แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)













งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลกรูด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานงานจ้างให้เหมาะสม อีกทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลกรูด ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลกรูด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจทำให้การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลกรูด
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๙๙

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
เทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

****

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งบัญญัติการดำเนินการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการกำหนด กล่าวคือ การกำหนดอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยกำหนดให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ประกอบกับ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของเทศบาล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกรูด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกรูด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลกรูด เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกรูด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกรูด บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ เทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลกรูด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลกรูดได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๔	๒	๖	๖	๑๓	๔๑
๓	กองคลัง	๘	-	๓	-	๑	๑๒
๔	กองช่าง	๗	-	๔	๒	๒	๑๕
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		**๓๑**	**๒**	**๑๓**	**๘**	**๑๖**	**๗๐**

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานและพนักงานจ้าง กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่
กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนของเทศบาลได้คำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ เทศบาลตำบลกรูด ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยแบ่งออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานบริหาร สายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่งและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้เทศบาลตำบลกรูดได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรตำแหน่งของทุกส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานและพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด หรือคงที่เท่าเดิม โดนคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

<u>สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ</u>

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐x๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

(๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

(๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

(๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

(๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

- ✪ สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่
- ✪ มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโดยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย 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 เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลกรูด และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการการทำงาน (Workflow Analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง มาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจานวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จทันเวลา - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา - ควบคุมดูแลงานบริหารบุคคล - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

<u>สำนักปลัด</u>

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในงานฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา - จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้เสร็จทันเวลา - ร่วมดำเนินงานต่างๆ ให้เสร็จลุล่วงภายในเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฝ่ายอำนวยการ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานกิจการสภา ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงาน เสร็จ ทันเวลา จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฝ่ายปกครอง คือ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงาน เสร็จ ทันเวลา จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๔. ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - จัดทำนิติกรรม - รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน - ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - การรับเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ - การประเมิน ITA	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อพิจารณาตรวจตามระยะเวลา - จัดทำนิติกรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาและถูกต้องตามระเบียบ - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาแผนของเทศบาลแหละหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคของเทศบาลและหน่วยงายนใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวบเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๖. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารทรัพยากรบุคคล - งานการวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ - งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานการสรรหาการสอบ - การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา - งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา - จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและ ก.ท.จ. ทันเวลา - จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการและเหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง - บันทึกเป็นปัจจุบัน - ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	เสนอประธาน ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ	รายงานผล

๗. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การกิจการโรงเรียน - การกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบันทึกข้อมูลเด็กนักเรียน - งานอาหารกลางวันโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียนสำหรับโรงเรียนในพื้นที่และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ผู้ปกครองเด็ก - งานบักทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา	- การส่งเสริมกิจการโรงเรียนภายใต้กฎระเบียบ หรือข้อกฎหมายกำหนด - การบันทึกข้อมูลนักเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด - บริหารจัดการอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเป็นระบบดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง → ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย → การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ → เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ → รายงานผล

๘. ตำแหน่ง นักสันทนาการ ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสันทนาการ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ ดำเนินการและจัดทำโครงการและกิจกรรมด้านสันทนาการต่างๆ งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินโครงการและกิจกรรมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเป้าหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่น - การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้สำเร็จตามแผนงาน

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง → ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย → การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ → เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ → รายงานผล

๙. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในเทศบาลประเภทต่างๆ - งานกำหนดกลไกในการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน - งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชนเพื่อกำหนดนโยบายแผนงานทุกระดับ - งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วยสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง → ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ → การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ → เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ → รายงานผล

๑๐. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาล การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ - งานรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข - งานพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและบริการสุขภาพ	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วยสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง → ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย → การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ → เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ → รายงานผล

๑๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องรวบรวมข้อแสดงสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - งานเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารทางราชการ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ - การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม - งานเตรียมสถานที่	- การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ การจัดพิมพ์หนังสือร่างโต้ตอบ รวบรวมข้อมูล จัดทำคำสั่ง ประกาศ รับเรื่อง ตรวจสอบ และรายงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด และสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ทันระยะเวลาที่กำหนดและถูกต้องตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย - เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น - รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น - ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งบูรณะพื้นที่ประสบภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน - อบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย	- จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผน - สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลาและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ทันระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ/กฎหมาย	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาล การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ - งานรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข - งานพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและบริการสุขภาพ	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วยสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในเทศบาลประเภทต่างๆ - งานกำหนดกลไกในการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน - งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชนเพื่อกำหนดนโยบายแผนงานทุกระดับ - งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน	- การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วยสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

<u>กองคลัง</u>

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานการเงิน - งานงบประมาณ - งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน - ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน - การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี - ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท	- การจัดทำบัญชีงบประมาณ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง สอบราคา ประกวดราคา และ E-bidding - ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งพัสดุ - ดูแลบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ - ติดต่อประสานงานผู้ขาย ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้างและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินธุรการกับเทศบาล - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ	- ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วยสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง เจาะจง คัดเลือก - ดูแลบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ - ติดต่อประสานงานผู้ขาย ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้างและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินธุรการกับเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - การจัดทำบัญชีต่างๆ - การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	- การจัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- จัดเก็บภาษีต่างๆ ในพื้นที่เทศบาล - การจัดทำทะเบียนลูกหนี้ - การควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ต่างๆ - การขออนุญาต/การต่อใบอนุญาตต่างๆ - การนำส่งเงินผ่านระบบ e-laas - การรับแจ้งทะเบียนพาณิชย์	จัดเก็บภาษีในพื้นที่ จัดทำทะเบียนลูกหนี้ ควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ การขออนุญาต การนำส่งเงิน การรับจดทะเบียนภาษี ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

<u>กองช่าง</u>

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ รางระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ - งานควบคุมตรวจสอบการซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา ฯลฯ - ให้บริการตรวจสอบแบบรูปแบบและรายการ - เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง - ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขออนุญาตปลูกสร้าง - ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขข้อขัดข้องในหน่วยงาน	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนตามระยะเวลา - ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา - งานควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้าง อื่นๆ - งานควบคุมซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ - งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ - งานตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง - งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาต่างๆ ในหน่วยงาน	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนตามระยะเวลา - ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๓. นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงาน - งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานควบคุมดูแลสถานที่ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๔. นายช่างไฟฟ้า ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า - คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงาน - จัดทำทะเบียน รวบรวมและเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า	- ดำเนินการตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการประมาณราคาต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดทำทะเบียน ข้อมูลสถิติได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๕. วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่างและเป็นไปความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่กำหนด - ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงตามหลักวิชาช่างและมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง -ควบคุมงานก่อสร้าง หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดำเนินการแก้ไขชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการประมาณราคาต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๖. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อแสดงสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - การเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ - งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และข่าวประชาสัมพันธ์ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ - การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม - การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	- การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ การจัดพิมพ์หนังสือร่างโต้ตอบ รวบรวมข้อมูล จัดทำคำสั่ง ประกาศ รับเรื่อง ตรวจสอบ และรายงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด และสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ทันระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกรูด มีความสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ความเป็นมา

เทศบาลถือว่าเป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นในเขตชุมชนที่มีความเจริญและใช้ในการบริหารเมืองเป็นหลัก ซึ่งหลายประเทศประสบความสำเร็จในการใช้เทศบาล เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปกครองประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย

เดิมเทศบาลตำบลกรูด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ มีวิวัฒนาการและความเป็นมาจากสภาตำบล การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากรัฐบาลในขณะนั้นมีนโยบาย ที่จะกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ประชาชนให้มากขึ้น จึงได้พิจารณาปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับ “สภาตำบล” ที่มีอยู่เดิมและได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยให้มีการยกฐานะสภาตำบลที่มีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบใหม่เรียกว่า องค์การบริหารส่วนตำบล” และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลกรูด ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นเทศบาลตำบลกรูด ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นเทศบาลตำบลกรูด

๔.๒ สภาพทั่วไป

๔.๒.๑ ที่ตั้ง เทศบาลตำบลกรูด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ห่างจากที่ว่าการอำเภอประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นครอบคลุมพื้นที่ประมาณ ๘๔.๗๐ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๕๒,๙๓๘ ไร่ จำนวนประชากร ๑๐,๑๙๓ คน (ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙) มีชุมชนในเขตเทศบาลรวม ๑๐ หมู่บ้าน ซึ่งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔.๒.๒ ภูมิประเทศ ลักษณะพื้นที่ตำบลกรูด เป็นพื้นที่ราบสูงสลับกับพื้นที่ราบลุ่ม และป่าสมบูรณ์เหมาะกับการทำเกษตร สวนผลไม้ ยางพารา โดยมีคลองกะแดะซึ่งเป็นคลองสายหลักของตำบล ช่วงฤดูฝน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม จะเกิดน้ำท่วมเกือบในบางพื้นที่

ทิศเหนือ	จด ตำบลพลายวาส
ทิศใต้	จด ตำบลป่าร่อน
ทิศตะวันออก	จด ตำบลท่าอุแท
ทิศตะวันตก	จด ตำบลช้างซ้าย

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำสวนยางพารา สวนปาล์ม สวนผลไม้ เป็นต้น และเทศบาลตำบลกรูด เป็นเทศบาลที่กำลังเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดบริการขั้นพื้นฐานต่างๆ ให้เพียงพอ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในอนาคต รวมทั้งปัญหาทางด้านต่างๆ เหล่านี้จึงเป็นผลให้เทศบาลตำบลกรูด ต้องดำเนินการสนองความต้องการของประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ราชการกำหนดสำหรับความต้องการที่สำคัญ ซึ่งมีปัจจัยและสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ทั้งนี้ เพื่อที่จะให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกรูดจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาด้านไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอและทั่วถึง บางแห่งชำรุดทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๒ การขยายเขตประปายังไม่ทั่วถึง น้ำประปาไม่สะอาด ไม่มีการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐาน ๑.๓ น้ำมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค โดยเฉพาะหน้าแล้ง

๑.๔ ขาดที่กักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๕ ปัญหาการคมนาคม ถนน ชำรุดเสียหาย ไม่ได้มาตรฐาน ประชาชนมีความต้องการถนนเพิ่มในหมู่บ้านเพื่อใช้เป็นเส้นทางจราจร

๑.๖ ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ซึ่งกลุ่มถือว่าเป็นพลังสำคัญในการต่อรองทางเศรษฐกิจกับ

ผู้ร่วมการลงทุน

- ราคาผลผลิตตกต่ำและมีราคาไม่แน่นอน
- ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
- ประชาชนขาดความรู้ในการฝึกฝนอาชีพเสริมที่หลากหลาย
- ปัญหาค่าครองชีพสูง

๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ขาดจิตสำนึกในการช่วยกันจัดการขยะอย่างเป็นระบบ เช่น การคัดแยกขยะ การใช้ประโยชน์จากขยะ

๓.๒ ปัญหาปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกและโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙

๓.๕ ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร

๔. ปัญหาด้านสังคม

๔.๑ ปัญหาอพยพย้ายถิ่นฐาน

๔.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔.๓ ปัญหาด้านยาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด ภายในตำบล

๔.๔ ปัญหาด้านผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มเปราะบางที่มีเพิ่มขึ้น

๔.๕ ปัญหาด้านผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๕.๑ เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

๕.๒ บุคลากรด้านการศึกษามีไม่เพียงพอ

๕.๓ สถานศึกษามีความต้องการเกินขอบเขตการสนับสนุนของเทศบาล

๕.๔ วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๒ ราษฎรส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๖.๓ อุทกภัยเกิดขึ้นบ่อยครั้งและทวีความรุนแรงมากขึ้น

๖.๔ ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นไม่เป็นไปตามฤดูกาล

๖.๕ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่ถูกต้องทำให้เกิดพาหะนำโรค

๖.๖ มีการบุกรุกที่ป่าไม้/พื้นที่สาธารณประโยชน์/ที่ดินสาธารณะ

๖.๗ ปัญหาภัยแล้ง

๖.๘ ปัญหาตลิ่งพังทลาย/การกัดเซาะตลิ่ง

๖.๙ การขุดดิน ถมดินไม่ปฏิบัติตามกฎมหายที่ถูกต้อง

๖.๑๐ การใช้สารเคมีในภาคการเกษตร

๗. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาล

๗.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๗.๓ ปัญหาการขาดความรู้ด้านหลักการบริหาร

๗.๔ ปัญหาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อเทศบัญญัติของท้องถิ่น

๗.๕ ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของเทศบาลท่าที่ควร

๗.๖ ระบบราชการมีขั้นตอนในการดำเนินงาน จึงไม่สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้ทันที

๗.๗ ประชาชนส่วนใหญ่ขาดการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครอง ทำให้กระบวนการตรวจสอบด้านต่างๆ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง คสล. วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๔ ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และขนพืชผลการเกษตร

๑.๕ ขยายเขตประปาให้ทุกครัวเรือน

๑.๖ ต้องการน้ำประปาที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาที่ได้มาตรฐานและเพียงพอที่จะใช้อุปโภค บริโภคตลอดทั้งปี

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน

๒.๓ ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่างๆ

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๕ ส่งเสริมและขยายผลการดำเนินงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๖ แก้ไขปัญหาการว่างงานระดับพื้นที่ให้น้อยลง

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๑ พัฒนาและส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านคุณภาพชีวิต

๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๓ ให้การดูแลสุขภาพ เด็ก สตรี คนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านสังคม

๔.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๔.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาการศึกษานอกระบบ

๔.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๔.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๕ ส่งเสริมสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๔.๖ ให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านสังคม

๔.๗ ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน

๕. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๕.๑ ส่งเสริมการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน

๕.๒ รณรงค์ให้ความรู้และเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ

๕.๓ เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ

๕.๔ พัฒนาการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ต้องการให้มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช

๖.๔ ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้ และให้มีป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลาย

๖.๕ ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชน

๖.๖ ต้องการให้มีการกั้นแนวป่าไม้และที่สาธารณะประโยชน์ให้ชัดเจน

๗. ความต้องการด้านบริหารและจัดการของเทศบาล

๗.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ ภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชน

๗.๔ ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้หลักการบริหารให้แก่ผู้บริหารและสมาชิก

๗.๕ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาเทศบาล

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญต่อการพัฒนาข้างต้น เทศบาลตำบลกรูดจึงได้นำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาปัจจัยภายใน (จุดอ่อน จุดแข็ง) และปัจจัยภายนอก (โอกาส อุปสรรค/ข้อจำกัด) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weaknesser)
๑. ด้านโครงการสร้างการบริหารงานภายในองค์กรชัดเจน ครบทุกภาคส่วนราชการ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนช่วยกำกับดูแลอีกขั้นหนึ่ง ๒. ระเบียบกฎหมายตาม พรบ.เทศบาล และ พรบ. ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. ให้อำนาจแก่เทศบาลในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ครอบคลุม ๓. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาอย่างทั่วถึงทุกส่วนราชการ ๔. ทรัพยากรเครื่องไม้เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติเชิงนิเวศวิทยาที่สำคัญ เช่น ถ้ำเขานางเภา บ่อน้ำพุร้อน และค่ายลูกเสือแม่โมกข์ ๖. การคมนาคมสะดวก สามารถติดต่อได้ทั่วถึงทุกท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและภูมิภาค ๗. เทศบาลให้ความสำคัญในการสนับสุนนกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน ๘. มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่เกิดการสร้างงานและสร้างรายได้ให้กับชุมชน	๑. การแบ่งงานรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตามสายงานรับผิดชอบโดยตรง ปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบในหลายๆ ด้าน ทั้งตามอำนาจหน้าที่และตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และผู้บังคับบัญชา ๒. มีกฎระเบียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ๓. ราษฎรไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาหรือแผนชุมชน ๔. พื้นที่เป็นที่ราบลุ่มแอ่งกะทะรองรับน้ำจากที่สูงจึงเกิดน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน ๕. ไม่มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ ๖. ขาดสาธารณูปโภคสาธารณูปการในบางพื้นที่ เช่น ระบบประปา ไฟฟ้าถนน ท่อระบายน้ำ เป็นต้น ๗. ผู้นำขาดศักยภาพในการพัฒนาพื้นที่ เนื่องจากไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ๘. ขาดความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพ เนื่องจากไม่มีการรวมกลุ่ม หรือมีแต่น้อย ๙. การขาดความมั่นใจในศักยภาพระบบการศึกษาในท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats)
๑. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท ได้กำหนดบทบาททิศทางในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง มีการกระจายอำนาจในท้องถิ่นในการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ราษฎรประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก จึงมีศักยภาพการแข่งขันภาคเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์ สังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดี ฐานทรัพยากรธรรมราชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๓. แผนพัฒนาชาติให้ความสำคัญในการกระจายความเจริญไปชนบท ๔. รัฐบาลได้กำหนดทิศทางในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง ๕. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต โทรศัพท์สมาร์ทโฟน ๖. มีช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย	๑. งบประมาณจากส่วนกลางที่จัดสรรไม่เพียงพอ ๒. เกิดปัญหาจากภัยธรรมชาติ เช่น วาตภัย อุทกภัย ไฟป่า พื้นดินเริ่มเสื่อมและการใช้สารเคมีทางการเกษตร ๓. ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐในโครงการที่เกินศักยภาพ ๔. ประชาชนรอแต่ให้รัฐช่วยเหลือ ๕. ภาวะเศรษฐกิจอยู่ในช่วงสินค้าอุปโภค-บริโภคราคาแพง ทำให้เศรษฐกิจตกต่ำ ๖. เกิดโรคระบาดขึ้นในประเทศ ๗. แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศยังขาดการพัฒนาให้เป็นสากล ๘. ประชากรในวัยทำงานทิ้งถิ่นฐานไปประกอบอาชีพอื่นต่างถิ่น ส่วนใหญ่ที่อยู่ในพื้นที่จะเป็นผู้สูงอายุและเด็ก ๙. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลกรูด ได้ดำเนินภารกิจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการ ความไม่มี ความไม่รู้ของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) และแผนพัฒนาประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๕.๑ อำนาจหน้าที่ เทศบาลตำบลกรูด มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังนี้

เทศบาล มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ดังนี้

<u>หน้าที่ที่กฎหมายบังคับให้ทำ</u> มีหน้าที่ที่ต้องทำตาม (มาตรา ๕๐)

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการสมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

<u>หน้าที่ที่ไม่บังคับให้ทำ</u> เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๑)

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในด้านต่างๆ

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด เป็นกระบวนการกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยเทศบาลตำบลกรูดได้วิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ทุกๆยุทธศาสตร์ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับต่อการพัฒนาในอนาคต

ในการดำเนินดำเนินงาน เทศบาลตำบลกรูด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด (vision)

“ชุมชนเข้มแข็ง ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน”

พันธกิจของการพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด (Mission)

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เข้าถึงสิทธิและสวัสดิการอย่างทั่วถึง

๒. พัฒนาแหล่งการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญยาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศาสนา

๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ

๔. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายเพื่อการพัฒนา ของเทศบาลตำบลกรูด (Goals)

๑. สนับสนุนและส่งแสริมการดำเนินงานด้านการศึกษาให้ได้มาตรฐาน

๒. พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนด้านศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น พระราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกเภททุกวัย

๔. การคมนาคมขนส่ง ถนนสายหลัก สายรอง สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการทั่วถึงได้มาตรฐาน ผังเมืองให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๕. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันโรคและควบคุมโรคระบาด ตลอดจนงานด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชน

๖. พัฒนาศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กู้ชีพ กู้ภัยระเบียบสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เกิดความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน

๗. เครือข่าย กลุ่ม องค์กร ต่างๆมีความเข้มแข็งช่วยเหลือตนเองได้

๘. เด็ก เยาวชน ห่างไกลยาเสพติด

๙. ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนได้รับสวัสดิการสังคม ได้รับบริการสาธารณสุขทั่วถึง มีคุณภาพชีวิตที่ดีถ้วนหน้า ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐. สนับสนุนการสร้างอาชีพพัฒนาฝีมือและแรงงานเพื่อยกระดับการแข่งขัน

๑๑. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามและดึงดูดใจนักท่องเที่ยว

๑๒. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาอย่างยั่งยืน

๑๓. ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดีในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๔. ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ มีความเข้าใจอันดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน

๑๕. ประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๖. พัฒนาปรับปรุงสำนักงานให้สามารถรับรองการขยายตัวต่อภารกิจอำนาจหน้าที่

๑๗. บุคลากรเทศบาลปฏิบัติงานบนพื้นฐานการมีคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล

นโยบายแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด

นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลกรูดได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลกรูดในการประชุมสภาเทศบาลตำบลกรูด วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ นโยบายที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยมีนโยบายการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด ๖ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

มีแนวนโยบายการจัดการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน พัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบ สนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมจารีตประเพณีและสร้างเสริมจิตสำนักให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมพร้อมการอนุรักษ์เอกลักษณ์ที่ดีงามของท้องถิ่น ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนา ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาความสามารถด้านกีฬาแก่เยาวชนและชุมชนอย่างทั่วถึงและมีระบบ ดูแลกิจกรรมด้านนันทนาการ ดนตรีพื้นบ้าน โดยให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมทั้งเด็ก สตรี เยาวชน และผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส เน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีแนวทางการพัฒนาคือ

๑.๑ สนับสนุนการขับเคลื่อนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล มุ่งเน้นการพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตามบริบทของตนเอง เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนในพื้นที่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ เกิดความเท่าเทียมและครอบคลุม เป็นการลดความเหลื่อมล้ำด้านการจัดการศึกษาโดยมีโรงเรียนศูนย์กลางของชุมชนเป็นต้น

๑.๒ สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาทั้งใน และนอกระบบ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่ รวมทั้งส่งแสริมกิจกรรมการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน

๑.๓ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมในทุกๆ ด้านในการเข้าเรียนระดับปฐมวัย

๑.๔ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนทางด้านศาสนา ทุกศาสนาอย่างเท่าเทียม

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางศาสนา ทั้งศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม และศาสนาอื่นๆ ให้ปฏิบัติตามหลักคำสอนในศาสนาและถ่ายทอดหลักคำสอนให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

๑.๖ สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่นตลอดจนงานพระราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ

๑.๗ จัดให้มีการแข่งขันกีฬาสี่วัยประจำตับลกรูดและสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬากับหน่วยงานอื่นๆ พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมด้านการออกกำลังกายและการจัดตั้งชมรมด้านการกีฬาของตำบล

๒. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอย่างมีระบบเร่งรัดพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและมีการบริหารสาธารณะในทุกด้านให้มีคุณภาพที่มีมาตรฐาน สนองตอบต่อการพัฒนาศักยภาพและสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเมือง อันจะเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มความสะดวกในการดำรงชีวิต การคมนาคมสัญจร และการประกอบอาชีพของประชาชนโดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๒.๑ พัฒนาเส้นทางการคมนาคม ถนนสายหลักและสายรองให้มีสภาพที่ดี มีมาตรฐาน

๒.๒ พัฒนาระบบประปาให้เพียงพอในการอุปโภค บริโภค ครอบคลุมพื้นที่บริการอย่างทั่วถึง

๒.๓ พัฒนาระบบระบายน้ำในชุมชนให้ได้มาตรฐานเพียงพอและทั่วถึง

๒.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และขยายการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง

๒.๕ พัฒนาระบบผังเมืองรวมให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสาธารณสุข คุณภาพชีวิตสังคม และชุมชน

มีนโยบายวางแผนมุ่งเน้นแนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน รักษาและฟื้นฟู พร้อมทั้งการยกระดับคุณภาพของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากโรค ดูแลรักษาความสะอาดของชุมชนทั้งด้านขยะและมลพิษ ส่งเสริมการสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน หมู่บ้าน เน้นการมีส่วนร่วม โดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๓.๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันโรค ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชนเพื่อสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง

๓.๒ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต จัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๓ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุข เสริมสร้างความรู้ ทักษะ ให้เป็นกำลังในการช่วยสนับสนุนการทำงานของเทศบาล จัดให้มีการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคระบาดในชุมชน

๓.๔ สนับสนุนส่งเสริมพลังเครือข่ายในชุมชน ทั้งเครือข่ายสตรี สภาเด็กและเยาวชน เครือข่ายผู้สูงอายุและครือข่ายอื่นๆ ให้เกิดการรวมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้กับสังคม

๓.๕ สนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๖ พัฒนาศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ทั้งการพัฒนาระบบการกู้ชีพ กู้ภัย สนับสนุนการจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓.๗ สนับสนุนงบประมาณให้แก่ชุมชนในเขตเทศบาล เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพ ในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน

๓.๘ วางระบบเสียงตามสายให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล

๓.๙ ให้ติดตั้งกล้องวงจรปิดตามสี่แยกและจุดเสี่ยงเพื่อลดปัญหาอุบัติเหตุ โจรขโมย สร้างความอุ่นใจให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกรูด

๔. นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพและการท่องเที่ยว

มีแนวนโยบายที่จะส่งเสริมในการพัฒนาเศรษฐกิจพื้นฐานของครัวเรือนและชุมชน เพื่อสร้างความมั่นคงในด้านการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ให้แก่ประชาชนในชุมชนอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักในแบบเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาเพิ่มศักยภาพของเกษตรทั้งในด้านการผลิตให้มีคุณภาพที่มาตรฐาน ปรับปรุงศักยภาพการจัดเก็บรายได้ โดยมีแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพโดยการฝึกและพัฒนาฝีมือ แรงงาน เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันและพัฒนารายได้

๔.๒ จัดหา/บริการจัดการสถานที่ในการประกอบกิจการค้าที่ได้มาตรฐานและเหมาะสม เช่น ศูนย์สินค้า OTOP สถานที่สาธารณะ ตลาดสด เป็นต้น

๔.๓ พัฒนา ปรับปรุงบ่อน้ำพุร้อนธรรมชาติให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

๔.๔ พัฒนาสระหนองใหญ่ให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน

๔.๕ พัฒนาค่ายลูกเสือบ้านแม่โมกข์ให้ได้มาตรฐานรองรับการเข้าค่ายลูกเสือระดับจังหวัดและเป็นสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน

๕. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมกับชุมชน ในการบำรุงรักษา ดูแลบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน พัฒนาเทศบาลให้เป็นเทศบาลที่น่าอยู่ น่าอาศัย โดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๕.๑ พัฒนาและดูแลรักษาความสะอาดในเขตเทศบาล พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บการขนส่งขยะให้ทั่วถึง และจัดให้มีที่รองรับขยะให้เพียงพอกับปริมาณขยะ

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน รณรงค์และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดภายในชุมชน และกิจกรรมการคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือน

๕.๓ พัฒนา ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลให้สวยงาม พัฒนาชุมชนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

๖. นโยบายด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตาม**แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)** ยุทธศาสตร์ประเทศ ๒๐ ปี คือแผนและโรดแมป ที่รัฐบาล คสช.จัดเตรียมแผนพัฒนาประเทศทุกด้าน วางกรอบแนวทางปฏิบัติงานให้กับรัฐบาลที่จะเข้ามาสานต่อการทำงาน การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ อีก ๒๐ ปีข้างหน้าเป็นแผนระยะยาว เป็นแนวทางการขับเคลื่อนประเทศนับจากนี้ หลังจากที่ ได้วางรากฐานผ่านการปฏิรูป

วิสัยทัศน์ “**ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง**” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “**มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน**”

ยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุไปสู่วิสัยทัศน์ นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุขและตอบสนองตอบต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทยสังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรมประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนมุ่งเน้นให้องค์กรได้ใช้หลักการบริหารราชการตาม

หลักธรรมาภิบาลในการบริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวนโยบายในการพัฒนา คือ

๖.๑ พัฒนาส่งเสริม ปรับปรุง การบริหารงานเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้มากที่สุด

๖.๒ พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ ปรับปรุงสำนักงานเทศบาลให้มีขนาดเพียงพอที่จะรองรับการขยายตัวกับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้มากที่สุด

๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๖.๔ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลกรูด โดยยึดหลักจรรยาบรรณของข้าราชการ

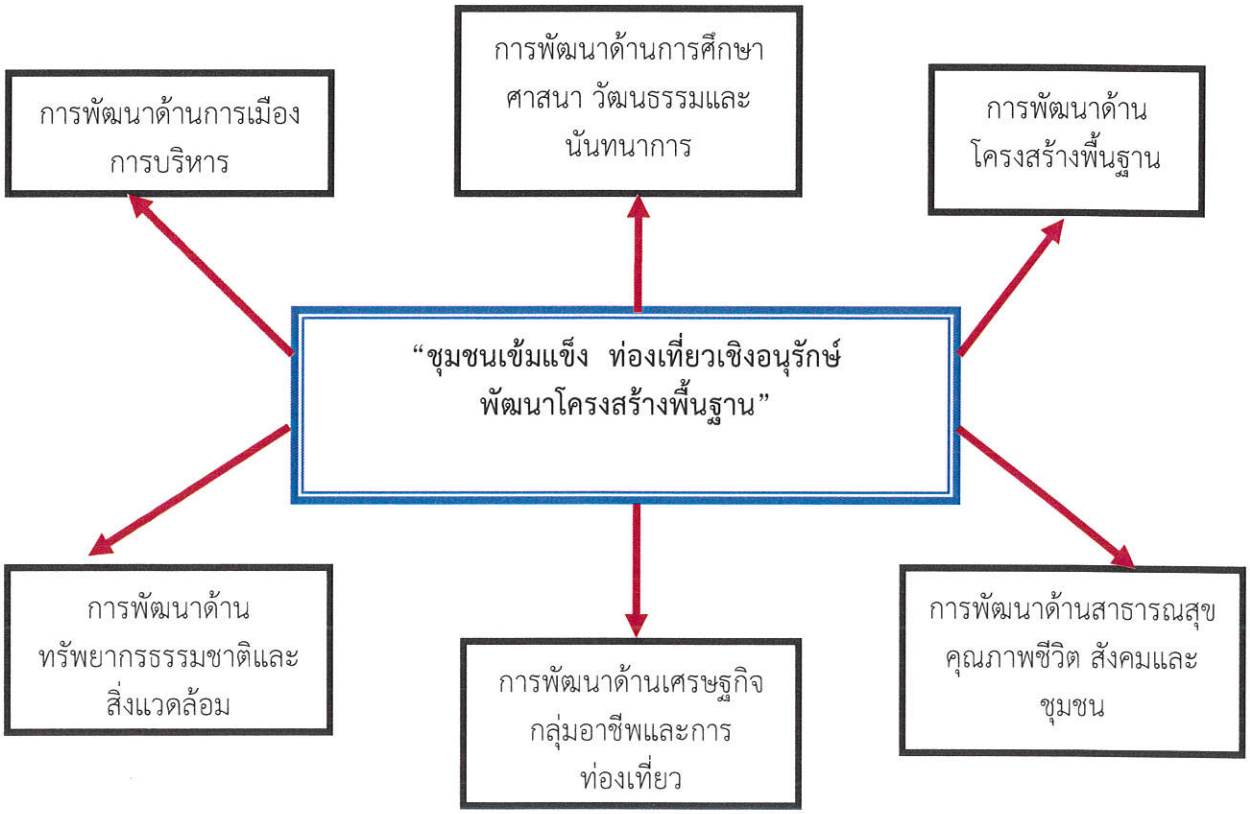
๖.๕ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกลยุทธ์การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด มีดังนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์การพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	๑. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ๒. การพัฒนาด้านการสอนทางด้านศาสนา ๓. พัฒนาด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ตลอดจนงานพระราชพิธีและรัฐพิธีต่าง ๔. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๕. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา นันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก ๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ ๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา ๔. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า ๕. พัฒนาแหล่งน้ำ ๖. พัฒนาระบบผังเมืองตามกฎหมายกำหนด
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน	๑. การพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุข สุขภาพและอนามัย และการเฝ้าระวังป้องกันโรคติดต่อ ๒. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม ๓. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม ๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง เครือข่ายพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการให้พัฒนาบทบาทและคุรภาพชีวิตของเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์การพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพและการท่องเที่ยว	๑. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ ๒. บริการสถานที่ประกอบกิจการค้าที่ได้มาตรฐานและเหมาะสม ๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย ๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลให้สวยงาม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	๑. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนา ทางการเมืองและสังคม ๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชน ๔. ปรับปรุงสำนักงานและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อรองรับการขยายตัวของภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ๕. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ความเชื่อมโยงวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกรูด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูดจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลกรูดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น เทศบาลตำบลกรูดได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรูดตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดถึงกฎหมายอื่นๆ ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ โดยการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ดังกล่าว เทศบาลตำบลกรูด ได้ใช้หลัก (SWOT Analysis) ในการวิเคราะห์ เทศบาลตำบลกรูดจึงได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรูด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดถึงกฎหมายอื่นๆ ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ ประกอบกับสภาพปัญหาความต้องการของชุมชน เศรษฐกิจ สังคม และสภาพพื้นที่ สามารถวิเคราะห์โดยใช้หลัก (SWOT Analysis) วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูดได้ดังนี้

<u>จุดแข็ง (Strength : S)</u>

๑. มีการคมนาคมที่ดี สามารถเดินทางได้อย่างสะดวก

๒. เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแหล่งน้ำดิบที่มีคุณภาพสูง

๓. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศวิทยาที่สำคัญ เช่น ถ้ำเขานางเภา ม.๑ บ่อน้ำพุร้อน ม.๕ และค่ายลูกเสือแม่โมกข์ ม.๗

๔. คณะผู้บริหารและฝ่ายสภา มีการวางแผนการบริหารและมีการกำหนดนโยบายไว้อย่างชัดเจน

๕. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพเหมาะสมการการใช้งาน

๖. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๗. ในตำบลมีแหล่งวัตถุดิบ เช่น แหล่งเหมืองแร่หินปูนและการเกษตร ได้แก่ ยางพารา ปาร์ลมน้ำมัน สวนผลไม้พืชไร่ต่างๆ และแหล่งเหมืองแร่หินปูน

<u>จุดอ่อน (Weak : W)</u>

๑. เสถียรภาพทางการเมืองของท้องถิ่นมีน้อย ทำให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง

๒. ไม่มีพื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล

๓. ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ยังขาดความคล่องตัว ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำทุกฝ่าย

๕. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการประชุมจัดทำแผน

๖. บุคลากรยังขาดความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

๗. บางครั้งการดำเนินนโยบายของผู้บริหารไม่เป็นไปตามแผนงานหรือตามเทศบัญญัติที่ตั้งไว้

๘. การจัดเก็บภาษีของเทศบาล มีการค้างชำระและมีปัญหาในการจัดเก็บ

๙. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำกิจกรรมมีน้อย

๑๐. ขาดสาธารณูปโภค สาธารณูปการในบางพื้นที่ของหมู่บ้าน เช่น ระบบประปา ไฟฟ้าถนน รางระบายน้ำ เป็นต้น

<u>โอกาส (Opportunity : O)</u>

๑. ด้านการบริหารงาน การดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานภายในจังหวัด

๒. ด้านสังคม ประชาชนสามารถเลือกและปรับสภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้เหมาะสมกับสภาพสังคม ซึ่งมีทั้งอุตสาหกรรม การค้าขาย และการเกษตร

๓. ด้านเศรษฐกิจ พื้นที่ภายในตำบลกรูดเป็นที่ตั้งของโรงงานทำให้มีการจ้างแรงงานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

๔. มีการขยายเส้นทางการคมนาคมเชื่อมต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อให้การเดินทางได้สะดวกยิ่งขึ้น

๕. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อปท. ได้กำหนดบทบาททิศทางในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง (ด้วยตนเอง)

๖. ยุทธศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานี การเพิ่มศักยภาพการแข่งขันภาคเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์สังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

๗. แผนพัฒนาชาติให้ความสำคัญในการกระจายความเจริญไปชนบท

๘. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด

<u>อุปสรรค (Threat : T)</u>

๑. พื้นที่ตำบลกรูด มีมากทำให้การพัฒนาได้ไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ ทำให้การพัฒนาในตำบลไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๒. เกิดอุกภัยเกือบทุกปี

๓. แรงงานที่อยู่ภายในตำบล ในภาคอุตสาหกรรมส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างด้าว

๔. งบประมาณจากส่วนกลางที่จัดสรรไม่เพียงพอ

๕. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

๖. การแพร่กระจายของยาเสพติด

๗. วิกฤติการณ์โลกร้อนทำให้สภาพด้านภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของประชาชน

๘. ภาวะเศรษฐกิจอยู่ในช่วงสินค้าอุปโภค-บริโภค ราคาแพงทำให้เศรษฐกิจชะลอตัว

๙. เกิดปัญหาภัยแล้ว ประชาชนขาดแคลนน้ำในการอุปโภค-บริโภค

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การจัดให้มีตลาด

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การผังเมือง

(๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก

(๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษาให้ทั่วถึง พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย

(๒) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๙) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ที่ถูกสุขลักษณะ

(๑๐) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

(๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๕) จัดให้มีที่จอดรถ ศาลารอรถ

(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

(๗) การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) สนับสนุน อบรม ให้คำแนะนำและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้า จัดลานค้าชุมชน

(๕) จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับราษฎร

(๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๕) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินเท้าและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๖) ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) ทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การประสาน สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ เอกชน ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๗) ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประเภทต่างๆ ของเทศบาล

(๘) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานเทศบาลตำบลกรูด

(๙) ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกรูดนั้น เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้าง ร่วมจัดทำในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในการแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรูด ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาว่าสามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบลเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น

๘. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๙. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น เช่น เทศกาลสงกรานต์ ประเพณีชักพระ สารทเดือนสิบ

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

ตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลกรูด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกรูด เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามประเภทของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ หน่วยราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมรภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารรภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมละพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ งานหลัก ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งานหลัก ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตรา โดยแยกเป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑๖ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
สำนักปลัด				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	
๗	นิติกร	ชำนาญการ	๑	
๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	
๙	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	๑	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	
๑๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	ว่าง
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		๑	
๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	
๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	ว่าง
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑	ผู้ดูแลเด็ก		๒	
๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	ว่าง
๓	ภารโรง		๑	
๔	คนงาน		๑	
๕	พนักงานขับรถยนต์		๒	
๖	พนักงานดับเพลิง		๒	
๗	คนงานประจำรถขยะ		๓	
๘	คนงาน		๑	
กองคลัง				
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	ว่าง
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
กองช่าง				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๓	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑	
๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง	๑	ว่าง
๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	
๖	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	
๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑	คนงาน		๑	
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	

แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในหลายด้านๆ ประกอบกับท้องถิ่นมีความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางสังคมและการบริหารงานทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง เช่น การช่วยเหลือด้านอื่นๆตามอำนาจหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งอาจเกิดจากอุทกภัย ภัยธรรมชาติ ด้านการสาธารณสุข การสุขอนามัย งานตรวจรับการประเมินของหน่วยงานต่างๆ งานการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การดำเนินกิจกรรมและภารกิจของเทศบาลไม่ได้ลดลงมีแต่จะเพิ่มมากขึ้น มีผลให้เทศบาลตำบลกรูด ต้องนำไปปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่อาจแปรนโยบายเหล่านั้นไปสู่การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ด้วยเหตุเพราะข้อจำกัดในหลายๆด้าน ซึ่งอาจเนื่องมาจากพนักงานเทศบาลที่มีอยู่ ไม่ได้รับการศึกษาอบรมในภารกิจหน้าที่นั้นโดยตรงและหรือมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานประจำและภารกิจอื่นๆมากเกินในตำแหน่งความรับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและการกระจายอำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่และเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) มีทิศทางการกำหนดตำแหน่งและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) จำนวน ๗๐ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๑ อัตรา
(๒) พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา
(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตรา
(๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๖ อัตรา

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงานและปริมาณที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลกรณีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ที่เฉลี่ย ๒ ปี ไม่เกินร้อยละ ๓๕ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลกรูดและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๒) ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๓) ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล พนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถเฉพาะกิจ รถพยาบาล) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจการแพทย์ฉุกเฉิน และการขนย้ายผู้ป่วยทั่วไป และประจำรถหมายเลขทะเบียน ขธ ๕๘๒ สุราษฎร์ธานี หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๘-๐๐๓ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

(๕) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ประเภทพนักงานตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและประจำรถตักหน้าขุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตฆ ๓๘ สุราษฎร์ธานี หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๘-๖๙-๐๐๐๑ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

- ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานกิจการสภา **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน **๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและ** วัฒนธรรม **๑.๔ งานธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานกิจการสภา **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน **๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและ** **วัฒนธรรม** **๑.๔ งานธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ **๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน** **๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป**	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ **๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน** **๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป**	
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๔. หน่วยตรวจสอบภายใน**	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลกรูด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในอนาคตว่าระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกรูด ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยเทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกรูด เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติงานตามนโยบายของแผนงานที่สภาเทศบาลตำบลกรูดเป็นผู้กำหนดสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลกรูดและการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกรูดทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล การจัดตั้งยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลกรูด	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง
สรุปผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกรูด ซึ่งเป็นโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงานและภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป						

๒. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารรภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมละพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ งานหลัก ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๔ งานธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน ๔๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้
โดยแยกเป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑๓ อัตรา **โดยมีรายละเอียดดังนี้**

๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาล ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงาน ปกครองบังคับบัญชาดูแลบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีบุคลากรในสังกัดดังนี้

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับหัวหน้าฝ่ายในเทศบาล มีหน้าที่บริหารจัดการ ควบคุม และรับผิดชอบงานภายในฝ่ายอำนวยการ โดยครอบคลุมงานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานกิจการสภา รวมทั้งการประสานงานทั่วไป เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

๒.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับหัวหน้าฝ่ายในเทศบาล มีหน้าที่วางแผน บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านนิติการ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้งานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเรียบร้อยและเป็นไปตามนโยบายของทางราชการ

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง) ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๙๖ = ๒ คน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๒๑ = ๑ คน
๔	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๖๔ = ๒ คน
๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง ๑) (ว่าง ๑)	๑.๙๖ = ๒ คน

➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานบริหารทั่วไป มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๗ อัตรา ซึ่งปัจจุบันเดิมมีอยู่ ๖ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากลักษณะงานของนักการภารโรงกับคนงานทั่วไป เป็นลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน สามารถมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนกันได้ จึงไม่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ก็ประจำรถยนต์ส่วนกลาง ๒ คัน ซึ่งมี ๒ คน สอดคล้องกับจำนวนผู้ดูแลรถยนต์ ๑ คนต่อคัน แต่รถยนต์ส่วนกลางอีกหนึ่งอยู่ระหว่างการขายทอดตลาด ตำแหน่งดังกล่าวมีคนครอง ๑ คน และยังเป็นตำแหน่งว่างอีก ๑ อัตรา ให้คงไว้ก่อน เนื่องจากมีนโยบายจัดหารถคันใหม่มาแทน ทั้งนี้หากภายหลังพบว่าอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพ ในบางลักษณะงานสามารถใช้วิธีจ้างเหมาได้ เพราะฉะนั้นในงานบริหารทั่วไป จึงยังคงกำหนดอัตรากำลังเดิมคงไว้

และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์เพิ่มอีก ๑ อัตรา เนื่องจากงานประชาสัมพันธ์เป็นภารกิจและหน้าที่ที่ต้องประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล ของผู้บริหาร ประกอบกับเทศบาลตำบลกรูดมีกิจกรรม/โครงการต่างๆ เป็นจำนวนมาก เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือของประชาชน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร และเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ ยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์จึงถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของหน่วยงานในยุคที่หน่วยงานต้องการความเชื่อถือ ความศรัทธา

ตลอดทั้งการมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ต่อกลุ่มเป้าหมายทั้งในภาคประชาชน ภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการสื่อสารที่เพิ่มขึ้น โดยทำหน้าที่เป็นสื่อกลางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงาน นโยบายของหน่วยงานและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กรกับประชาชนผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ ซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นและลักษณะความรับผิดชอบดังนี้

๑. กระจายข่าวสารและนโยบาย เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล นโยบายภาครัฐ ผลการดำเนินงาน และบริการต่างๆของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ทันเวลา

๒. ตอบสนองพฤติกรรมยุคดิจิทัล เพื่อผลิตสื่อรูปแบบใหม่ๆ เช่น อินโฟกราฟฟิก วิดีโอ หรือ จัดการเนื้อหาบนช่องทางออนไลน์ ให้สอดรับกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในปัจจุบัน

๓. รับฟังและสะท้อนความคิดเห็น ทำหน้าที่สำรวจ รวบรวม และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อนำมาปรับปรุงการบริการขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๔. อำนวยความสะดวกและสร้างภาพลักษณ์ ประสานงานกับภาคประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน ดูแลการต้อนรับ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามอำนาจหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดและแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลกรูด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เพื่อดูแลและปฏิบัติหน้าที่ในงานดังกล่าวของเทศบาลตำบลกรูด

<u>สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่</u> ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) รวมเป็นจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง) ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	ภารโรง
๔	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	คนงาน
๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง	
๖	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	
๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	**กำหนดเพิ่ม** - ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่ กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๗๐ = ๒ คน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๐๖ = ๑ คน
➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานการเจ้าหน้าที่ เมื่อรวมกันแล้วค่างานเท่ากับ ๒.๗๖ ความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๒ อัตราโดยแบ่งเป็นข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงานและยังสามารถทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี					

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๖๖ = ๓ คน
๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๒ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานและทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี และเพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่					

๑.๔ งานกิจการสภา ไม่มีกรอบอัตรากำลังไว้เฉพาะงานนี้ การปฏิบัติงานใช้วิธีการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ เจ้าพนักงานธุรการ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ในงานบริหารงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนของงานกิจการสภา

๒. ฝ่ายปกครอง

๒.๑ งานนิติการ กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นิติกร	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๙๓ = ๒ คน
➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานนิติการ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๒ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติและต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงาน สามารถทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี					

๒.๒ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๕๗ = ๓ คน
๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	

➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมมีอยู่ ๓ อัตรา เป็นข้าราชการประเภทวิชาการจำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไป ๑ อัตราและพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงานสามารถทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง/ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๓.๓๘ = ๓ คน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	๓.๒๔ = ๓ คน
๔	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	๓.๘๘ = ๔ คน

➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑๐ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมมีอยู่ ๖ อัตรา เป็นข้าราชการจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลกรูดมีรถดับเพลิง ๒ คัน แต่มีพนักงานดับเพลิงประจำรถเพียง ๒ อัตรา เมื่อดูปริมาณงานในตำแหน่งดังกล่าวมีปริมาณงานที่ต้องใช้กรอบอัตรากำลังถึง ๕ คน เนื่องจากงานด้านป้องกันภัยและการช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชนมีปริมาณที่เพิ่มขึ้นมากไม่ทันต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชน อีกทั้งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการระงับอัคคีภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัย และลดความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินที่อาจจะเกิดขึ้นกับประชาชน นอกจากนี้ยังเป็นการรองรับการขยายตัวของ

ชุมชนจัดอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการหมุนเวียนเวรยามตลอด ๒๔ ชั่วโมง และปฏิบัติตามมาตรฐานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของภาครัฐ ดังนั้นอัตรากำลังพลในปัจจุบันมีไม่เพียงพอต่อการเข้าเวรผลัดต่างๆ สถิติการเกิดเหตุเพลิงไหม้ มีถึง ๑๕ ครั้ง หรือภัยพิบัติอื่นๆ (เช่น อุทกภัย วาตภัย บริการน้ำอุปโภค-บริโภคในพื้นที่ จำนวน ๕๒ ครั้ง) ทำให้การปฏิบัติงานได้ไม่ทั่วถึงและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ยังไม่ทั่วถึงและล่าช้า จึงมีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่มอีก ๒ อัตรา รวมมีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นเป็น ๘ อัตรา ถึงแม้ว่าค่างานที่วิเคราะห์จะมีถึง ๑๑ อัตรา แต่ก็เพียงพอและสามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

<u>สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่</u> ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) รวมเป็นจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	
๔	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	
๕	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ว่าง)	**กำหนดเพิ่ม** - ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร - ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๙๗ = ๒ คน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๐.๙๑ = ๑ คน
๓	นักสันทนาการ	ปก./ชก. /วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๐๑ = ๒ คน
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง) **	๖.๗๓ = ๗ คน
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	
๗	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	
๘	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	
๙	ผู้อำนวยการ ศพด.			๑ (ว่าง) **	

➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑๒ อัตรา ซึ่งเดิมปัจจุบันมีอัตรากำลังอยู่ ๑๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงาน และปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเด็กเล็กจำนวน ๕๕ คน (ข้อมูลในฐานระบบ LEC) ซึ่งตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ ๑๐:๑ และหากมีเศษปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไปให้มีตำแหน่งครูเพิ่มอีก ๑ คน เพราะฉะนั้นตามอัตราส่วนเด็กกำหนดได้ ๖ คน สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม และด้วยนโยบายเชิงรุกในการพัฒนาศูนย์เด็กเพื่อให้เด็กได้มีที่เรียนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี **และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา** โดยที่จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังกำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ตามหนังสือสั่งการ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ดังนั้นในงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงยังคงกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม

๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๙๖ = ๓ คน
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง/ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	๑.๙๗ = ๒ คน
๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๙๗ = ๒ คน
๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๓ (ไม่ว่าง)	๒.๘๘ = ๓ คน
๕	คนงาน	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๓๑ = ๑ คน

➔ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑๑ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ ๗ อัตรา เป็นข้าราชการประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นข้าราชการประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา เนื่องจากการปฏิบัติงานในส่วนที่ต้องใช้ความรับผิดชอบสูงยังคงมีตำแหน่งข้าราชการอยู่ ๒ อัตราแล้วหากมีการบริหารจัดการที่ดี แบ่งงานอย่างเป็นระบบ เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๑ อัตรา ที่มีอยู่เดิมก็สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ แต่ยังไม่ดีเท่าที่ควร

เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปริมาณมาก ประกอบกับนโยบายและหนังสือสั่งการจากส่วนกลางที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการต่างๆ และเทศบาลมีบุคลากรเฉพาะทางเพื่อเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันปัญหาสุขภาพและสิ่งแวดล้อม โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดการแหล่งกำเนิดมลพิษ เหตุรำคาญ บังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข ตลอดจนจัดการสุขาภิบาลอาหารและน้ำ เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่ อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมจึงไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มด้วยเหตุผลหลักๆ ดังนี้

๑. เพื่อการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเฉพาะทาง จัดการปัญหาความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อมที่ซับซ้อน เช่น การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมลพิษทางอากาศ ซึ่งต้องใช้องค์ความรู้ด้านวิชาการสุขาภิบาลโดยตรง

๒. เพื่อปฏิบัติงานการควบคุมเหตุรำคาญและโรคติดต่อ บังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุขเพื่อตรวจสอบ ควบคุม และระงับเหตุรำคาญต่างๆ เช่น กลิ่น ควัน เสียง ฝุ่นละออง รวมถึงการควบคุมพาหะนำโรคและสุขาภิบาลในสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร

๓. มีความเชี่ยวชาญด้านอาชีวอนามัย ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน ป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการประกอบอาชีพ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน

๔. การส่งเสริมและประเมินคุณภาพชีวิต ตรวจสอบและประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (HIA) ในการดำเนินกิจการต่างๆ เพื่อไม่ให้ส่งผลเสียต่อชุมชนในระยะยาว

๕. ประกอบกับเทศบาลตำบลกรูดมีรถเฉพาะกิจ (รถพยาบาล) หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๘๒ สุราษฎร์ธานี หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๘-๐๐๓ จำนวน ๑ คัน เพื่อเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บไปยังสถานพยาบาลและปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยการแบ่งการใช้งานหลักๆ เป็น ๒ รูปแบบ คือ การแพทย์ฉุกเฉิน และการขนย้ายผู้ป่วยทั่วไป ซึ่งปัจจุบันยังไม่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการรับผิดชอบขับรถยนต์คันดังกล่าวมีเพียงการออกคำสั่งมอบหมายให้พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาและพนักงานดับเพลิงซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและ

บรรเทาสาธารณภัยเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ รถเฉพาะกิจ (รถพยาบาล) คันดังกล่าว ในลักษณะงานดังกล่าวเป็นงานที่ต้องสแตนบายอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเหตุจะได้ออกปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว แต่ในขณะเดียวกันเมื่อมีเหตุภัยด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเกิดขึ้นเขาก็ไปต้องไปปฏิบัติหน้าที่หลักก่อน ทำให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอ

ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป และกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มขึ้นจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถเฉพาะกิจ รถพยาบาล) พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

<u>สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่</u> ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง/ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	รับโอน
๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๓ (ไม่ว่าง)	
๕	คนงาน	ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก. /วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	**กำหนดเพิ่ม** - ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน - ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถเฉพาะกิจ รถพยาบาล)	พนักงานจ้างประเภททั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	**กำหนดเพิ่ม** ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล</u>

๑) ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๒ ฝ่าย ๒ งาน ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วยงานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการสภา ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และวัฒนธรรมและงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) จำนวนอัตรากำลัง มีจำนวนทั้งหมด ๓๖ อัตรา ประกอบด้วย

ลำดับที่	ประเภท	อัตรากำลังเดิม (อัตรา)	กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	พนักงานเทศบาล	๑๔	+๑	๑๕
๒	บุคลากรทางการศึกษา/ พนักงานครู	๒	๐	๒
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒	+๑	๑๓
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	+๓	๑๖
รวม		**๔๑**	**๕**	**๔๖**

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัด

สำนักปลัดเทศบาลเป็นหน่วยงานหลัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล แต่เนื่องจากในช่วง ๒-๓ ปี ที่ผ่านมามีการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องควบคุมค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยการพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรก่อนที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประกอบกับปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงข้อระเบียบ กฎหมาย การขยายตัวของเมือง รวมถึงการถ่ายโอนภารกิจ หรือรับมอบนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การทวีความรุนแรงของภัยพิบัติ และการเพิ่มอัตราตำแหน่งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งผลให้งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับอัตรากำลังกับปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลที่มีอยู่เดิมแล้วพบว่า มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้นในส่วนของงานที่ขาดคนปฏิบัติ

๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งานหลัก ดังนี้

๑. **ฝ่ายบริหารงานคลัง**

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒. **งานพัสดุและทรัพย์สิน**

๓. **งานบริหารงานทั่วไป**

มีบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การทำความเห็นและสรุปรายงานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งตามโครงสร้าง

๓.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชามากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงคงกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป ดูแลรับผิดชอบงานต่างๆ สามารถวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังในแต่ละงานได้ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีกรอบอัตรากำลังเติมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๑๐ = ๑ คน
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๒๕ = ๒ คน
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
◆ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานการเงินและบัญชี มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมมีความเพียงพอและสอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีกรอบอัตรากำลังเติมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	๑.๒๑= ๑ คน
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง/ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๑๗ =๒ คน
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
◆ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมสอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานได้ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง/ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๒ (ไม่ว่าง)	๒.๓๖= ๒ คน
◆ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๒ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม ๒ อัตรา แต่เมื่อวิเคราะห์แล้วอัตรากำลังที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

๔. งานบริหารงานทั่วไป มีกรอบอัตรากำลังเติมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๑๐ = ๑ คน
๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๐.๙๔ = ๑ คน
✪ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานบริหารงานทั่วไป มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๒ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม ๒ อัตรา แต่เมื่อวิเคราะห์แล้วอัตรากำลังที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองคลัง</u>

๑) ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑ ฝ่าย ๒ งาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานคลัง (งานการเงินและบัญชี งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้) งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานบริหารงานทั่วไป

๒) จำนวนอัตรากำลังมีจำนวนทั้งหมด ๑๒ อัตรา ประกอบด้วย

๒.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๘ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๓ อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑ อัตรา

กองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน การวิเคราะห์ข้อมูล ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ เป็นต้น ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งตามโครงสร้าง จึงคงกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป

๔.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่าง และงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งตามโครงสร้าง จึงคงกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป

ดูแลรับผิดชอบงานต่างๆ สามารถวิเคราะห์อัตรากำลังในงานต่างๆ ได้ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	๑.๕๒ = ๒ คน
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	๒.๖๕ = ๓ คน
๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๐๔ = ๑ คน
✪ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสำรวจและออกแบบ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๖ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมมีข้าราชการ ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา และมีพนักงานจ้าง ๑ อัตรา รวมเป็น ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังสอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังนั้นจึงคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๑๐ = ๒ คน
๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	ค่างานเดียวกับตำแหน่งนายช่าง
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๐.๘๑ = ๑ คน
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๐๘ = ๑ คน
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๖๐ = ๒ คน
๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๐.๘๘ = ๑ คน
✪ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสาธารณูปโภค มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๘ อัตรา อัตรากำลัง					

ที่มีอยู่เดิม จำนวน ๗ อัตรา ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ประกอบกับเทศบาลได้มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง รถตักหน้าขุดหลัง จำนวน ๑ คัน ได้กำหนดส่งมอบในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๘-๖๙-๐๐๐๑ และยังไม่มีพนักงานขับรถส่วนกลางคันดังกล่าว โดยมีภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติด้านงานขุดลอก ตักดิน ถมดิน ปรับพื้นที่สาธารณะ และบำรุงซ่อมแซมถนน ซ่อมแซมระบบประปาและสาธารณูปโภค รวมทั้งสนับสนุนงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและเหตุฉุกเฉิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ซึ่งยังไม่มีเจ้าหน้าปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องมีพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาที่มีประสบการณ์ ความชำนาญและความรู้เบื้องต้นในการดูแลและตรวจเช็ค อีกทั้งบำรุงรักษารถยนต์ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพราะในการกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถตักหน้าขุดหลัง) มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อใช้เครื่องจักรที่จัดหามาให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาพื้นที่ ซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กองช่างจึงมีเหตุผลความจำเป็นในกำหนดตำแหน่งดังกล่าว คือ

๑. รองรับการใช้งานเครื่องจักรที่จัดหามาใหม่ หน่วยงานได้จัดซื้อหรือมีรถตักหน้าขุดหลังในครอบครองจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางและมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายมาปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรโดยตรง

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน ช่วยให้การดำเนินงานด้านโยธา เช่น การขุดลอกท่อระบายการขุดเจาะ ดัน ปรับเกลี่ยดิน และการกำจัดวัชพืช ทำได้รวดเร็วและตรงจุดกว่าการใช้แรงงานคน ซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การแก้ไขเหตุฉุกเฉินและสาธารณภัย เป็นกำลังสำคัญในการช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที เช่น การเปิดทางน้ำ การขนย้ายสิ่งกีดขวางหรือต้นไม้ล้มจากพายุ และการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหาย

๔. การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้มีหน้าที่ดูแล ตรวจสอบสภาพ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ของเครื่องจักร ซึ่งช่วยยืดอายุการใช้งานของรถตักหน้าขุดหลังและประหยัดงบประมาณในการส่งซ่อม

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นงานสาธารณูปโภคจึงมีความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงานเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากยิ่งขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ตามยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ งานสาธารณูปโภค ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) รวมเป็นจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	ประจำรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๒-๓๗๕๕ สุราษฎร์ธานี
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	**กำหนดเพิ่ม** ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	ประจำรถฟาร์มแทร็กเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๘๘๕๖ สุราษฎร์ธานี

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง./ทั่วไป	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๒.๐๙ } ๓.๔๓
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๓๔ } = ๓ คน
๓	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ว่าง)	๑.๐๘ = ๑ คน
✪ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานแบบแผนและก่อสร้าง มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๔ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม ๓ อัตรา ยังคงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองช่าง</u>

๑) ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑ ฝ่าย คือ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๒) เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่าไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)

๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและงานนโยบายเร่งด่วน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่าไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๖ อัตรา ดังนี้

๓.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ/ประเภท	สายงาน	จำนวน (อัตรา)	วิเคราะห์ค่างาน
๑	นักวิชาการตรวจสอบภาย	ปก./ชก./วิชาการ	ผู้ปฏิบัติ	๑ (ไม่ว่าง)	๑.๔๙ = ๑ คน
ผลการวิเคราะห์ : ค่างานตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เท่ากับ ๑ อัตรา ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ตามโครงสร้างที่ระเบียบกำหนดให้มี ซึ่งกรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในแล้ว ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป					

๑) ในความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่าเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๘.๓ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียง

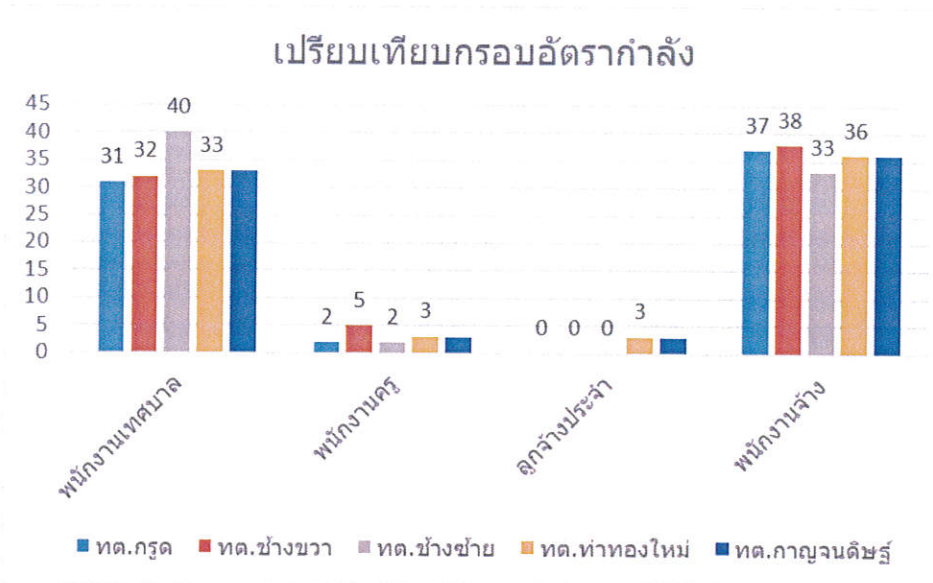
ปัจจุบันเทศบาลตำบลกรูดมีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๗๐ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล ๓๓ อัตรา (รวมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา) พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๖ อัตรา เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ที่มีงบประมาณใกล้เคียงกัน และมีสัดส่วนประชากรใกล้เคียงกัน จำนวน ๔ แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เปรียบเทียบลักษณะงานของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน

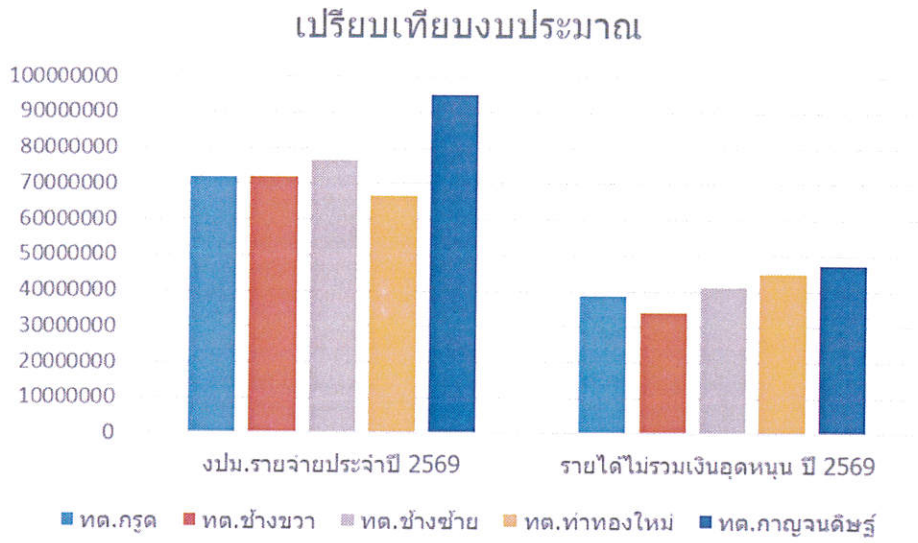
เทศบาลตำบลกรูด

ที่	อปท.	ประเภท	งานประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๙	จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)					ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ร้อยละ)
					พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครู (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	รวม (อัตรา)	
๑	ทต.ช้างขวา	สามัญ	๗๑,๘๐๐,๐๐๐	๓๔,๑๒๑,๐๐๐	๓๒	๕	๐	๓๘	๗๕	๓๑.๒๐
๒	ทต.ช้างซ้าย	สามัญ	๗๖,๕๐๐,๐๐๐	๔๑,๔๐๘,๐๐๐	๔๐	๒	๐	๓๓	๗๕	๒๙.๗๕
๓	ทต.ท่าทองใหม่	สามัญ	๖๖,๓๕๙,๕๐๐	๔๕,๐๑๙,๕๐๐	๓๓	๓	๓	๓๖	๗๕	๓๖.๐๑
๔	ทต.กาญจนดิษฐ์	สามัญ	๙๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๕๐๙,๒๐๐	๔๔	๒๑	๕	๖๕	๑๓๕	๓๕.๑๑
๕	ทต.กรูด	สามัญ	๗๒,๐๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๘๓,๒๐๐	๓๑	๒	๐	๓๗	๗๐	๒๕.๕๘

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



แผนภูมิเปรียบเทียบงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



<u>สรุปผลการวิเคราะห์</u> จากการพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลช้างขวา เทศบาลตำบลช้างซ้าย เทศบาลตำบลท่าทองใหม่และเทศบาลตำบลกาญจนดิษฐ์ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีสภาพพื้นที่ใกล้เคียงและเขตพื้นที่ติดต่อกันกับเทศบาลตำบลกรูด พบว่า เทศบาลตำบลกรูดมีบุคลากรน้อยที่สุด ทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่เมื่อดูจากงานของแต่ละส่วนราชการแล้วพบว่าเทศบาลตำบลกรูด ยังสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้อีก เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานของเทศบาลที่เพิ่มขึ้นในอนาคตตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัด นโยบายของอำเภอและนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลกรูดจะมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ แต่ก็มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนมากกว่าเทศบาลตำบลช้างขวา แต่น้อยกว่าเทศบาลอีก ๓ แห่ง เมื่อเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาเปรียบเทียบ คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จะมีพนักงานครบทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ทำให้ราชการของเทศบาลตำบลกรูดบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและต่อประชาชนและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานเทศบาล								
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑				
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑				
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักสันทนาการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗. ครูผู้ช่วย *	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หมายเหตุ *"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)								
๒๔. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
๒๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๑. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓. คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๔. พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕. พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	**๔๑**	**๔๖**	**๔๖**	**๔๖**	**+๕**	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล								
๓๗. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล								
๔๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
๔๙. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑. วิศวกรรรมโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๔. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๕๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๖๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๕**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**+๑**	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
๖๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**		-	-	
รวมทั้งหมด	**๗๐**	**๗๖**	**๗๖**	**๗๖**	**+๖**	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ของเทศบาลตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๔๑	๔๖	๔๖	๔๖	+๕	-	-	
๓	กองคลัง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๔	กองช่าง	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	
๕	ตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๗๐**	**๗๖**	**๗๖**	**๗๖**	**+๖**	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

ที่	ชื่อ - สกุล/ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	(เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน) (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๑๔,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒,๘๔๐	๔๕,๔๘๐	๔๘,๒๔๐	๙๒๔,๘๔๐	๙๗๐,๓๒๐	๑,๐๑๘,๕๖๐	๕๙,๕๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๔๘๐	๓๒,๒๘๐	๓๔,๒๐๐	๕๗๙,๐๐๐	๖๑๑,๒๘๐	๖๔๕,๔๘๐	๔๒,๒๑๐
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๓๖,๗๒๐	๓๕๗,๐๐๐	๒๔,๙๗๐
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม
๖	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๘๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๐,๓๖๐	๑๕,๕๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๒๗,๒๔๐	๔๒๖,๙๖๐	๔๕๒,๖๔๐	๔๗๙,๘๘๐	๓๓,๕๖๐
๑๓	นักสันทนาการ	ปก/ชก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๔๘๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๖๐	๓๗๘,๘๔๐	๒๖,๕๐๐
๑๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	๑๕,๔๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑๕	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๗	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๐	**พนักงานจ้างทั่วไป** ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	(เงินประจำตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ฝ่ายอำนวยการ																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๕๒๐	๓๗,๖๘๐	๖๐๙,๓๖๐	๖๔๔,๘๘๐	๖๘๒,๕๖๐	๔๖,๔๙๐
งานการเจ้าหน้าที่																			
๒๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๒๘,๖๐๐	๕๖๐,๔๐๐	๕๙๔,๑๒๐	๔๑,๕๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๑๕,๕๑๐
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน																			
๒๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๒๗,๒๔๐	๔๒๖,๙๖๐	๔๕๒,๖๔๐	๔๗๙,๘๘๐	๓๓,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔๑,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๖๔๐	๒๖๑,๗๒๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๐,๑๖๐
งานบริหารงานทั่วไป																			
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๗,๓๖๐	๓๑๕,๒๔๐	๒๒,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๒๒๘,๘๔๐	๒๓๘,๐๘๐	๑๗,๖๒๐
๓๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	**กำหนดเพิ่ม**
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ฝ่ายปกครอง																		**ว่างเดิม**
	พนักงานเทศบาล																		
๓๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๔๔๐	๓๖,๔๘๐	๕๙๐,๒๘๐	๖๒๔,๗๒๐	๖๖๑,๒๐๐	๔๔,๙๙๐
งานนิติการ																			
๓๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๓๖,๗๒๐	๓๕๗,๐๐๐	๒๔,๙๗๐
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน																			
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๖๐๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๓,๙๒๐	๔๕๙,๙๖๐	๔๘๗,๕๖๐	๓๔,๑๑๐
๓๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๒๒๕,๑๒๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๕๓,๐๘๐	๑๗,๖๙๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๒๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๒,๘๐๐	๒๔๒,๑๖๐	๒๕๑,๘๘๐	๑๘,๖๕๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																			
๔๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๒๖๔,๓๖๐	๒๘๐,๓๒๐	๒๙๗,๒๔๐	๒๐,๗๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	(เงินประจำตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๕๑,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๒,๖๕๐
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๒,๒๘๐
๔๔	**พนักงานจ้างทั่วไป** พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๑๖๐	๓๗,๓๒๐	๓๙,๔๘๐	๖๖๒,๐๔๐	๖๙๙,๓๖๐	๗๓๘,๘๔๐	๔๘,๗๔๐
งานพัสดุและทรัพย์สิน																			
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๓๙๗,๖๘๐	๔๒๑,๕๖๐	๔๕๖,๘๘๐	๓๑,๒๖๐
๕๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๘๐๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๘,๗๒๐	๒๔๒,๕๒๐	๑๖,๙๖๐
งานบริหารงานทั่วไป																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๔,๑๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๑๔,๙๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
งานการเงินและบัญชี																			
๕๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๗๘,๑๒๐	๔๐๐,๙๒๐	๒๘,๐๓๐
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๓๓,๙๒๐
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้																			
๕๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๕๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๙๖๐	๒๔๙,๑๒๐	๒๖๔,๑๒๐	๒๘๐,๐๘๐	๑๙,๕๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	๒๒๖,๖๘๐	๑๖,๗๘๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๕๒๐	๓๗,๖๘๐	๖๓๓,๓๖๐	๖๖๘,๘๘๐	๗๐๖,๕๖๐	๔๖,๔๙๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๖๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม

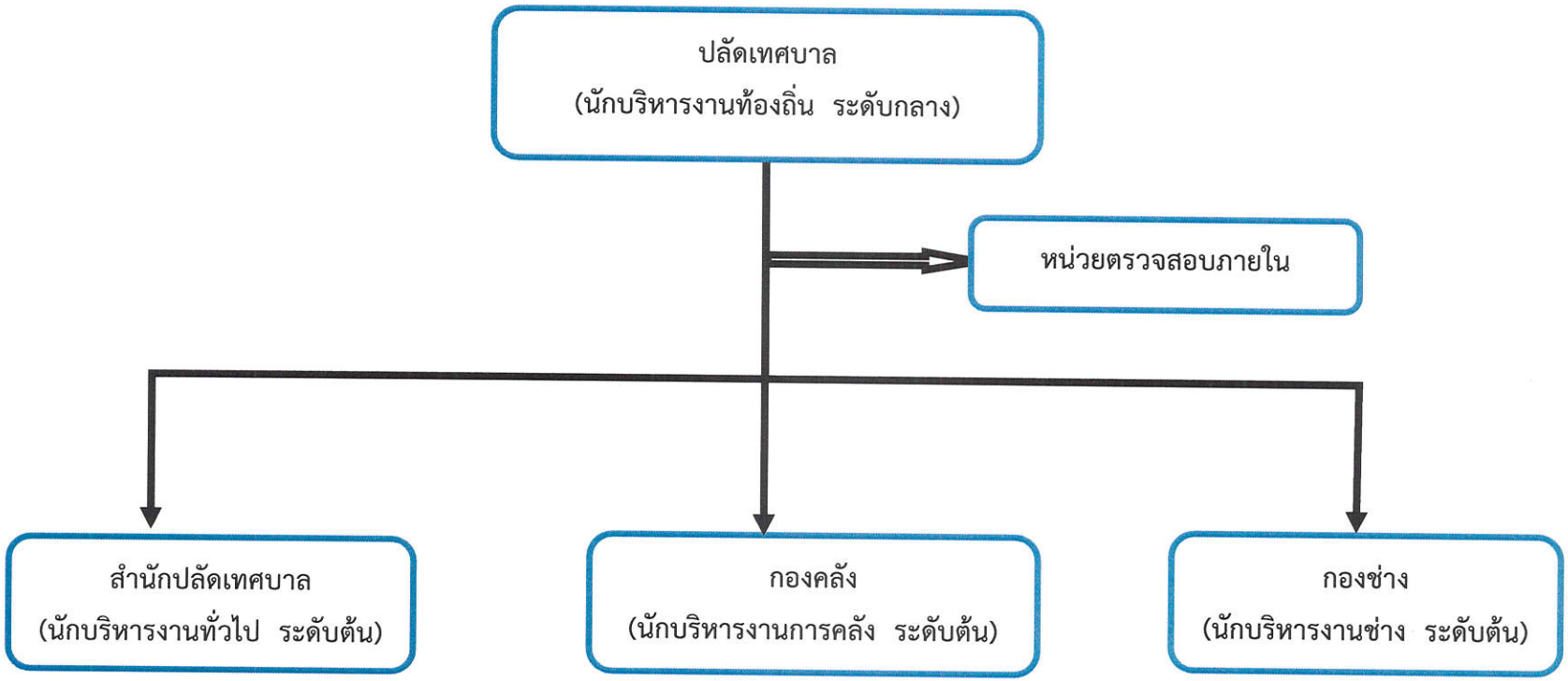
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	(เงินประจำตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
งานสำรวจและออกแบบ																			
๖๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๖๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๖๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
งานสาธารณูปโภค																			
๖๕	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๔,๖๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๒๔,๗๓๐
๖๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๑๔,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๑๒,๑๖๐	๒๒๐,๖๘๐	๑๖,๓๔๐
๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๐๐	๑๕๓,๘๐๐	๑๑,๓๘๐
๗๑	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไป																			
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๗,๕๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๙๑,๖๐๐	๓๐๙,๑๒๐	๒๑,๖๒๐
๗๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	๑๕,๔๖๐
๗๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๑๒๐	๕๓๔,๔๘๐	๕๖๖,๖๔๐	๓๙,๖๓๐
(๕)	**รวม**		๗๖	๕๖			๗๖	๗๖	๗๖	+๖	๐	๐	๑,๙๒๘,๐๔๐	๙๑๐,๖๙๐	๙๖๒,๖๗๐	๑๘,๘๑๙,๙๐๐	๑๙,๗๓๐,๕๙๐	๒๐,๖๙๓,๒๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๒,๘๒๒,๙๘๕	๒,๙๕๙,๕๘๙	๓,๑๐๓,๙๘๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๑,๖๔๒,๘๘๕	๒๒,๖๙๐,๑๗๙	๒๓,๗๙๗,๒๔๙	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๗๒,๕๐๐,๐๐๐	๗๖,๑๒๕,๐๐๐	๗๙,๙๓๑,๒๕๐	
(๙)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๘๕	๒๙.๘๑	๒๙.๗๗	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๗๒,๕๐๐,๐๐๐

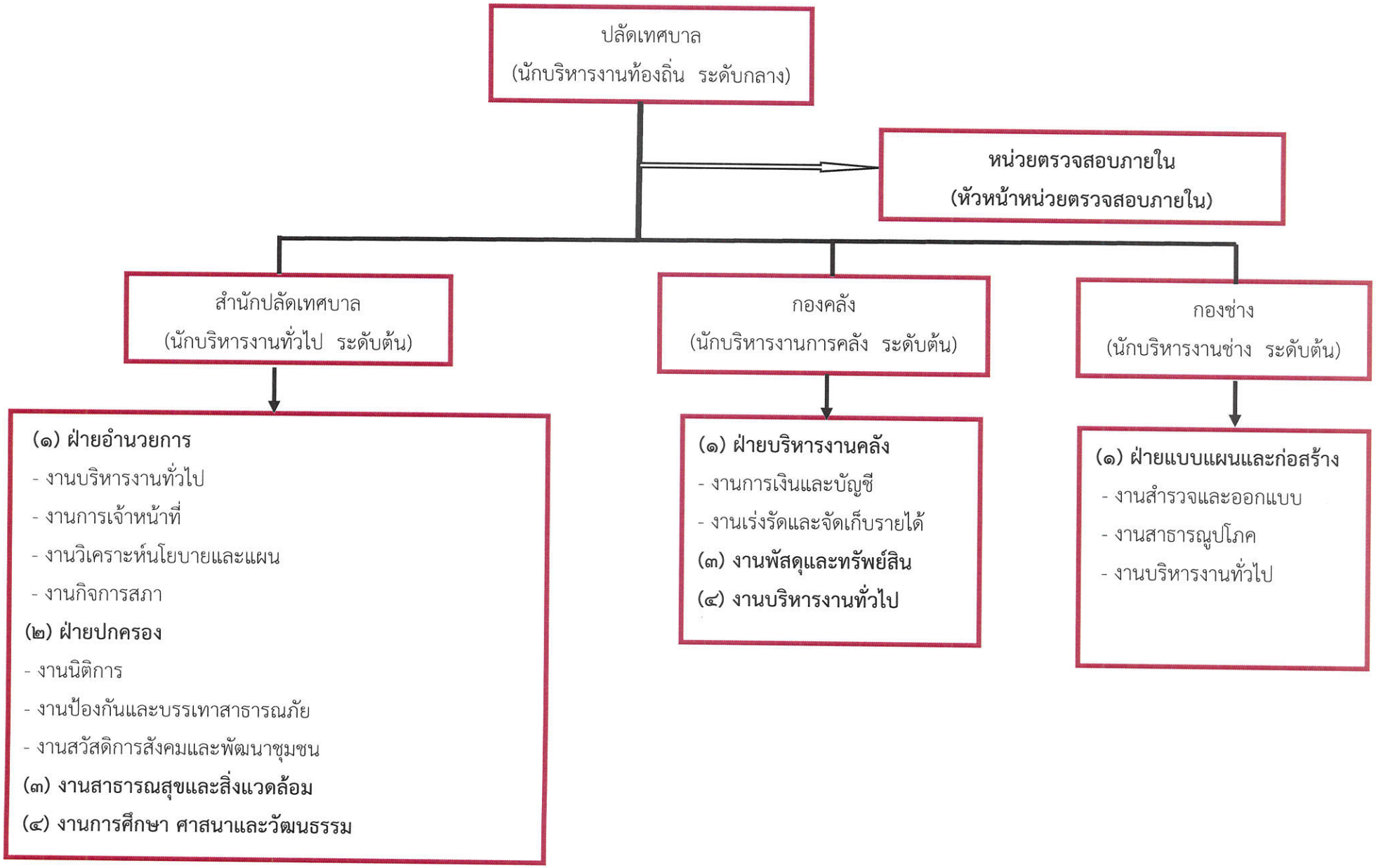
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ = (๗๒,๕๐๐,๐๐๐x๕%) +๗๒,๕๐๐,๐๐๐ = ๗๖,๑๒๕,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ = (๗๖,๑๒๕,๐๐๐x๕%) +๗๖,๑๒๕,๐๐๐ = ๗๙,๙๓๑,๒๕๐

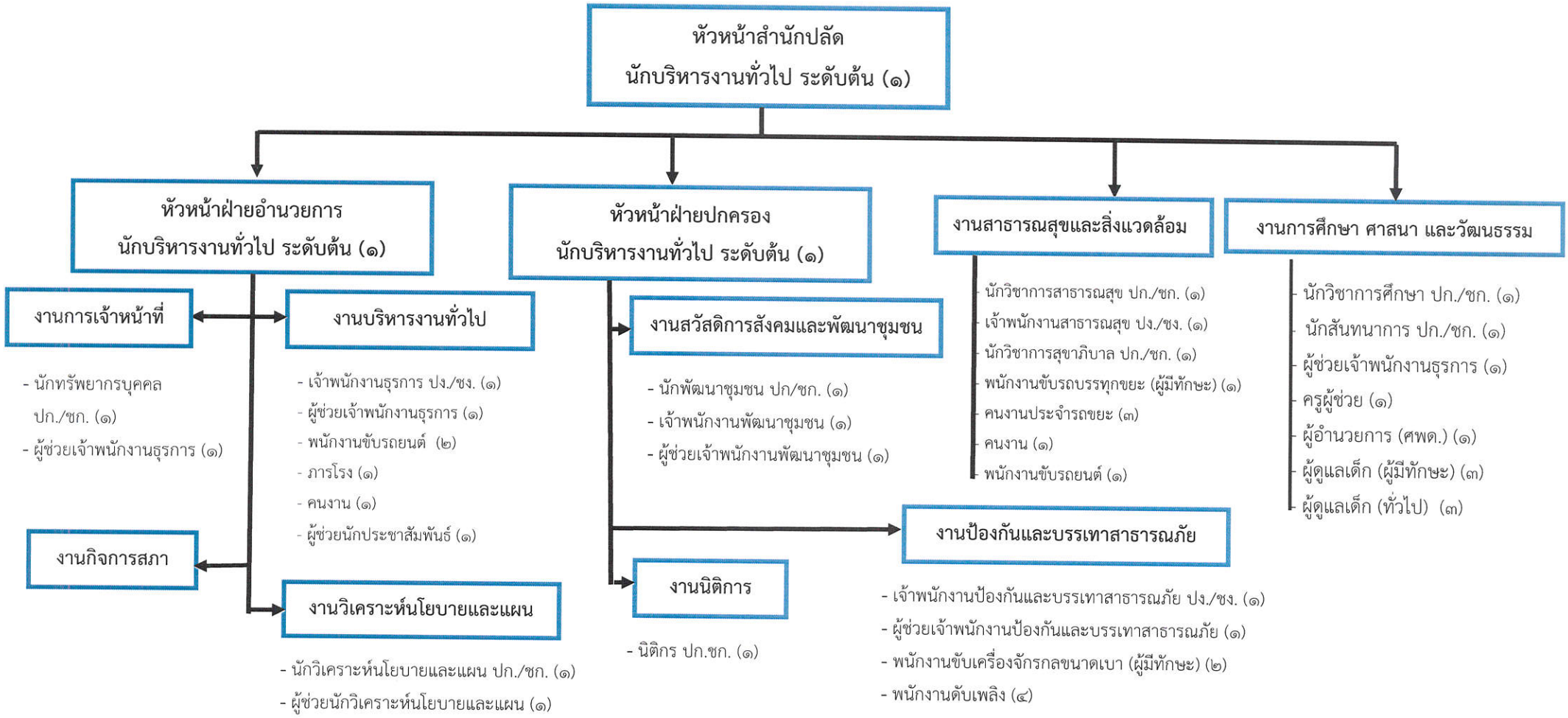
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลกรูด



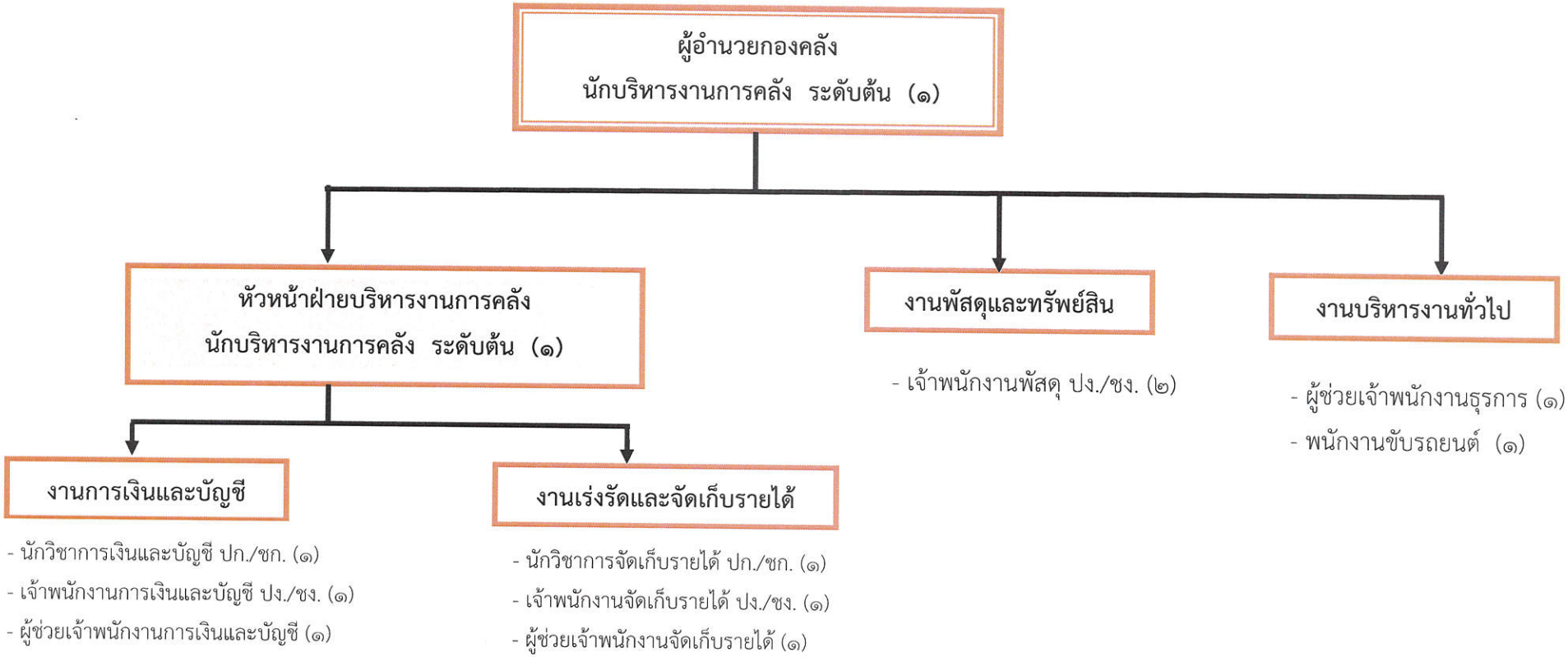
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	พนักงานเทศบาล (ระดับ)										บุคลากรทางการศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป										
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.	ผู้บริหารสถานศึกษา	พนักงานครู						
จำนวน	-	-	๓	-	-	๖	๒	-	๓	๑	๑*	๑*	-	-	๗	๖	๑๖	๔๖

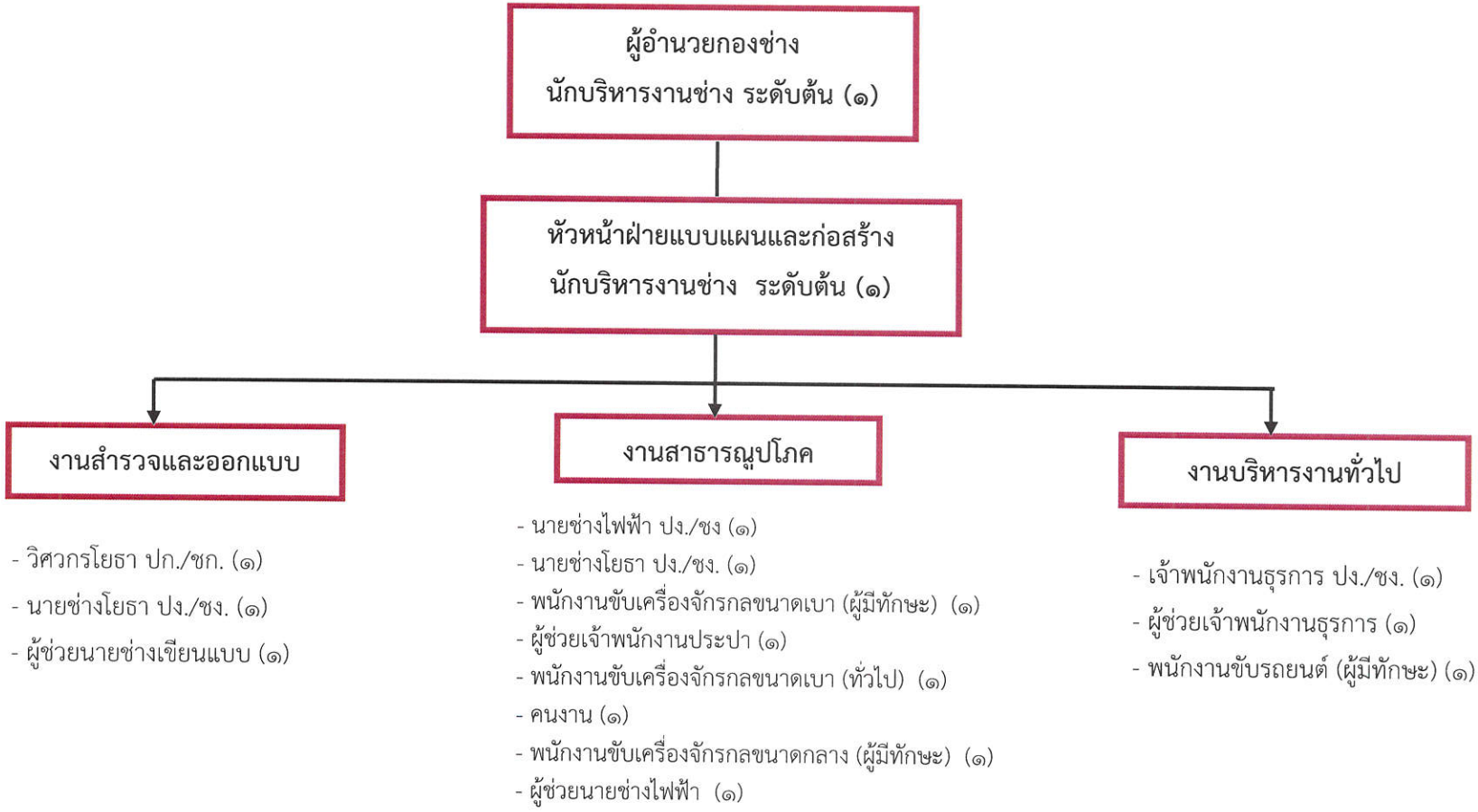
หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (๑) ครูผู้ช่วย (๑) จำนวน ๒ อัตรา "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"

โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	พนักงานเทศบาล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	-	-	๓	-	๑	๑๒

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	พนักงานเทศบาล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๒	๒	-	-	๔	๓	๒	๑๖

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

ประเภท	พนักงานเทศบาล (ระดับ)										ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป								
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.						
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	จ่าสิบเอกสุทธิชัย วงศ์รัตนะ	ร.บ.	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑๔,๐๐๐ (๕๙,๕๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	สำนักปลัด (๐๑) นางสาวปิยพร จันทรพงษ์	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๓	นางสาวธนาภา เศวตเวช	ส.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)			
๔	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
๕	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖	นายสุรัต สังฆ์สำราญ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๘๖,๘๔๐ (๑๕,๕๗๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗	นายคนองเดช ล้วนเส้ง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๘	นายกิติพงศ์ ส้มแก้ว	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๙	นายฤทธิเดช ไชยจันทร์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๐	นางสาวพัณณ์ชิตา อินทกรูด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
	งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม											
๑๒	นางสาวติณชมา ศรีเมือง	วท.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)			
๑๓	นายสานิตย์ แก้วมณี	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๓๑๘,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐x๑๒)			
๑๔	ว่าง	-	๖๗๒๐๑๖๖๐๐๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๖๗๒๐๑๖๖๐๐๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๒๒๙,๔๔๐ (๑๙,๑๒๐x๑๒)			ว่างเดิม
๑๕	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-			ว่างเดิม
	หมายเหตุ "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖	นางสาวพิไลวรรณ โสมมาก	ศศ.บ (สาขาภาษาไทย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๕๒๐ (๑๕,๔๖๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑๗	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			ว่างเดิม งบอุดหนุน
๑๘	นางสาวสุนิสา แนบนิมิตร	ศศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			งบอุดหนุน
๑๙	นางอัมพันธุ์ สังข์สิงห์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐	นางสาวสาลินีย์ ด้วงเขี่ยว	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวพัชราพรรณ ทับราช	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่างเดิม
ฝ่ายอำนวยการ												
พนักงานเทศบาล												
๒๓	นางสาววันดี ประชุม	บธ.ม.	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		
งานการเจ้าหน้าที่												
๒๔	นางสาวสุรัตน์ดา ศรชนะ	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นายภานุพงศ์ ส้มแก้ว	วท.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๑๒๐ (๑๕,๕๑๐x๑๒)			
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน												
๒๖	นางสาวสมจิตร ถิ่นหัวเตย	ศศ.บ	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๗	นายภาณุภัทร์ เกิดอุดม	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๑,๙๒๐ (๒๐,๑๖๐x๑๒)			
งานบริหารงานทั่วไป												
๒๘	นางสาวปิยธิดา สำลี	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๙	นางสาวพรวีนัส ปลอดมูสิก	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๑,๔๔๐ (๑๗,๖๒๐x๑๒)			
๓๐	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๑	นายธวัช มุ่งไหม่	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๓๒	นางสาวผกาวดี ผ่องแผ้ว	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นายสิทธิศักดิ์ สาระโชติ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๓๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่างเดิม
ฝ่ายปกครอง												
พนักงานเทศบาล												
๓๕	นางสาวสมาพร จันทร์ภูชงค์	ปร.ด.	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		
งานนิติการ												
๓๖	นายสุธี ทองหอม	น.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)			
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน												
๓๗	นางเพ็ญวดี กล่ำเกลื่อน	รป.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)			
๓๘	นางสาวอรอมล ฤทธิกัน	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางสาวสุพัดชา กันทะงิ่น	บธ.บ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๒๓,๘๐๐ (๑๘,๖๕๐x๑๒)			
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๔๐	ว่าที่ร้อยตรี อภิชาติ รอดจิตร	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๑	นายภฑรกร จันทร์ภุชงค์	วท.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)			
๔๒	นายธีระพงศ์ สุขปาน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐x๑๒)			
๔๓	นายไพรัตน์ พัฒน์คล้าย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๗,๓๖๐ ๑๒,๒๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๔	นายเอกรัตน์ วิชิตแย้ม	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายอรรถพร เมืองขาว	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
๔๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
๔๘	กองคลัง (๐๔) นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
งานพัสดุและทรัพย์สิน												
๔๙	นางสาวกนกวรรณ สังข์โชติ	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)			
๕๐	นางสาวปิ่นมนัส ริยาพันธ์	ปวส. (การบัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)			
งานบริหารงานทั่วไป												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๑	นายนันทวัฒน์ สุขปาน (เทคโนโลยีมัลติมีเดียและแอนิเมชั่น)	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๔๐๐ (๑๔,๙๕๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๒	นายสุทธิพงศ์ ทรัพย์รุ่ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
ฝ่ายบริหารงานคลัง												
พนักงานเทศบาล												
๕๓	ว่าง		๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม
งานการเงินและบัญชี												
๕๔	นางสาวพิไลพร พรหมจันทร์	บธ.ม. (การเงินการธนาคาร)	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)			
๕๕	ว่าง		๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๖	นางสาวแก้วใจ ชุมสุข	ปวส. (สาขาการตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)			
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้												
๕๗	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
๕๘	นางชมัยพร กอบวัฒนกุล	บธ.บ. (การบัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๙	นางสาวอัณณ์ชญานี แป้นพัฒน์	ปวส. (สาขาการตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๑,๓๖๐ (๑๖,๗๘๐x๑๒)			
	กองช่าง (๐๕)											
๖๐	นายเชิงชาย สมุทร์เก่า	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง												
พนักงานเทศบาล												
๖๑	ว่าง		๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
งานสำรวจและออกแบบ												
๖๒	ว่าง	ว่าง	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			ว่างเดิม
๖๓	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๔	นายจักรกริช ใจซื่อสัตย์	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)			
งานสาธารณูปโภค												
๖๕	นายชาญยุทธ สุชีวินเด่นวิภา	ปวส. (การไฟฟ้า)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)			
๖๖	นายคธาวุฒิ สมเขาใหญ่	ปวส. (สาขาโยธา)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๗	นายวิทูรย์ เพชรมณี	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐x๑๒)			
๖๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม
๖๙	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)			ว่างเดิม
๗๐	นายศราวุธ หีตวัฒน์	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๑	นายมาณพ โอปัน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๒	นายนฤเดช ไทยพัฒน์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
งานบริหารงานทั่วไป												
๗๓	นางชณิสราพร นุ่นสง	ค.บ.	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๔	นางสาวพัทธนันท์ จันทร์เพ็ง	รป.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๕๒๐ (๑๕,๔๖๐x๑๒)			
๗๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๗๖	นางโสภา ฤกษ์อ่อน	บช.บ. (การบัญชี)	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลกรูด กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลกรูดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ. จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมถึงแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกรูดในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมางาน การจูงใจ การประสานงานเป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลกรูด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลกรูด ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการ

ประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค **Swot analysis** การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Oppotunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ เทศบาลตำบลกรูดได้มีการวิเคราะห์ดังนี้

จุดแข็ง (Strength - S)

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา
- มีการพัฒนาศึกษาความรู้เพิ่มเติม
- มีระบบบริหารงานบุคคล
- ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

จุดอ่อน (Weak - W)

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
- บุคลากรหนึ่งคนรับภาระงานมากกว่างานในตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

โอกาส (Oppotunity –O)

- นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลายและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- ความเจริบก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threat - T)

- กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดรับกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
- ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
- บุคลากรมีภาระที่ต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
- ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไป/ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกรูด อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ตามหลักหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีความสามารถทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลกรูดได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกรูดทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลกรูดได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ภายใต้บริบทความท้าทายในศตวรรษที่ ๒๑ การเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ดังนั้น เทศบาลตำบลกรูดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (CitiZen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (PersonaliZed หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้

เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอพพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลกรูด ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลกรูด จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

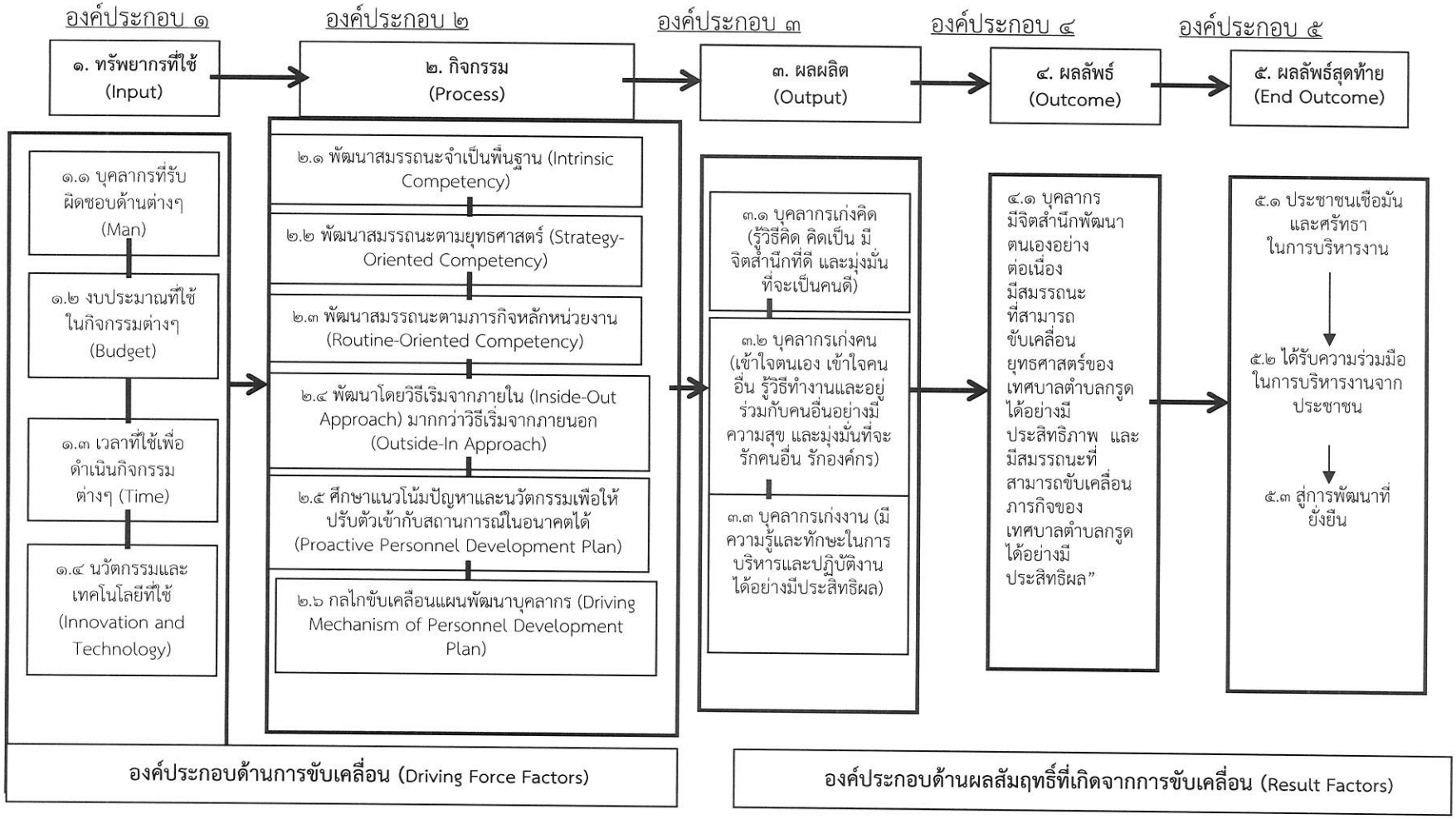
๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลกรูด ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

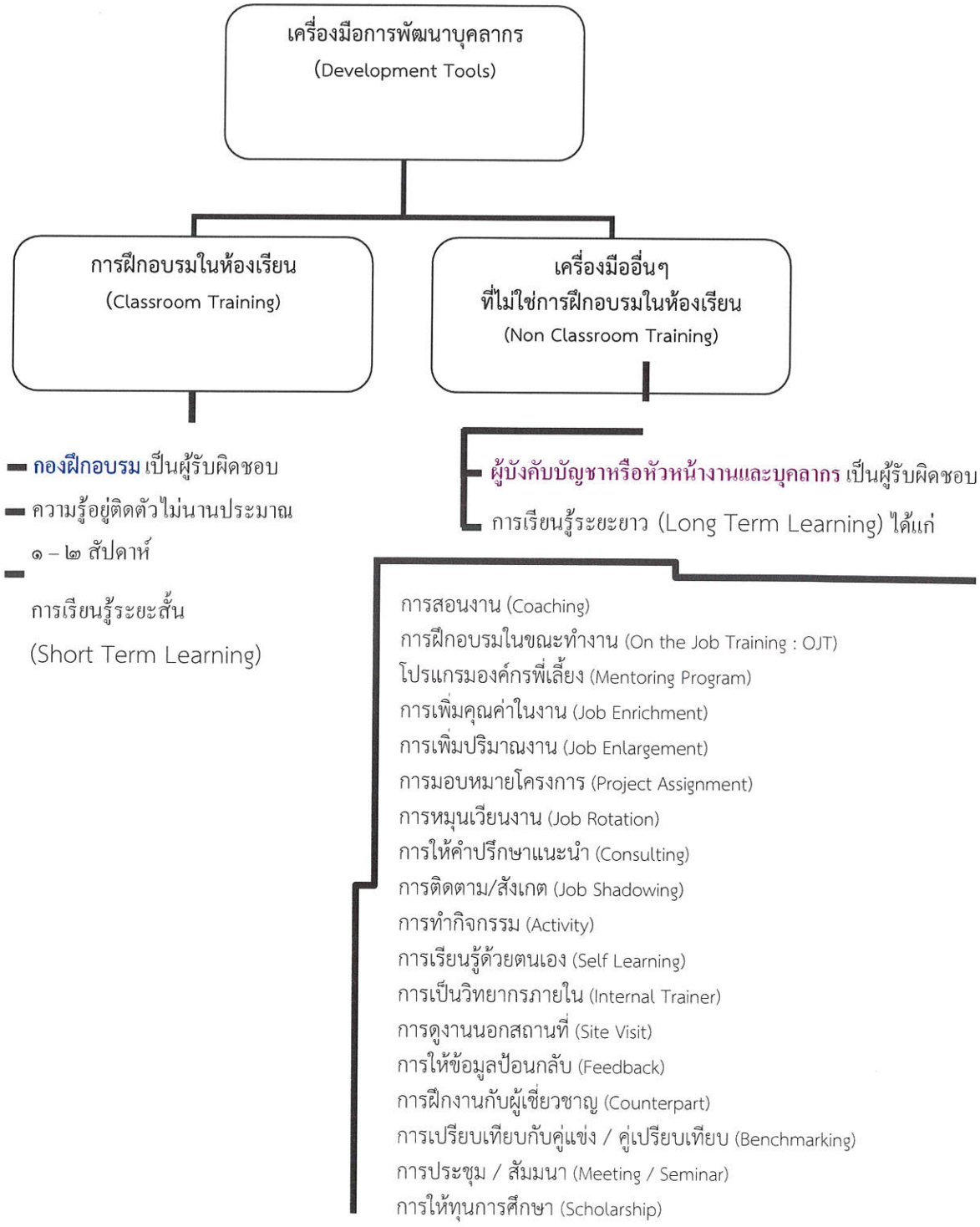
๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกรูด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย