



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลกะปาง  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลกะปาง  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกะปาง

เทศบาลตำบลกะปางจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)  
นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกะปาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกะปางได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้ระเบียบกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับแผนพัฒนาต่างๆ เทศบาลตำบลกะปางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดตามที่ปรากฏในเล่มนี้ คณะผู้จัดทำหวังว่าสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นสู่การพัฒนาทุกๆ ด้านให้ยั่งยืนต่อไป

เทศบาลตำบลกะปาง  
กันยายน ๒๕๖๖

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๓
๑๔. ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รายละเอียดบันทึกหลักการและเหตุผล)	
- ประกาศเทศบาลตำบลกะปาง เรื่องกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	
- คำสั่งเทศบาลตำบลกะปาง เรื่องจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	

\*\*\*\*\*

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลกะปางอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลกะปางให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกะปางที่ใช้อยู่ในปัจจุบันจะครบกำหนดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในการนี้ เทศบาลตำบลกะปางจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยอาศัยระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกะปางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกะปางมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกะปางมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกะปาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกะปางสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกะปางเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกะปาง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ตำบลกะปาง เป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่ผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่าง

มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจปัญหาที่สามารถมองเห็นทางกายภาพของท้องถิ่น สภาพปัญหาต่างๆ ของเทศบาล ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะปัญหาและนำมากำหนดเป็นเป้าหมายและนโยบายในการบริหารจัดการได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านการเมือง การบริหาร
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการสาธารณสุข
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

- บางพื้นที่สภาพถนนเป็นดิน/ลูกรัง
- บางพื้นที่ไม่มีถนนตัดผ่านบ้านเรือน/ที่ดินของประชาชน ทำให้ยากลำบากในการสัญจรไปมา และขนส่งผลผลิตทางการเกษตรเป็นไปอย่างยากลำบาก
- ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อขนาดเล็กมีน้ำท่วมขังในช่วงหน้าฝน การสัญจรไปมาของประชาชนไม่สะดวกและขาดความปลอดภัย
- ไม่มีระบบระบายน้ำ คูระบายน้ำ หรือบางพื้นที่ที่มีกีดเงินไม่สามารถระบายน้ำได้ โดยเฉพาะในช่วงที่มีฝนตกหนักส่งผลให้เกิดน้ำท่วมขัง ประชาชนได้รับอันตรายทรัพย์สินเสียหาย
- การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลตำบลกะปางยังไม่ทั่วถึง
- การดำเนินการด้านสาธารณูปโภค การประปายังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างเป็นถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- บุกเบิกถนนเส้นทางให้มีสภาพที่เหมาะสมต่อการสัญจรไปมา
- พัฒนาระบบระบายน้ำ จัดให้มีคูระบายน้ำ
- สำรวจและจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงในเขตพื้นที่เทศบาล
- สำรวจ ปรับปรุง ขยายเขต หรือก่อสร้างประปาเพิ่มเติมตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่

## ๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

### สภาพปัญหา

- ประชาชนบางกลุ่มไม่มีงานทำที่มั่นคง ไม่มีรายได้แน่นอน ยังขาดความรู้/ความเข้าใจด้านการประกอบอาชีพและการหารายได้เสริม เพราะมีการเพาะปลูกที่จำกัดอยู่กับพืชเศรษฐกิจเพียงไม่กี่ชนิด
- มีการรวมกลุ่มของชุมชน แต่ยังไม่มีความเข้มแข็งเพียงพอ
- การอพยพแรงงานไปทำงานในเมืองที่ใหญ่กว่า ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มแต่ละกลุ่มมีตลาดรองรับน้อย เนื่องจากผลิตภัณฑ์บางชนิดที่ชุมชนผลิตยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบมาตรวจสอบคุณภาพหรือรับรองผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์บางชนิดที่ชุมชนผลิตก็มีมากและซ้ำๆ กัน
- แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลกะปาง ขาดการปรับปรุงภูมิทัศน์ และขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยว

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง จัดอบรมให้ความรู้ และหาผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่หลากหลายให้ประชาชนในพื้นที่
- ต้องอาศัยความเชื่อมโยงและการบูรณาการระหว่างภาคส่วนต่างๆ
- ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลิตภัณฑ์ ซึ่งจะส่งผลให้มีการสร้างรายได้ ลดรายจ่ายภายในครัวเรือน
- พัฒนาและการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงามและปลอดภัย
- ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว
- ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพและการรวมกลุ่มอาชีพ

## ๓. ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

### สภาพปัญหา

- เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- กลุ่มคนในชุมชน เช่น ผู้สูงอายุ แม่บ้าน เด็ก/เยาวชน ผู้พิการควรได้รับการพัฒนาและส่งเสริมบทบาททางสังคมเพิ่มขึ้น
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม จะต้องได้รับการดูแลและมีสวัสดิการด้านเกิด แก่ เจ็บ ตายมากยิ่งขึ้นเพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามสิทธิที่พึงจะได้รับ
- ประชาชนยังขาดการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และขาดสถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การพัฒนาด้านสาธารณสุข ด้านการให้บริการยังไม่ทั่วถึงและมีคุณภาพไม่เพียงพอ ถึงแม้ว่าจะมีสวัสดิการรักษาฟรีในโรงพยาบาลของรัฐ แต่บางกลุ่มคนก็ยังไม่สามารถเข้าถึงบริการได้

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ประชาชนให้รู้เท่าทันยาเสพติด
- สร้างแรงบันดาลใจให้ทุกกลุ่มคนมีกำลังใจในการใช้ชีวิตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งเสริมบทบาท
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม จะต้องได้รับการดูแลและมีสวัสดิการด้านเกิด แก่ เจ็บ ตายมากยิ่งขึ้นเพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามสิทธิที่พึงจะได้รับ

- พัฒนาปรับปรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่ออกกำลังกายที่เหมาะสมและปลอดภัยได้มาตรฐาน
- พัฒนาและส่งเสริมให้ อสม.ได้รับการพัฒนาศักยภาพและเป็นผู้ดูแลสุขภาพเบื้องต้นให้คนในชุมชน

#### ๔. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร ภายใต้ระบบธรรมาภิบาลและสร้างเครือข่าย ประชาธิปไตย

##### สภาพปัญหา

- ปัญหาความต้องการและความจำเป็นของประชาชนมีจำนวนมากซึ่งจะต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาสูงแต่งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนจำกัด
- ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลกะปาง มีปริมาณงานด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น
- สถานที่ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์บริเวณเทศบาลยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในงานบางด้าน
- ประชาชน ผู้นำชุมชน ควรได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐมากยิ่งขึ้น

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- เทศบาลจะต้องบูรณาการความร่วมมือกับส่วนราชการอื่นๆ ในการพัฒนาตำบลและส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักการพัฒนาแบบยั่งยืน
- จัดหา/ซ่อมแซมอุปกรณ์ฯ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมต่อการใช้งาน
- ปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่งสถานที่ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน
- ประชาชน ผู้นำชุมชน ควรได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐมากยิ่งขึ้น

#### ๕. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

##### สภาพปัญหา

- เทศบาลตำบลกะปาง ไม่มีโรงเรียนในสังกัดโดยตรง แต่ก็สนับสนุนด้านการเรียนการสอนของโรงเรียนต่างๆ ในเขตเทศบาลตำบลกะปาง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบและอยู่ในพื้นที่เพื่อร่วมพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชนให้ก้าวทันสังคมรองรับอาเซียน
- ประชาชนขาดองค์ความรู้ เพราะได้รับการศึกษาไม่เพียงพอทำให้คนว่างงานมากส่งผลให้สภาพความเป็นอยู่ในครัวเรือนไม่ดีและมีรายได้น้อย
- การให้ความสำคัญกับศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นลดลง

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้ความสำคัญกับการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชนให้ก้าวทันสังคมรองรับอาเซียน
- ให้การสนับสนุนพัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตในทุกๆ ด้าน

- ส่งเสริมให้ประชาชน เยาวชน หมู่บ้าน / ชุมชนร่วมสืบสาน อนุรักษ์และหวงแหน ประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

## ๖. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### สภาพปัญหา

- ขาดความตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประชาชน เช่น สัตว์น้ำใกล้สูญพันธุ์ ในช่วงฤดูแล้งขาดน้ำอุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูฝนน้ำท่วมขัง ป่าไม้ถูกทำลาย

- ด้านมลภาวะจากการประกอบอาชีพของประชาชน เนื่องจากประชาชนบางส่วนยังขาดความเข้าใจและต้องการความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สร้างความตระหนักและส่งเสริมการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจให้ประชาชนตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากยิ่งขึ้น

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกะปาง มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

**๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ**

**มาตรา ๑๖** ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วยตนเองดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมการกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกะปาง ได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติกฎหมายจากพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT โดยวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓) มาตรา ๕๑ (๓))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) มาตรา ๕๐ (๖) )
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) มาตรา ๕๐ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖)
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐) มาตรา ๕๑ (๔))
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))

### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

## การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกะปาง ด้วยเทคนิค SWOT analysis

### จุดแข็ง (Strength -S)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องทุกปี
๔. มีทรัพยากรธรรมชาติ ทางทรัพยากรป่าไม้และแหล่งน้ำธรรมชาติ

### จุดอ่อน (Weak - W)

๑. ภาวะเปรียบเทียบข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
๒. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๑ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนา ด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. สถานที่ทำการมีความคับแคบ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

### โอกาส (Opportunity - O)

๑. นโยบายรัฐบาล/จังหวัด สนับสนุนการพัฒนาด้านเกษตร เพื่อสนองยุทธศาสตร์พัฒนาเกษตรสู่สากลสอดคล้องกับศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เทศบาลตำบลกะปาง ให้ความสำคัญในการพัฒนา และสนับสนุน ด้านการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

### ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม (Threat - T)

๑. เทศบาลตำบลกะปาง มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. ระบบการบริหารจัดการ ความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในการพัฒนา

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบล กะปางนำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตร

### ภารกิจรอง

- ๑) การให้บริการด้านสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๓) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖) การส่งเสริมการกีฬา กิจกรรมนันทนาการ
- ๗) การรักษาความสะอาด ความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### ยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีสมรรถนะสูง  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้

ตอบสนองความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและกิจการสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีอิสระและพึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาประเทศ

### ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตแปรรูปและการบริหารจัดการพืชเศรษฐกิจยางพาราและปาล์มน้ำมันที่มีคุณภาพแบบครบวงจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การท่องเที่ยววนานาชาติที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการเกษตรที่มีศักยภาพในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง (ข้าว, ไม้ผล, ปศุสัตว์, ประมง)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสู่เมืองสีเขียวชุมชนเข้มแข็งมั่นคงยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการคมนาคมและการโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ได้กำหนดยุทธศาสตร์ ๕ ยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. การบริหารจัดการการเกษตรแบบครบวงจร เป็นเกษตรสุขภาพ เกษตรคุณภาพ และนำนวัตกรรมเกษตรมาใช้เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้

๒. การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และวัฒนธรรมระดับมาตรฐานสากล ที่สามารถสร้างอาชีพและรายได้ในพื้นที่เพิ่มขึ้น

๓. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ สิ่งแวดล้อมและพลังงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มพื้นที่สีเขียวและการใช้พลังงานสะอาด

๔. ศูนย์กลางการกระจายสินค้าและโลจิสติกส์ชั้นนำของภูมิภาค ได้มาตรฐาน ลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพการคมนาคมและการขนส่ง

๕. การพัฒนาสังคม การเรียนรู้และภูมิปัญญา เพื่อการอยู่ดีมีสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลกะปาง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์

๒๖ แนวทางการพัฒนา รายละเอียดดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ระบบระบายน้ำ และทางเท้า

๑.๒ จัดให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างในที่สาธารณะ ถนน ตรอก ซอย อย่างทั่วถึง

๑.๓ จัดให้มีน้ำที่สะอาดสำหรับอุปโภค และบริโภคทุกครัวเรือน

๑.๔ พัฒนาระบบการจราจร

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

##### แนวทางการพัฒนา

๒.๑ พัฒนาเทศบาลตำบลกะปาง ให้เป็นตำบลที่น่าอยู่

๒.๒ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการแก่ประชาชน

๒.๓ ส่งเสริมบทบาทของหมู่บ้าน/ชุมชนในการพัฒนาด้านสาธารณสุข

๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

##### แนวทางการพัฒนา

๓.๑ ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว

๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพและการรวมกลุ่มเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและสร้าง

เครือข่ายประชาธิปไตย

##### แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้พร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจของบุคลากร

๔.๒ ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

๔.๓ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกะปาง ทั้งทางด้านการ ปฏิบัติงาน ด้าน  
คุณธรรม และจริยธรรม

๔.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔.๕ พัฒนาระบบการบริการประชาชน

๔.๖ ส่งเสริมระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๗ ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตยของผู้นำองค์กร

๔.๘ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านประชาธิปไตยของชุมชน

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

##### แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน

๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนบำรุงรักษา บูรณะ ศาสนสถาน

๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

#### ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### แนวทางการพัฒนา

๖.๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเทศบาลตำบลกะปางให้เป็นตำบลน่าอยู่

๖.๒ ดูแล รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในเขตเทศบาล

### นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. **นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน** จะก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนนหนทาง ระบบ  
ประปา ต้องสะอาดและทั่วถึง ขยายการให้บริการและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงเพื่อให้มีความ  
ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน

๒. **นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม** โดยจะดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม จัดการขยะเพื่อ  
ลดปัญหาขยะที่กำลังเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เช่น ส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) การจัดตั้งธนาคารขยะ  
รณรงค์ให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่าการใช้พลังงานทดแทนและเพิ่ม  
พื้นที่สีเขียว เพื่อลดภาวะโลกร้อน

๓. **นโยบายด้านเศรษฐกิจ** จะส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ตาม  
แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และส่งเสริมอาชีพเพื่อให้ประชาชนมีรายได้เสริมจากอาชีพ  
ปกติ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อที่จะสามารถแข่งขันได้ในตลาด

๔. **นโยบายด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม** จะดำเนินการด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อายุ ๓-  
๔ ปี ให้มีคุณภาพ เพื่อลดภาระ เป็นที่ไว้วางใจของผู้ปกครองและขยายชั้นอนุบาล รองรับเด็กเล็กที่จบจากศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล เพื่อลดภาระของผู้ปกครองในการหาที่เรียนต่อยอดชั้นเรียนในระดับอนุบาล รวมทั้ง  
จะส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๕. **นโยบายด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** โดยการดูแล สงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย ให้การ  
สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้ป่วยโรคมะเร็งผู้พิการผู้สูงอายุ ส่งเสริมสุขภาพ  
อนามัยของประชาชน และส่งเสริมกิจกรรมอาสาเพื่อสังคม (อส.ม.) จะสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนทุกวัย  
ออกกำลังกาย เพิ่มพื้นที่ ในการเล่นกีฬา จัดสร้างอาคารอเนกประสงค์และจัดทำเป็นศูนย์กีฬา ที่ได้มาตรฐาน  
สามารถรองรับการแข่งขันในระดับต่างๆ ได้

๖. **นโยบายด้านการเมือง การบริหาร** จะบริหารงานโดยเน้นหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างถูกต้อง จะจัดระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ได้มาตรฐานและมีอุปกรณ์อย่างเพียงพอ จัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.อส.ตร.) เพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัยอย่างยั่งยืน

๗. **นโยบายด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน** จะดำเนินการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชน แผนพัฒนาเทศบาล จะเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นและหาทางออกร่วมกันในการแก้ไขปัญหา ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการในชุมชน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนตนเองโดยเทศบาลเป็นผู้ให้การสนับสนุน รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ทุกประเภท

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

**เทศบาลตำบลกะปาง** ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบลกะปาง ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ มีพื้นที่ความรับผิดชอบ ๘๓.๘๖ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมทั้งตำบล มีจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน เทศบาลกะปางเป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งตามแผนอัตรากำลังเดิมกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้จำนวนทั้งสิ้น ๗๒ อัตรา และจากการวิเคราะห์การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลค่างานและปริมาณงานของแต่ละสายงาน

จากการตรวจสอบดูค่างานปริมาณงานแต่ละสายงาน พบว่า

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง และภารกิจงาน พบว่า ยังมีภารกิจบางภารกิจรวมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล เช่น งานสาธารณสุข งานบริหารการศึกษา จึงทำให้ปริมาณความต้องการอัตรากำลัง และภารกิจงานภายในระยะเวลา ๓ ปี มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น งานบริหารการศึกษา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. **กองคลัง** จากการวิเคราะห์อัตรากำลังคนต่อภารกิจงาน พบว่า ยังขาดแคลนบุคลากรผู้มีความชำนาญโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี

๓. **กองช่าง** จากการวิเคราะห์อัตรากำลัง และภารกิจงาน มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ภายในระยะเวลา ๓ ปีอาจต้องแยกภารกิจบางภารกิจ เช่น การประปา การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ออกไปเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. **หน่วยตรวจสอบภายใน** ได้วิเคราะห์อัตรากำลังคน พบว่ายังขาดแคลนกำลังคนในการปฏิบัติงานโดยตรง เนื่องจากตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เป็นตำแหน่งว่าง

### ๗.๑ การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในกลุ่มและขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

เทศบาลตำบลกะปาง ได้ดำเนินการเปรียบเทียบอัตรากำลัง (Benchmarking) กับเทศบาลอื่นซึ่งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง หรือในเขตจังหวัดเดียวกันซึ่งที่เป็นเทศบาลประเภทเทศบาลสามัญประกอบด้วยเทศบาลตำบลที่วัง เทศบาลตำบลชะมาย เทศบาลตำบลลำใหญ่ ผลจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนตามกรอบอัตรากำลัง ปรากฏดังนี้

อปท.	รายละเอียด		หมายเหตุ
ทต.กะปาง	๑. โครงสร้าง	เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	ยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาล
	๒. งบประมาณตามเทศบัญญัติ ๒๕๖๖	๗๘,๒๓๙,๐๐๐ บาท	
	๓. จำนวนบุคลากร	รวมทั้งสิ้น ๗๓ คน - พนักงานเทศบาล ๓๒ อัตรา - พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๔ คน - พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา	
	๔. พื้นที่	๘๓.๘๖ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมทั้งตำบล ๑๑ หมู่บ้าน	
ทต.ที่วัง	๑. โครงสร้าง	เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	ยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาล
	๒. งบประมาณตามเทศบัญญัติ ๒๕๖๖	๑๑๔,๒๒๐,๕๐๐ บาท	
	๓. จำนวนบุคลากร		
	๔. พื้นที่		
อปท.	รายละเอียด		หมายเหตุ

	๓. จำนวนบุคลากร	รวมทั้งสิ้น ๑๓๘ คน - พนักงานเทศบาล ๔๗ คน - พนักงานครูเทศบาล ๕ คน - ลูกจ้างประจำ ๑ คน - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕๕ คน - พนักงานจ้างทั่วไป ๓๐ คน	
	๔. พื้นที่	๘๙ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมทั้งตำบล จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน	
ทต.ชะมาย	๑. โครงสร้าง	เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	ยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาล
	๒. งบประมาณตาม เทศบัญญัติ ๒๕๖๖	๑๐๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท	
	๓. จำนวนบุคลากร	รวมทั้งสิ้น ๑๑๓ คน - พนักงานเทศบาล ๓๔ อัตรา - พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา - ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๕ อัตรา - พนักงานจ้างทั่วไป ๓๙ อัตรา	
	๔. พื้นที่	๒๑.๔๒ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมทั้งตำบล จำนวน ๘ หมู่บ้าน	
ทต.ถ้าใหญ่	๑. โครงสร้าง	เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	ยกฐานะจาก อบต.เป็นเทศบาล
อปท.		รายละเอียด	หมายเหตุ

	๒. งบประมาณตามเทศบัญญัติ ๒๕๖๖	๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	
	๓. จำนวนบุคลากร	รวมทั้งสิ้น ๘๘ คน - พนักงานเทศบาล ๓๖ อัตรา - พนักงานครูเทศบาล ๙ อัตรา - ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา - พนักงานจ้าง ๔๐ อัตรา	
	๔. พื้นที่	๗๗.๙๖ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมทั้งตำบล จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน	

จากผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง (Benchmarking) จะเห็นว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกะปางยังต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับภารกิจงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลกะปางจึงมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานในอนาคต เทศบาลตำบลกะปางอาจจะต้องมีการปรับปรุงอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอน หรือภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของงานบางส่วนราชการระดับกอง หรือการแบ่งส่วนราชการให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องวิเคราะห์ค่างานปริมาณงานและความต้องการกำลัง คนควบคู่กับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคลากรให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๗.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังภายในเทศบาลตำบลกะปาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นจะต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

#### จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอนในอนาคต
๒. มีการแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น
๓. มีการทำงานเป็นทีม มีความรักความสามัคคี
๔. มีจิตบริการมีความตั้งใจและอุทิศตนในการทำงาน
๕. มีการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและงบประมาณ
๗. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน
๘. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
๙. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๑๐. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
๑๑. บุคลากรในสังกัดส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่
๑๒. มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๑๓. บุคลากรในสังกัดเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่หลากหลาย บางภารกิจงานสามารถทำงานแทนกันได้
๑๔. มีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๕. แต่ละตำแหน่งงานจะมีเครือข่ายการทำงานกว้างขวาง

#### จุดอ่อน (Weak)

๑. บุคลากรที่มีความชำนาญเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ บางภารกิจไม่สามารถทำงานแทนกันได้
๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๔. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ เกิดขึ้น ทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรสะดุด
๖. บุคลากรบางตำแหน่งงานยังขาดความเข้าใจถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของตนเอง

๗. งบประมาณค่อนข้างน้อยทำให้การตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในแต่ละด้านยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา ด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

### โอกาส (Opportunity)

๑. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานของเทศบาล
๒. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๓. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๕. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้ความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
๖. เทศบาลได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี
๗. เทศบาลจัดให้มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
๘. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่องานบุคคล เช่น การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา การฝึกอบรมเพิ่มพูนองค์ความรู้
๙. ผู้บริหารให้อิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๑๐. เทศบาลมีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกต่อการติดต่อเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วนทำให้การติดต่อประสานงาน การบริหารงาน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว

### ข้อจำกัด (Threat)

๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๒. การให้ความอิสระเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค
๓. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอแก่ภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
๔. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ
๖. เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงไป

จากการวิเคราะห์ SWOT ภายในองค์กร พบว่าเทศบาลตำบลกะปางมีจุดแข็ง คือ

**ด้านองค์กร** เทศบาลมีการแบ่งโครงสร้างมีการแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน มีการมอบหมายงานมีการทำงานเป็นทีม องค์กรมีเครือข่ายการทำงานที่กว้างขวาง

**ด้านงบประมาณ** มีการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน และมีเงินอุดหนุนจากรัฐบาลในบางภารกิจงาน

**ด้านผู้บริหาร** มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงมีความมุ่งมั่นตั้งใจและอุทิศตนในการทำงานมีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมด้านการศึกษา

**ด้านตัวบุคลากรในสังกัด** บุคลากรในสังกัดมีความรักความสามัคคีมีจิตบริการมีความตั้งใจและอุทิศตนในการทำงานรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และบุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่เขตเทศบาล จึงทำให้การปฏิบัติงานการบริหารงานตรงตามความต้องการของประชาชน แต่ละสายงานมีเครือข่ายการทำงานกว้างขวาง

**จุดอ่อน (Weak)** เทศบาลตำบลกะปางยังมีจุดอ่อนภายในองค์กร คือ ขาดแคลนบุคลากร มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงานมีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ บุคลากรบางท่านยังขาดความเข้าใจถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของตนเองงบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ

**โอกาส (Opportunity)** ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสำคัญต่องานบุคคลเป็นอย่างดีให้โอกาสในการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา การฝึกอบรม การส่งเสริมเพิ่มพูนองค์ความรู้ มีการจัดระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น

**ข้อจำกัด (Threat)** อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน การให้ความอิสระของเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจาก ส่วนภูมิภาคการจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่นระเบียบกฎหมายยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเทศบาลยังมีข้อจำกัดด้านงบประมาณมีเทคโนโลยีใหม่ๆ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลกะปาง ยังมีความต้องการอัตรากำลังที่เชี่ยวชาญทางสายอาชีพเฉพาะด้าน บางภารกิจงานยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน และต้องพัฒนาคนในองค์กรให้มีความรู้เพิ่มเติมยิ่งขึ้นให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน และจะต้องจัดหาและพัฒนาเรื่องอุปกรณ์และเทคโนโลยีเครื่องจักรสำหรับภารกิจใหญ่ๆ เช่น รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกะปางดังกล่าว เทศบาลตำบลกะปางมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่เขตเทศบาล คือ พื้นที่ตำบลกะปาง เทศบาลตำบลกะปางจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ภารกิจงาน ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลกะปาง

โครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารการศึกษา - งานกิจการสภา	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารการศึกษา - งานกิจการสภา	
<b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	<b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	
<b>๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุ๊ก	<b>๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุ๊ก	
<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานการโยธา - งานการประปา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	<b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานการโยธา - งานการประปา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
<b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

#### หัวหน้าส่วนราชการ

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

#### สำนักปลัดเทศบาล

##### พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๕ อัตรา

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>(ว่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   | จำนวน ๑ อัตรา |

๗. นิติกรชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา

๑. ครู คศ.๒	จำนวน ๓ คน
๒. ครู คศ.๑ (ว่าง)	จำนวน ๑ คน

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๑. คนงาน (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ยาม	จำนวน ๑ อัตรา

**รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๓ อัตรา**

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

#### พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา

#### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

#### พนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

๗. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา**

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๒ อัตรา
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานก่อสร้าง (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา**

๑. พนักงานจดมาตรน้ำ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (ว่าง ๑ อัตรา)	จำนวน ๔ อัตรา
๓. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา

**รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๖ อัตรา****๔. หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

**พนักงานเทศบาล**

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
<b>รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑ อัตรา</b>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกะปางได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้าง และภารกิจงาน โดยมีความจำเป็นจะต้องกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ ตำแหน่งนักสันตนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และอัตรากำลังที่ขาดแคลน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เทศบาลตำบลกะปางจึงได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และวิเคราะห์ประมาณการการใช้อัตรากำลังในอนาคตของหน่วยงานให้เหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกะปางในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## เทศบาลตำบลกะปาง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</i>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีทักษะ)</i>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุ๊ก</b>								
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
*การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีทักษะ)</i>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง</b>								
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
*การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</i>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีทักษะ)</i>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท.สรรหา
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<i>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</i>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท.สรรหา
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๕</b>	<b>๗๕</b>	<b>๗๕</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
																๒๕๖๗		๒๕๖๘
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	(๕๐,๖๗๐)	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๕๒๒,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	(๔๓,๕๕๐)	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>																	
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๗๖,๘๔๐	๔๙๖,๒๖๐	๖๓	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๘๕,๙๒๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๑๒,๓๒๐	๕๒๖,๒๐๐	๕๔๗,๕๖๐	(๓๖,๓๔๐)	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๔๘,๓๒๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๕,๐๘๐	๓๙๙,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	(๒๙,๓๒๐)	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	-		๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๒๐๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	-		๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๕,๕๒๐	๔๖๒,๖๘๐	(๓๘,๖๘๐)	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๓๘๘,๕๐๐	-		๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๓๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๓๑,๕๕๐	(๒๖,๔๕๐)	
๙	นิติกร	ช.ก.	๑	๔๕๐,๘๐๐	๕๕,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๕,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๕๖๖,๕๒๐	๕๘๓,๘๘๐	๕๙๗,๘๘๐	(๓๑,๓๖๐)	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-		๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๖	ว่างเต็ม
๑๑	นักวิชาการสุขภาพ	ป.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	-		๑	๑	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๑,๒๐๐	(๑๘,๖๔๐)	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-		๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๙,๕๘๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๓,๖๘๐	(๒๖,๖๘๐)	
๑๓	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๔๓๕,๙๒๐	-		๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๖,๕๖๐	๔๗๕,๕๖๐	(๒๖,๓๔๐)	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑๓๘,๑๒๐	-		๑	๑	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	(๑๒,๕๕๐)	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓๑	พนักงานช่างตามวรรณิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุง	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๓	พนักงานครูเทศบาล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กีฬาเพิ่มเติม	
*การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้บุคคลอื่นรับจ้างตามอัตรากำลังข้าราชการครูผู้ช่วย (หนังสือแจ้งมติอัตรากำลังข้าราชการครูผู้ช่วยที่ ๑๐ มี.ร.๖๕๖๖)																		
๓๔	ครู	ค.๒	๒	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	พนักงานช่างตามวรรณิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	กองคลัง (๑๔) พนักงานเทศบาล	กลาง	๑	๕๕๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๒๐	(๔๕,๗๕๐)	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเดิม	
๓๘	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๔,๑๑๐)	
๓๙	นักวิชาการสถิติ	ป.ก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๙๖๐	๗,๙๖๐	๗,๙๖๐	๒๔๙,๔๐๐	๒๔๙,๔๐๐	๒๔๙,๔๐๐	(๒๐,๑๒๐)	
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑๘๙,๖๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๑๙๘,๘๔๐	๑๙๘,๘๔๐	๑๙๘,๘๔๐	(๑๕,๘๐๐)	
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๖,๕๘๐)	
๔๒	พนักงานช่างตามวรรณิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๐๑,๒๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๙,๔๐๐	๒๐๙,๔๐๐	๒๐๙,๔๐๐	(๑๖,๗๗๐)	

ที่	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔๓	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๖๓,๘๐๐	-	๑	-	-	๗,๒๐๐	๒,๖๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๐,๔๐๐	(๑๓,๖๕๐)
๔๔	-	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๓๕๙,๒๘๐	-	๒	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๖๐๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๗๓,๖๘๐	(๒๙,๙๔๐)
			<b>กองช่าง (๑๕)</b>												
			<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๔๕	กลาง	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	(๔๑,๙๓๐)
๔๖	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	ว่างเต็ม
๔๗	ป.ก.	๑	วิศวกรโยธา	๑	๑๙๕,๖๔๐	-	๑	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๖,๒๒๐)
๔๘	ขง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓๒๙,๘๘๐	-	๑	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๔๑,๘๐๐	๓๔๑,๘๐๐	๓๔๑,๘๐๐	(๒๗,๔๙๐)
๔๙	ขง.	๑	นายช่างโยธา	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๘๐,๘๐๐	๒๘๐,๘๐๐	๒๘๐,๘๐๐	(๒๒,๔๙๐)
๕๐	ป.ง./ขง.	๑	นายช่างโยธา	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๐๗,๕๒๐	ว่างเต็ม
๕๑	ขง.	๑	นายช่างไฟฟ้า	๑	๓๒๙,๘๘๐	-	๑	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๔๑,๘๐๐	๓๔๑,๘๐๐	๓๔๑,๘๐๐	(๒๗,๔๙๐)
๕๒	ป.ง./ขง.	๑	เจ้าพนักงานประปา	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๐๗,๕๒๐	ว่างเต็ม
			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)</b>												
๕๓	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕๕,๒๘๐	-	๑	-	-	๖,๒๘๐	๖,๘๘๐	๑๖๒,๑๖๐	๑๖๒,๑๖๐	๑๖๒,๑๖๐	(๑๒,๙๔๐)
๕๔	-	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๘๕,๖๔๐	-	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๙๓,๐๘๐	(๑๕,๙๗๐)
๕๕	-	๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑๒๘,๐๔๐	-	๑	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๓,๒๐๐	(๑๐,๖๗๐)
๕๖	-	๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑๔๓,๘๘๐	-	๑	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	(๑๑,๙๙๐)
๕๗	-	๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๓๖๖,๙๖๐	-	๒	-	-	๑๕,๕๒๐	๑๕,๑๖๐	๓๙๗,๕๘๐	๓๙๗,๕๘๐	๓๙๗,๕๘๐	(๓๐,๐๘๐)
			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่ทักษะ)</b>												
๕๘	-	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒๖๔,๕๘๐	-	๒	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๐๔๐	๒๗๕,๒๐๐	๒๗๕,๒๐๐	๒๗๕,๒๐๐	(๒๒,๐๔๐)
๕๙	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๘๖,๐๐๐	-	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๙๓,๕๘๐	๑๙๓,๕๘๐	๑๙๓,๕๘๐	(๑๕,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตรา ๒๕๖๗	อัตรา ๒๕๖๘	อัตรา ๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๐	พนักงานก่อสร้าง	-	๑	๑๔,๑๔,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	๒,๒๔๐	๑๕๗,๒๔๐	๑๕๗,๒๔๐	๑๕๗,๒๔๐	๑๕๗,๒๔๐	(๑๑,๗๕๐)	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๖๑	พนักงานจรถมตรา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๖๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๓๖,๐๐๐)	
๖๓	คนงานประจํารถขยะ	-	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๒๗,๐๐๐)	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>															
	<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเดิม	
(๔)	<b>รวม</b>		๗๕	๑๖,๑๖๖,๙๖๐	๖๖๕,๗๖๐	๗๕	๗๕	+	+	๕๓๖,๗๖๐	๕๕๕,๕๔๐	๕๕๕,๕๔๐	๕๕๕,๕๔๐	๑๗,๘๙๕,๙๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%													๒,๖๐๒,๔๑๓		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													๑๙,๔๙๘,๓๗๓		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													๗,๗๙๙,๓๔๙		

**หมายเหตุ** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งไว้ ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี ตั้งนี้  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗) ๘๕,๐๕๐,๐๐๐ บาท  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘) ๘๙,๓๐๒,๕๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างของเทศบาลตำบลกะปาง



**โครงสร้างส่วนราชการ : สำนักปลัดเทศบาล**



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครูเทศบาล		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒ วิทยฐานะ ชำนาญการ	คศ.๑	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	๓	๕	๓	๒	๒	๕	๑	๓	๑๒	๓๖

**โครงสร้างส่วนราชการ : กองคลัง**



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๔	๑๐

**โครงสร้างส่วนราชการ : กองช่าง**



ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	๑	-	๑	๓	๒	๘	๑๐	๒๖

## โครงสร้าง : หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายชลิต ไทยทอง	รป.ม. (สาขาการปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๗๖,๐๔๐
	นางสาวกัลยา รอดแก้ว	รป.ม. (สาขาการปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>												
๓	นางสุภาวดี ชูมี	รป.บ. (สาขาการบริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>												
๔	นายสามารถ ทองคำ	ร.ม. (สาขารัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๕	นางสาววราภรณ์ ใจระจ่าง	บธ.บ. (สาขาการตลาดอิเล็กทรอนิกส์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๖	นางสาวกรภัทร เพชรรัตน์	รป.ม. (สาขาการบริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๗	นางพัชรี จันทร์वासัน	บธ.บ. (สาขาบริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๘	นายพิเชษฐ์ จิตนิวัฒน์	น.บ. (สาขานิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	๕๔๔,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางจารุวรรณ ยอดแก้ว	ศษ.ม. (สาขาบริหารการศึกษา)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๑๐	นางสาวจิราภรณ์ ทองนุ่น <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>	บธ.บ. (สาขาการตลาด)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๑๑	นายวิฑูรย์ เพียรดี	รป.บ. (สาขานโยบายสาธารณะและการวางแผน)	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๖,๒๐๐ (๑๖,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๖,๒๐๐
๑๒	นางณัฐฐนิชา กองแก้ว	ปวส. (สาขาคอมพิวเตอร์)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๔๔๐ (๑๓,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๔๔๐
๑๓	นางพรฤทัย แต้เฮง	ปวส. (สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๑๖๐ (๑๓,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๑๖๐
๑๔	นางกิตติยาภรณ์ รัตนอรุณ <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</b>	บช.บ. (สาขาการบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔๙,๔๐๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๔๐๐
๑๕	นายธันวา เพียรดี <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	นางกุสุมา ขาวน้อม	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
	ฝ่ายปกครอง											
๑๘	นายสิทธิพันธ์ อนันท์มาศ	บธ.บ. (สาขาการบริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๗,๓๒๐ ๓๖๗,๓๒๐
๑๙	นางสาววิตรี เสนา	ศศ.บ. (สาขาสื่อสารมวลชน)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิง จันทรีจิรา พฤษพนม	ส.ม. (บริหารสาธารณสุข)	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๒๑	-	-	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๒๒	นางสาวณัชชา เรืองจรัส	วท.บ. (สาขาเทคนิคการแพทย์)	๒๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๒๓	นางศุภลักษณ์ กรุณา	ศศ.บ. (สาขาอาหารและโภชนาการ)	๒๑-๒-๐๑-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง.	๒๑-๒-๐๑-๔๖๐๔-๐๐๑	ผ.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๒๔	จ.ส.อ.ปานศักดิ์ บัวตุม  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	ปวส. (สาขาช่างโยธา)	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๙๙,๗๒๐ (๓๓,๓๓๐x๑๒)	-	๑๘,๙๖๐ (๑,๕๘๐x๑๒)	๔๑๘,๖๘๐
๒๕	นายวัชร สุตรักษ์	วท.บ. (สาขาพัฒนาการเกษตร)	-	ผ.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผ.นักวิชาการเกษตร	-	๒๗๑,๘๐๐ (๒๒,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๘๐๐
๒๖	นางสาวนภัศวรรม เทพทอง	ร.บ. (สาขารัฐศาสตร์)	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๒๗	นายศุภมิตร ใจกระจำง	ปวช. (สาขาช่างกลโลหะ)	-	ผ.เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นายพิศิษฐ์ พุทธิรัตน์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๙	นายเทพบุตร ชูศิริ	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>												
	<b>ศพด.บ้านลานช้าง</b>											
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>											
๓๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	นายอรรถรงค์ เกลี้ยงคง	ค.บ. (สาขาการศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๙	ครู	คศ.๒	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๙	ครู	คศ.๒	๒๖๙,๔๐๐ (๒๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๔๐๐ เงินอุดหนุน
๓๒	-	-	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๗	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๗	ครู	คศ.๑	๒๙๘,๕๐๐ (๒๔,๘๗๕x๑๒)	-	-	๒๙๘,๕๐๐ เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๓๓	นางวันเพ็ญ เงินแก้ว	ศษ.บ. (สาขาการศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๙๗,๒๘๐ (๑๖,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๗,๒๘๐ เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๓๔	นางสาวบุษกร จันทรวง	บธ.บ. (สาขาการจัดการ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ เงินอุดหนุน
	<b>ศพด.บ้านคลองตุง</b>											
๓๕	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๖	นางกมลวรรณ บุญชู	ศษ.ม. (สาขาบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๖	ครู	คศ.๒	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๖	ครู	คศ.๒	๒๕๘,๘๔๐ (๒๑,๕๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๓๐๐,๘๔๐ เงินอุดหนุน
๓๗	นางสาวสมใจ แก้วอุดม  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	ค.บ. (สาขาการศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๘	ครู	คศ.๒	๒๑๒๐๑๖๖๐๐๒๓๘	ครู	คศ.๒	๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๓๘	นางสาวแก้วตา เทพทอง	ศษ.บ. (สาขาสื่อสารมวลชน)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ เงินอุดหนุน
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๓๙	นางสาวปัทมาพร สุขชนะ	บธ.บ. (สาขาการบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๘๓,๔๐๐
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>												
๔๐	-	-	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม
๔๑	นางณภัตสร รัตนเมือง	บธ.บ. (สาขาการบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔๒	นางสาวอริย์กานดา เทพทอง	บธ.บ. (สาขาการบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๔๓	นางสาววรรณพร สงคง	บธ.บ. (สาขาการบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๔	นางวนิดา สุชาติพงศ์	บธ.บ. (สาขาการจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>											
๔๕	นางกรณิศวีร์ศรี ก่อเดช	บธ.บ. (สาขาการบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๒๔๐ (๑๖,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๒๔๐
๔๖	นางสาวพรรณทิวา สงอจินต์	บธ.บ. (สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๓,๘๐๐ (๑๓,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๘๐๐
๔๗	นางจิราภรณ์ เพียรดี	บธ.บ. (สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๖,๒๐๐ (๑๖,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๖,๒๐๐
๔๘	นางสาวเสาวณี เพียรดี	ปวส. (สาขาการบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๐๘๐ (๑๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๐๘๐
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>											
๔๙	<b>พนักงานเทศบาล</b> ดร. รัตน์เศรษฐ์ จามจรี	ทล.บ. (สาขาการจัดการผังเมือง)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๘๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๓๗,๕๖๐
	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>											
๕๐	-	-	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๑๑,๖๐๐
๕๑	นางสาววรลักษณ์ รัตนโชติ	วศ.บ. (สาขาวิศวกรรมสำรวจ และสารสนเทศภูมิศาสตร์)	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๕๒	นางสาวสุพิน แก้วอุดม	ปวส. (สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๓	นายกำพล ณ พัทลุง	ปวส. (สาขาช่างก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๕๔	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๕๕	นายสุรศักดิ์ คำคง	ปวส. (สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๕๖	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>												
๕๗	นางสาวสุภา รัตนมาศ	ปวส. (สาขาการบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๘๐
๕๘	นายสุรชัย แสงช่วย	ปวช. (สาขาช่างก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๘๕,๖๔๐ (๑๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๔๐
๕๙	นายพรประสิทธิ์ รำเทียมเมฆ	ปวช. (สาขาช่างก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	๑๒๘,๐๔๐ (๑๐,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๐๔๐
๖๐	นายสมชาย ลวณะมาลัย	ปวส. (สาขาช่างก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	๑๔๓,๘๘๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๘๘๐
๖๑	นายครชิต พรหมศร	ปวส. (สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๗,๑๖๐ (๑๖,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๗,๑๖๐
๖๒	นายกมลศักดิ์ หอมเกตุ	ปวช. (สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๘๐๐ (๑๓,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๖๓	นายอรุณพล ศรีมาลา	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖๔	นายจรงค์ สุxonันต์	ปวส. (สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๖๕	นายจิระศักดิ์ กรุณา	ปวช. (สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๖๖	นายธนภัทร รัชก์ำเนิด	ม.๖	-	พนักงานก่อสร้าง	-	-	พนักงานก่อสร้าง	-	๑๔๑,๔๘๐ (๑๑,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๔๘๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๖๗	นายสยาม รัชก์ำจันทร์	ปวช. (สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายสมเกียรติ ทองพริก	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายวรุฒิ กลับแก้ว	ปวส. (สาขาไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายรณชัย วงศ์แก้ว	ปวส. (สาขาเครื่องกล)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นางอิสริยาพร พลรัฐธนาสิทธิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๓	นายปัญญา เพชรสีเงิน	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายเมธี พรหมศรี	ปวท. (สาขาบัญชี)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๗๕	พนักงานเทศบาล -	-	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐

**หมายเหตุ** ช่องเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ กจ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลยา (พ.ภ.ม.), เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.), เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนและปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลกะปาง ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลกะปางเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงาน

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิผลการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลกะปาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. คุณธรรม จริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปสำหรับพนักงานเทศบาล

- ข้อ ๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ ๒ พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ข้อ ๓ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นและมีความรับผิดชอบตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ ๔ พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถตามนโยบายของคณะผู้บริหาร
- ข้อ ๕ พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด มีประสิทธิภาพและความเหมาะสม
- ข้อ ๖ พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพมีอัธยาศัยไมตรีและมีน้ำใจ
- ข้อ ๗ พึงวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะเหมาะสมแก่ฐานะานุรูปของข้าราชการ โดยคำนึงถึงเกียรติยศและศักดิ์ศรีของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่
- ข้อ ๘ พึงยกย่องส่งเสริมคนดีและไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ รวมทั้งไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้กระทำความผิด
- ข้อ ๙ พึงปฏิบัติงาน โดยประสานงานกับส่วนราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลกะปาง

ที่ ๓๕๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกะปางจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครศรีธรรมราชให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ปี ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกะปางจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกะปาง    | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลกะปาง | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง     | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง     | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้ผู้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะตั้งจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

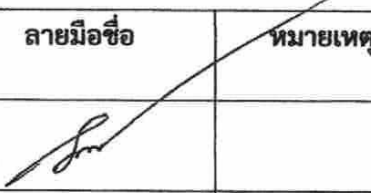





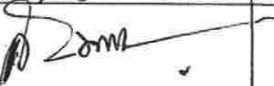
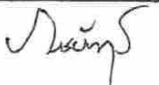
สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)

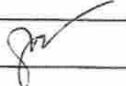
นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกะปาง

**ผู้มาประชุม**

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอภิรักษ์ ชนะภัย นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง	ประธานกรรมการ		
๒	นายชลิต ไทยทอง ปลัดเทศบาลตำบลกะปาง	กรรมการ		
๓	นางสาวกัญญา รอดแก้ว รองปลัดเทศบาลตำบลกะปาง	กรรมการ		
๔	นางสาวปัทมาพร สุขชนะ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายรัตน์เศรษฐ์ จามจรี ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสุภาวดี ชูมี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ		
๗	นายสามารถ ทองคำ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๘	นางสาวภรภัทร เพชรรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิทักษ์ เพ็ญศรี	พว. นักทรัพยากรบุคคล		
๒				
๓				
๔				
๕				



แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ |
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล |
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่

เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง และสำหรับในการดำเนินการจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายนักทรัพยากรบุคคล หรือผู้รับผิดชอบนำส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ พร้อมเอกสารประกอบ จัดส่งในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอุทยานการเรียนรู้ (CLP) เทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลกะปาง

คำสั่งเทศบาลตำบลกะปาง

ที่ ๓๕๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ จะสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกะปางจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครศรีธรรมราชให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ปี ๒๕๕๕ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน  
๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกะปางจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓  
ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกะปาง    | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลกะปาง | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง     | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง     | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้ผู้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ  
ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ  
เทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะตั้งจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง

นายอภิรักษ์ ชนะภัย

นายกเทศมนตรี

นางสุภาวดี ชูมี

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗-๒๕๖๙

เชิญทางฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดครับ

-สำหรับแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ดำเนินการเป็นไปตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่น และหนังสือสั่งการสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ๐๐๒๓.๒/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖  
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มี  
แนวทางดำเนินการดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๓) วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

- ๔) วิเคราะห์วางแผนการใช้งำำลังคน
  - ๕) กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี
  - ๖) กำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
  - ๗) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
  - ๘) เงินประจำตำแหน่ง
  - ๙) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - ๑๐) ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี
  - ๑๑) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงาน  
ผู้บริหาร
  - ๑๒) การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง
  - ๑๓) การปรับปรุงแผนอัตรากำำลัง
  - ๑๔) กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
  - ๑๕) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
- รายละเอียดอื่นๆ ตามหนังสือสั่งการคณะ ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี  
ครั้งนี้ จากที่ฝ่ายเลขานุการได้ศึกษาจากคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี  
และเทียบเคียงกับแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-  
๒๕๖๖ ฉบับปัจจุบันที่ใช้อยู่ จะเป็นไปในลักษณะเดียวกัน หัวข้อในแผน  
อัตรากำำลังเหมือนกัน หัวข้อในแผนอัตรากำำลังตามตัวอย่างการจัดทำแผน  
อัตรากำำลัง มีดังนี้
๑. หลักการและเหตุผล
  ๒. วัตถุประสงค์
  ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี
  ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น
  ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท.
  ๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่อปท. จะดำเนินการ
  ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ  
อัตรากำำลัง
  ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
  ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
  ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำำลัง ๓ ปี
  ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งส่วนราชการ
  ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
  ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ  
ลูกจ้าง
- ซึ่งได้มอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำำลัง และ  
ในการจัดทำแผนอัตรากำำลังครั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนด  
ตำแหน่งได้เท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการเป็นหลัก ซึ่งตาม  
โครงสร้างกอง กำหนดไว้ในแต่ละกองจะต้องประกอบด้วยตำแหน่งพนักงาน

นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี  
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔  
นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี

นายชลิต ไทยทอง  
ปลัดเทศบาล

เทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง โดยให้มีพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง ซึ่งของเทศบาลตำบลกะปางเป็นไปตามโครงสร้างอยู่แล้วค่ะ

- ในการกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งได้เท่าที่จำเป็น โดยให้คำนึงถึงภารกิจงาน คำนึงปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลด้วย  
-รับทราบ

#### เรื่องเพื่อพิจารณา

#### ๔.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลกะปาง

ในส่วนรายละเอียดที่คณะกรรมการฯ ต้องพิจารณาแก้ไข ตามรายละเอียดเอกสารตามหัวข้อที่งานการเจ้าหน้าที่เสนอมา ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ในการนี้ ส่วนราชการบางส่วนราชการมีความจำเป็นต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ นักสันทนากการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดกองคลัง และในอนาคตเทศบาลตำบลกะปางจะต้องกำหนดส่วนราชการเพิ่มอีกเพื่อแยกภารกิจงานให้เป็นไปอย่างชัดเจน ในส่วน

ของงานบริหารสาธารณสุข งานบริหารการศึกษา งานการประปา ฯลฯ  
- จากหนังสือสั่งการ ในบางหัวข้อเราเอาจากแผนอัตรากำลังฉบับ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้เลยครับ ประกอบกับข้อมูลจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลที่อาจแตกต่างไปจากแผนอัตรากำลังฉบับปัจจุบัน ก็จะเป็นในส่วนของหัวข้อ ๖-๑๑ ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำเอกสารมาแล้วๆ เพื่อให้คณะกรรมการฯ

นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง  
ที่ประชุม  
นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง  
นางสาวภรภัทร เพชรรัตน์  
นักทรัพยากรบุคคล

นางสุภาวดี ชูมี  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ร่วมกันพิจารณา ปัจจุบันเราเป็นเทศบาลตำบล ประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

- ลำดับต่อไปเรามาพิจารณาตามลำดับหัวข้อที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลังเชิญที่ประชุมครับ
- เห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง หัวข้อที่ ๑-๗ และหัวข้อที่ ๑๒-๑๓
- สำหรับหัวข้อที่ ๘ - ๑๑ เชิญฝ่ายเลขานุการอธิบายชี้แจงรายละเอียด และให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการชี้แจงรายละเอียดในกองของตนเอง
- หัวข้อที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ จะสัมพันธ์กับหัวข้อที่ ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กรณีที่ส่วนราชการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ รอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ จะทำให้หัวข้อที่ ๘ - ๑๑ มีการเปลี่ยนแปลงค่ะ จึงอยากให้คณะกรรมการพิจารณาจากหัวข้อที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ และความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง ซึ่งตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมฯ กำหนดไว้ในหนังสือสั่งการว่า ให้ อปท.พิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น และกรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

- สำหรับหัวข้อที่ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเดิมประกอบด้วย ๒ ฝ่าย และ ๒ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีภารกิจงานดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานนิติการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารการศึกษา
- งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีภารกิจงานดังนี้

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง

๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุ๊ก

มีอัตราตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

๒. ครู คศ.๑

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน อยู่ระหว่างการสรรหา

ในระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) รอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้ประชุมสอบถามฝ่ายและงานต่างๆ สรุปได้ว่า งานบริหารการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งนักสันทนากการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานบริหารการศึกษามีภารกิจงานและโครงการที่จะต้องจัดทำ/ดำเนินการหลายอย่าง จึงทำให้รวมอยู่ที่นักวิชาการศึกษาทำให้ภารกิจงานไม่เพียงพอกับปริมาณบุคลากรในสังกัดซึ่งมีเพียงผู้รับผิดชอบงานเพียงคนเดียว และทำงานทดแทนกันได้ยาก ซึ่งงานบริหารการศึกษาได้จัดทำค่างานปริมาณงานมาประกอบการพิจารณาแล้ว และมีอีก ๒ ตำแหน่งที่กรมส่งเสริมฯ ให้เรากำหนดไว้ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่ะ

ในส่วนภารกิจสำนักปลัดเทศบาลจะเป็นงานที่หลากหลาย บางภารกิจงานเทียบเท่ากองได้เลยค่ะ อาทิเช่น ภารกิจงานบริหารการศึกษ การกิจงานบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งอยากให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในอนาคตสามารถจัดตั้งเป็นกองได้หรือไม่

นางสาวปัทมาพร สุขชนะ  
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ในส่วนของโครงสร้างกองคลัง กองคลังมีโครงสร้างประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง มีภารกิจงานดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานคลัง
- งานพัฒนารายได้
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองคลังมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ซึ่งเทศบาลฯ ได้ประกาศรับโอนไปแล้ว

ในภารกิจงาน งานการเงินและบัญชี เราไม่มีตำแหน่งที่ทดแทนลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีที่เกษียณไปแล้วแต่อย่างไร จึงเสนอขอที่ประชุมเพื่อกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

- สำหรับ กองช่าง มีโครงสร้างปัจจุบันประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานบริหารงานทั่วไป

นายรัตนเศรษฐ์ จามจรี  
ผู้อำนวยการกองช่าง

- งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- งานการโยธา
- งานการประปา
- งานสาธารณสุขโรค
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลกองช่างมีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา

กองช่างมีอัตราตำแหน่งว่าง ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา ๒ อัตรา

ในตำแหน่งพนักงานเทศบาล เทศบาลฯ ได้ประกาศรับโอนแล้ว สำหรับตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา กำลังดำเนินการสรรหาครับ

นางสาวกัญญา รอดแก้ว  
รองปลัดเทศบาล

- สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งขณะนี้ฉันรักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้าง มีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เป็นตำแหน่งว่าง ค่ะ

นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี

- ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความจำเป็นอยู่แล้ว สำหรับตำแหน่งนักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ผมเห็นว่ามีความจำเป็นเช่นกัน เพราะเรามีภารกิจงานอยู่จริง และเห็นแล้วว่าภารกิจค่างานปริมาณ มีเพียงพอที่จะสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ และเราควรกำหนดเพิ่มไปพร้อมรอบจัดทำแผนอัตรากำลัง เพราะเป็นตำแหน่งที่เราสามารถขยายงานออกไปได้อย่างชัดเจนโดยตรง อีกทั้งเป็นการรองรับภารกิจงานในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นรับโอนโรงเรียน ซึ่งในอนาคตเราจะต้องแยกส่วนราชการออกไปตามภารกิจงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นงานบริหารการศึกษา งานสาธารณสุข และงานการประปา งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เรื่องการจัดตั้งกอง ผมขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และงานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ/ข้อกฎหมาย/ขั้นตอนที่ใช้ดำเนินการด้วยครับ สำหรับตำแหน่งที่ควรกำหนดเพิ่มใหม่ไปพร้อมแผนอัตรากำลังครั้งนี้ คือ

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
๓. ตำแหน่งนักสันทนการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ที่ประชุม

นายสามารถ ทองคำ  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

กรรมการท่านอื่นมีความคิดเห็นเป็นเช่นไรบ้างครับ

- เห็นชอบ

- สำหรับหัวข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเอาข้อมูลมาจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นตัวตั้ง สำหรับปี ๒๕๖๗ ปี ๒๕๖๘ และปี ๒๕๖๙ ให้คิดประมาณการ ๕% ของแต่ละปีงบประมาณมาคำนวณครับ ดังนี้

▶ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๗๔,๑๓๒,๐๐๐ บาท สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามหนังสือสั่งการการจัดทำแผนอัตรากำลังให้ใช้ประมาณการจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นตัวตั้ง เนื่องจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ยังไม่ได้ประกาศใช้

▶ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ คิด ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๘๒,๑๕๐,๙๕๐.๐๐ บาท

▶ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ คิด ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๘๖,๒๕๘,๔๙๗.๕๐ บาท

▶ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คิด ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๙๐,๕๗๑,๔๒๒.๓๘ บาท

ในส่วนของการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ผมได้ตรวจสอบกับงานการเจ้าหน้าที่แล้ว ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป คำนวณอย่างไร ซึ่งเราจะใช้แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเป็นไปตามหนังสือสั่งการ ซึ่งหลักในการคำนวณจะเหมือนกันกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งใช้ฐานอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ มาใช้คำนวณ รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เสนอมาคريب - สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม ในการคิดภาระค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๙ คิดดังนี้ค่ะ

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายเนื่องจากอัตราเงินเดือนเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนกรมส่งเสริมฯ ค่ะ สำหรับกรอบตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักสหนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายค่ะ เราคำนวณโดยใช้ค่ากลางเงินเดือน ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยดูจากตารางอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นบัญชี ๕ ค่ะ หลักการคำนวณจะเป็นไปตามหนังสือสั่งการ หน้า ๒๐-๒๑ ค่ะ

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐

- ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้คิดคำนวณภาระค่าใช้จ่าย มีกรอบตำแหน่งทั้งหมด ๗๗ อัตรา สรุปภาระค่าใช้จ่ายหลังจากคำนวณตามกรอบตำแหน่งเดิมและกรอบตำแหน่งที่เพิ่มเติม ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๕.๔๒	๒๕.๙๘	๒๕.๕๔

นางสาวภรภัทร เพชรรัตน์  
นักทรัพยากรบุคคล

นายชลิต ไทยทอง  
ปลัดเทศบาล

นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕  
นายอภิรักษ์ ชนะภัย  
นายกเทศมนตรี

- ผมขอเน้นย้ำให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบเอกสารอีกครั้งครับ โดยเฉพาะหัวข้อที่ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
  - ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- และให้คณะกรรมการที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในสังกัดกองของท่านว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่อีกครั้งนะครับ
- คณะกรรมการฯ ตรวจสอบถูกต้องแล้วนะครับ
- ผมขอมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครับ
- เห็นชอบ

เรื่องอื่นๆ

- ๕.๑ การนำส่งแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ผมขอมอบหมายนักทรัพยากรบุคคล นำส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ พร้อมเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จัดส่งจังหวัดในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลาและสถานที่ตามหนังสือสั่งการ หากนักทรัพยากรบุคคลมีภารกิจไม่สามารถดำเนินการได้ มอบหมายหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตามลำดับครับ
- มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่ครับ
- เมื่อไม่มี ผมขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๕๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางงานการประชุม  
(นางสาวภรภัทร เพชรรัตน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสุภาวดี ชูมี)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

**เทศบัญญัติ**  
**งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  
**เทศบาลตำบลกะปาง**  
**อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลกะปาง และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 81,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 81,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงาน ได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	18,491,800
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,716,300
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	10,719,500
แผนงานสาธารณสุข	2,417,000
แผนงานเคหะและชุมชน	8,351,700
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	2,100,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,623,000
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	11,356,900
แผนงานการเกษตร	1,130,000
แผนงานการพาณิชย์	4,117,800
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกลาง	18,976,000
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	<b>81,000,000</b>

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย

0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลกะปางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลกะปางมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 ก.ย. 2566

(ลงนาม).....

(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายดิเรกชาติ เอสะนาชาตั้ง)

ตำแหน่ง นายอำเภอทุ่งสง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช



## ประกาศเทศบาลตำบลกะปาง

### เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกะปาง

ด้วยเทศบาลตำบลกะปางเป็นเทศบาลประเภทเทศบาลสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลกะปาง จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๕ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๓.๖ งานกิจการสภา

## ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๑.๒ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๖ งานรักษาความสงบ

## ๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง

## ๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุง

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๑.๓ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

#### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

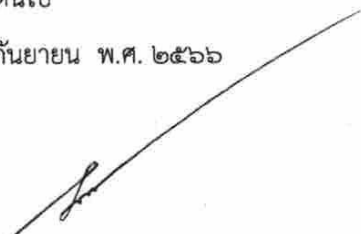
- ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓.๑.๒ งานการโยธา
- ๓.๑.๓ งานการประปา
- ๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๑.๕ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### ๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)  
นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง



ประกาศเทศบาลตำบลกะปาง  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกะปาง

ด้วยเทศบาลตำบลกะปางเป็นเทศบาลประเภทเทศบาลสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลกะปาง จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**

- ๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๕ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๓.๖ งานกิจการสภา

## ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๑.๒ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๖ งานรักษาความสงบ

## ๑.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง

## ๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตุ๊ก

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๑.๓ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

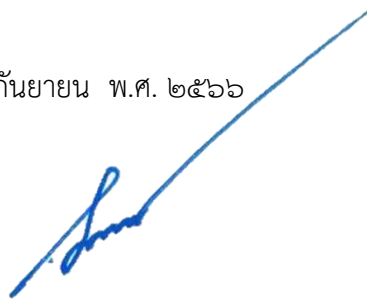
- ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓.๑.๒ งานการโยธา
- ๓.๑.๓ งานการประปา
- ๓.๑.๔ งานสาธารณสุขปโภค
- ๓.๑.๕ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

### ๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอภิรักษ์ ชนะภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง