นางสาวกัณนิธิ การิกาญจน์	น.ธ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๖๘๐	-	-	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะอวด			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชะอวด					
				พนักงานครูเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล					
๗๐	นางนันทาภรณ์ ปานนุ้ย	ศึกษาศาสตรบัญชิต	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๓	ครู อันดับ (ค.ศ.๑)	-	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๓	ครู อันดับ (ค.ศ.๑)	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๑	นางเสาวภา ชูสังข์	ครุศาสตรบัญชิต	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๔	ครู อันดับ (ค.ศ.๒)	-	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๔	ครู อันดับ (ค.ศ.๒)	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๒	นางพรฤดี ยอดขวัญ	ศึกษาศาสตรบัญชิต	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๕	ครู อันดับ (ค.ศ.๑)	-	๒๑-๒-๐๘-๒๒๐๘-๒๔๕	ครู อันดับ (ค.ศ.๑)	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๗๓	นางสาวโศศิษฐา ปานนิล	กศ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๕,๔๐๐	-	-	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๗๔	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๕	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๖	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๗	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๘	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๔-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๗๙	-ว่างเมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๖๔-	-	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน					
๘๐	นางสาวจิรวรรณ คงตุก	บช.บ.(บัญชี)	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	

หมายเหตุ ช่องเงินเดือน หมายเหตุ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับหารสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ วเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาล ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ตเว็บไซด์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลชะอวด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ

๓. การยึดเถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๔. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลชะอวดได้กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลชะอวด

"ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม"

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลชะอวดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว "ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ" การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการเทศบาลตำบลชะอวดจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรเทศบาลตำบลชะอวดทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเองและให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลชะอวดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลชะอวดมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะอวดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัดเทศบาลตำบลชะอวดมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับอนุบาล ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่

๓. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึงมีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ

๒. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร

๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร

๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น

๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน

๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน

๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย

๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด

๔. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน

๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)

๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)

๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลชะอวด

๑. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะอวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการกำหนดยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ หลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๑๒ ยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “การพัฒนาที่ยั่งยืน” และ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ที่ต่อเนื่องจาก ๒ แผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๙ - ๑๑ และยึดหลักการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ลดความเหลื่อมล้าและขับเคลื่อนการเจริญเติบโตจากการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตบนฐานการใช้ภูมิปัญญาและนวัตกรรม

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลชะอวดได้จัดทำโดยยึดตามยุทธศาสตร์ ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์แนวทางการพัฒนาที่สำคัญประกอบด้วย

(๑) ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัยจิตสาธารณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์อาทิส่งเสริมให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมความมีระเบียบวินัยและจิตสาธารณะ

(๒) พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า อาทิ ส่งเสริมเด็กปฐมวัยให้มีการพัฒนาทักษะทางสมองและทางสังคมที่เหมาะสมเด็กวัยเรียนและวัยรุ่นมีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

(๓) ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอาทิปรับระบบบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็กให้มีการจัดทรัพยากรร่วมกันให้มีขนาดและจำนวนที่เหมาะสมปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ในชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และมีชีวิต

(๔) ลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพและให้ทุกภาคส่วนคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ อาทิ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางสุขภาพและโภชนาการที่เหมาะสมกับวัยปรับปรุงมาตรการทางกฎหมายและภาษีในการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งผลเสียต่อสุขภาพ

(๕) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบสุขภาพภาครัฐและปรับระบบการเงินการคลังด้านสุขภาพอาทิปรับระบบบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานพยาบาลทุกสังกัดในเขตพื้นที่สุขภาพ

(๖) พัฒนาระบบการดูแลและสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับสังคมสูงวัย อาทิ ผลักดันให้มีกฎหมายการดูแลผู้สูงอายุระยะยาว

(๗) ผลักดันให้สถาบันทางสังคมมีส่วนร่วมพัฒนาประเทศอย่างเข้มแข็ง อาทิ กำหนดมาตรการดูแลครอบครัวที่เปราะบางและส่งเสริมสถาบันการศึกษาให้เป็นแหล่งบริการความรู้ทางวิชาการที่ทุกคนเข้าถึงได้

(๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

แนวทางการพัฒนาสำคัญประกอบด้วย

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานบทบาทภารกิจและคุณภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความโปร่งใสทันสมัยคล่องตัวมีขนาดที่เหมาะสมเกิดความคุ้มค่า

(๒) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณและสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐเพื่อให้การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ

(๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากลเพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและอานวยความสะดวกตรงตามความต้องการ

(๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้สังคมไทยมีวินัยโปร่งใสและยุติธรรม

(๖) ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัยเป็นธรรมและสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

๒. วาระแห่งชาติด้านจริยธรรมธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ มุ่งเน้นสร้างกระบวนการเรียนรู้ในระดับองค์การและระดับบุคคลด้านคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อผลักดันให้เกิดองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีในภาคราชการทุกระดับในวงกว้าง

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดเป้าหมายเชิงนโยบายให้ระบบการบริหารงานภาครัฐสามารถอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนรวมทั้งยกระดับคุณภาพมาตรฐานและธรรมาภิบาลให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน

๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติ เรื่อง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีซึ่งได้แก่การบริหารราชการที่ทำให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็นประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติไว้ว่าให้มีการกระจายภารกิจและอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น ดังนั้น พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีสมรรถนะมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒. วิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากร

หลักการ

เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมมีคุณภาพชีวิตมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

บุคลากรเทศบาลตำบลชะอวดต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียนมีค่านิยมสร้างสรรค์มีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

พันธกิจการพัฒนาพนักงานบุคลากร

๑. เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและบุคลากรทุกระดับตามสมรรถนะและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีค่านิยมสร้างสรรค์ในเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะอวดให้เกิดการเรียนรู้วัฒนธรรมและวิธีชีวิตของชุมชน

คุณลักษณะของบุคลากรที่เทศบาลตำบลชะอวดพึงประสงค์

๑. มีสมรรถนะการปฏิบัติงานและสมรรถนะการดำรงชีวิต

๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีศักยภาพสูงสุด

๓. มีคุณภาพมีความรักองค์กรมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด

๔. เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัยและเข้าถึงประชาชน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเกิดผลสัมฤทธิ์คุ้มค่าเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะอวดให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. เพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางเนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะอวด ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่าง ๆ

๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ผลจากการดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรการสำรวจและศึกษาความต้องการจากความจำเป็นของบุคลากรในเทศบาลนโยบายของผู้บริหารในการบริหารงานเทศบาลประกอบกับข้อมูลจากการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่างๆนำมากำหนดเป็นคุณลักษณะของบุคลากรเทศบาลที่พึงประสงค์และกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็น ๔ ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัยและเข้าถึงประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์การโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเองผู้นำทีมผู้นำองค์การและผู้นำเครือข่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพพนักงานเทศบาลในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

เป้าหมาย : บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานตามความจำเป็นและคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. กำหนดสมรรถนะตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องตามกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามความจำเป็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัยและเข้าถึงประชาชน

เป้าหมาย : บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัยและเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ : กำหนดหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมข้อบังคับจรรยาและการประเมินทั้งด้านคุณลักษณะภายในของบุคคลและวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งมีการบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒. ใช้หลักธรรมาภิบาลภาครัฐในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓. กำหนดให้มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นกรอบการประพฤติปฏิบัติอย่างชัดเจน

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒. รายงานการใช้หลักธรรมาภิบาลภาครัฐในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓. รายงานการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างและร้อยละของบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตาม

กลยุทธ์ที่ ๒ : เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างต่อเนื่องและพัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เป็นแบบอย่างที่ดีสามารถจูงใจและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมผู้ใต้บังคับบัญชาและสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับระดับและความต้องการของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓. จัดให้มีการเรียนรู้และเข้าใจหลักการสำคัญของเรื่องที่มีส่วนส่งเสริมสนับสนุนต่อการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรในการเป็นข้าราชการที่ดีดังนี้

๓.๑ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ

๓.๓ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔. ส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าว

๓. รายงานผลการเรียนรู้หลักการบริหารงานจากองค์การที่มีการวางแผนการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีวัฒนธรรมองค์การที่มีความเพียรความรอบคอบรอบรู้เรียบง่ายประหยัดและการนำมาปรับใช้

๔. ร้อยละความสำเร็จของการเรียนรู้เรื่องหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ

๕. ร้อยละความสำเร็จของการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖. ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์การโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้นำตนเองผู้นำทีมผู้นำองค์การและผู้นำเครือข่าย

เป้าหมาย : ผู้นำทุกระดับของเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงสามารถผลักดันองค์การไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑ : สร้างระบบการพัฒนาให้พนักงานเทศบาลทุกระดับรู้จักการนำตนเองนำทีมนำองค์การและนำเครือข่าย

แนวทางการปฏิบัติ

๑. พัฒนาระบบให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาก่อนเข้าสู่ตำแหน่งโดยมีวิธีการคัดเลือกและมีวิธีการประเมินความเหมาะสม

๒. สร้างระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่องโดยมีการเชื่อมโยงตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของระบบการคัดเลือกและการใช้วิธีประเมินความเหมาะสมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งทุกระดับ

๒. ร้อยละความสำเร็จของระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาให้มีความรู้เรื่องการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการปฏิบัติ

๑. พัฒนาบุคลากรให้รู้และเข้าใจกระแสโลกาภิวัฒน์มีวิสัยทัศน์ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลงของโลก

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่รู้และเข้าใจกระแสโลกาภิวัตน์มีวิสัยทัศน์ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลงของโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคนทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

เป้าหมาย : บุคลากรเกิดความตระหนักมีแนวทางปรับปรุงพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและมีจิตสำนึก มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมเพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเองเพื่อนร่วมงานและองค์การ

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำหลักสูตรการพัฒนาความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การบริหารเวลาการทางานเป็นทีมโดยมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรทุกคนและกำหนดให้มีแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความจำเป็นที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรและมีการดำเนินการพัฒนาความรู้เรื่อง การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาระบบเสริมเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดีและมีเกณฑ์ในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ประพฤติตามวินัย

๒. จัดทำโครงการให้การดูแลแนะนำและปรึกษาแก่บุคลากร

๓. จัดทำแผนส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีและกิจกรรมพัฒนาให้บุคลากรมีสุขอนามัยที่ดี

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดีและเกณฑ์การลงโทษบุคลากรที่ไม่ประพฤติตามวินัย

๒. จำนวนโครงการฯ และร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการดูแลและคำแนะนำปรึกษา

๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีและกิจกรรมพัฒนาให้บุคลากรมีสุขอนามัยที่ดี

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลชะอวด

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลชะอวด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลชะอวดจึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่และจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในงานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานแผนและงบประมาณ งานนิติการและการพาณิชย์ งานเทศกิจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการสังคม

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ
๓. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

/๘. งานพัฒนาบุคลากร....

๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน

๙. การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

๑๐. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๑๑. งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑๒. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

๒. งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง

๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน แผนการจัดซื้อ – จัดจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล

๒. งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลแผน การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานเทศบาลและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการระดับชาติหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี ฝึกอบรมให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓. ทำหน้าที่ติดต่อ ประสานงาน วางแผน ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔. การจัดทำเวทีประชาคม

๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์ – ร้องเรียนของประชาชน

๒. ให้คำปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล

๓. ตอบข้อหารือ ติดตาม ประสานงานและดำเนินคดี

๔. ให้คำปรึกษาและตอบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายของเทศบาล

๕. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

/๖. จัดทำนิติกรรม.....

๖. จัดทำนิติกรรมต่าง ๆ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางกฎหมาย

๗. สอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยพนักงานเทศบาล

๘. การระงับข้อพิพาท

๙. งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดต่อเทศบัญญัติ

๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานเทศกิจ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ควบคุม ดูแล สืบสวน สอบสวนกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยอมตามที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้ว ไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้นและยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐานยานพาหนะหรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิดรวมดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับ ดำเนินคดีและบังคับให้เป็นไปตามเทศบัญญัติและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เช่น การบังคับรื้อถอนอาคาร การห้ามเข้าใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น

๒. เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

๓. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การจัดระเบียบตลาด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. ควบคุม ดูแล การตรวจตรา เฝ้าระวังการดำเนินงานต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่ ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่

๕. ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยการจราจร งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวก ด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖. ควบคุม ดูแล การตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย

/๗. ประสานงาน.....

๗. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๘. วางแผนการใช้กำลังคนด้านเทศกิจ จัดทำแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๙. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะ มาตรการ แนวทางปฏิบัติงาน การปรับปรุง กฎหมาย รวมทั้งการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ เพื่อพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานเทศกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร

๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบาย แผนงาน มาตรการ ตลอดจนติดตามประเมินผลภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมืองและความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๒. งานป้องกันและระวังอัคคีภัย

๓. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย

๔. งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

๕. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

๗. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๘. งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณของเทศบาล

๒. งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

/๓. งานเลขานุการ....

๓. งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล

๔. งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

๕. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๖. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และทำคุณประโยชน์

๗. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๘. งานจัดทำคำสั่ง ประกาศของเทศบาล

๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๘ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

การสังคมสงเคราะห์และพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส งานชุมชนต่าง ๆ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานนันทนาการ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒. งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

๓. งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

๔. งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

๕. งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

๖. งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่น ๆ

๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการซื้อและการจ้าง

๒. งานการซ่อมและบำรุงรักษา

๓. งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ

/๔. งานตรวจสอบ.....

๔. งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

๕. งานการจำหน่ายพัสดุ

๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นของเทศบาล

๒. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้

๓. งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

๔. งานพิจารณา ปรับปรุง หลักเกณฑ์ การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

๕. งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

๒. งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อื่นที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

๓. งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี

๔. งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

๕. การแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

๖. การจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

๗. งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

๘. งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

๙. งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน

๑๐. งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

๑๑. งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง

/ซ่อมบำรุง.....

ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม

๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษา แนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
๔. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
๕. งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๗. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
๘. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๙ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสาธารณูปโภค และงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งก่อสร้าง
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
๔. งานควบคุมอาคารสถานที่
๕. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๗. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
๘. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒.๒ งานจัดสถานที่.....

๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
๒. งานประมาณการ
๓. งานจัดสถานที่ เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
๔. งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการจัดสถานที่
๕. งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
๖. งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
๗. งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
๘. งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ ในด้านไฟฟ้า
๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนงานแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมศูนย์บริการสาธารณสุข

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ เกี่ยวกับ งานสารบรรณของกองและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานควบคุมสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

/๓. งานควบคุม...

๓. งานควบคุมประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔. งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

๕. งานสุขาภิบาลโรงงาน

๖. งานชีวอนามัย

๗. งานฌาปนกิจ

๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานรักษาความสะอาด

๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๕ งานสัตวแพทย์

๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ

๑.๗ งานส่งเสริมศูนย์บริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาส ทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริงานงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์เด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานบริหารงานทั่วไปและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ เกี่ยวกับ งานสารบรรณของกองและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

/๗. ศึกษา....

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ การเงิน พัสดุและงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจบัญชี เอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำงานประโยชน์จากทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลชะอวดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพัฒนาวิทย์ ตั้งเส้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลชะอวด