



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐-๗๗๙๖-๒๓๐๐

โทรสาร ๐-๗๗๓๗-๗๕๒๗

www.phetphangan.go.th

e-mail: info@phetphangan.go.th

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างงานเทศบาล / พนักงานครูเทศบาล / พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		
สำนักงานปลัดเทศบาล								
งานบริหารทั่วไป				งานบริหารทั่วไป				
๘	นาย ชานูเดช บัวอินทร์	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐	นาย ชานูเดช บัวอินทร์	พนักงานขับรถยนต์	-	
๙	นางสาว อรพรรณ พรศรี	คนงานทั่วไป	-	๑๑	นางสาว อรพรรณ พรศรี	คนงานทั่วไป	-	
๑๐	นาง สมธยา เพ็งบุญ	คนสวน	-	๑๒	นาง สมธยา เพ็งบุญ	คนสวน	-	
งานนโยบายและแผน				งานนโยบายและแผน				
๑๑	นางสาว ยุวรัตน์ เจริมสิน	คนงานทั่วไป	-	๑๓	นางสาว ยุวรัตน์ เจริมสิน	คนงานทั่วไป	-	
งานการเจ้าหน้าที่				งานการเจ้าหน้าที่				
๑๒	นางสาว จันทรีธิดา พงศ์สำราญ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๔	นางสาว จันทรีธิดา พงศ์สำราญ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๓	นาย ปิยะศักดิ์ ชาติวุฒิ	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๕	นาย ปิยะศักดิ์ ชาติวุฒิ	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	
๑๔	นาย วิลาศ ศรีวารี	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖	นาย วิลาศ ศรีวารี	พนักงานดับเพลิง	-	
๑๕	นาย อีรุฬห์ ชมอินทร์	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗	นาย อีรุฬห์ ชมอินทร์	พนักงานดับเพลิง	-	
งานพัฒนาชุมชน				งานพัฒนาชุมชน				
๑๖	นางสาว นฤมล ศรีสุจริต	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘	นางสาว นฤมล ศรีสุจริต	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	
งานธุรการ				งานธุรการ				
๑๗	นางสาว มนิตา วงษ์นาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙	นางสาว มนิตา วงษ์นาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		
กองคลัง								
๑๘	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	สงวนตำแหน่ง รอบรรจุ
งานการเงินและบัญชี								
๑๙	นาง พัทธนันท์ รุ่งนงค์เพ็ญชัย	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑	นาง พัทธนันท์ รุ่งนงค์เพ็ญชัย	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติการ	-
๒๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	(ปง/ชง.)	๒๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	(ปง/ชง.)	ขอใช้บัญชี ของ กสท.
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๒๑	นางสาว บุษราภรณ์ ทรงมีศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๓	นางสาว บุษราภรณ์ ทรงมีศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	
งานพัฒนารายได้								
๒๒	นาง ฐิติกาญจน์ อาจบันดิข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๔	นาง ฐิติกาญจน์ อาจบันดิข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	
งานการเงินและบัญชี								
๒๓	นางสาว พัธดา ตลอดแคล้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๒๕	นางสาว พัธดา ตลอดแคล้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๒๔	นางสาว พรพิณ คำจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๖	นางสาว พรพิณ คำจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	
งานพัฒนารายได้								
๒๕	นางสาว รพีพรรณ ไชยเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๗	นางสาว รพีพรรณ ไชยเพชร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖			
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองช่าง							
๒๖	นาย จักรรินทร์ เพ็ชรภรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘	นาย จักรรินทร์ เพ็ชรภรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง				ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
๒๗	นาย ปฎิภาต สดววรรณ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙	นาย ปฎิภาต สดววรรณ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
งานสถาปัตยกรรม				งานสถาปัตยกรรม			
๒๘	-ว่าง-	นายช่างเขียนแบบ	(ปง/ชง.)	๓๐	-ว่าง-	นายช่างเขียนแบบ	(ปง/ชง.) ขอใช้บัญชี ของ กลต.
งานธุรการ							
๒๙	นาย นพดล เต็งทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๑	นาย นพดล เต็งทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน
งานสาธารณูปโภค				งานสาธารณูปโภค			
๓๐	นาย ธงชัย ทิพย์สุวรรณ	คณงานทั่วไป	-	๓๒	นาย ธงชัย ทิพย์สุวรรณ	คณงานทั่วไป	-
๓๑	นาย อดอาจ ทองมวล	คณงานทั่วไป	-	๓๓	นาย อดอาจ ทองมวล	คณงานทั่วไป	-
๓๒	นาย วันลาภ เพ็งเจริญ	คณงานทั่วไป	-	๓๔	นาย วันลาภ เพ็งเจริญ	คณงานทั่วไป	-
๓๓	นาย จตุพล ตอนชัย	คณงานทั่วไป	-	๓๕	นาย จตุพล ตอนชัย	คณงานทั่วไป	-
งานศูนย์เครื่องจักรกล				งานศูนย์เครื่องจักรกล			
๓๔	นาย สันติ สงกิตทอง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๖	นาย สันติ สงกิตทอง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-
๓๕	นาย ขาญณรงค์ สาทิม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗	นาย ขาญณรงค์ สาทิม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ				งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ			
๓๖	นาย เฉิม วรมล	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๓๘	นาย เฉิม วรมล	ผู้ช่วยช่างช่างไฟฟ้า	-

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓๗	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สงวนตำแหน่ง รอบรรจุ
งานศูนย์บริการสาธารณสุข				งานศูนย์บริการสาธารณสุข				
๓๘	นาย อนุสรณ์ ภูโค่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๔๐	นาย อนุสรณ์ ภูโค่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	
๓๙	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	(ปก/ชก.)	๔๑	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	(ปก/ชก.)	ขอใช้บัญชี ของ กสธ.
งานส่งเสริมสุขภาพ				งานส่งเสริมสุขภาพ				
๔๐	นางสาว อิตาพิพย์ หวานแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๔๒	นางสาว อิตาพิพย์ หวานแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	
๔๑	นางสาว สุวิจิณี เพชรคง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๔๓	นางสาว สุวิจิณี เพชรคง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	
งานรักษาความสะอาด				งานรักษาความสะอาด				
๔๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง/ชง.)	๔๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง/ชง.)	ขอใช้บัญชี ของ กสธ.
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
๔๓	นาย พิระวุฒิ ยวนามนท์	คณงานทั่วไป	-	๔๕	นาย พิระวุฒิ ยวนามนท์	คณงานทั่วไป	-	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข				งานศูนย์บริการสาธารณสุข				
๔๔	นางสาว ดวงมณี ถนอมรัก	คณงานทั่วไป	-	๔๖	นางสาว ดวงมณี ถนอมรัก	คณงานทั่วไป	-	

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
งานรักษาความสะอาด				งานรักษาความสะอาด				
๔๕	นาย จักรสันต์	แสงอ่อน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔๗	นาย จักรสันต์	แสงอ่อน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๔๖	นาย ศุภชัย	แพวนพูน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔๘	นาย ศุภชัย	แพวนพูน	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๔๗	-ว่าง-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔๙	-ว่าง-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๔๘	นาย สมิต	อนุอินทร์	พนักงานประจำรถขยะ	๕๐	นาย สมิต	อนุอินทร์	พนักงานประจำรถขยะ	
๔๙	นาย พิชณ	รุ่งโรจน์	พนักงานประจำรถขยะ	๕๑	นาย พิชณ	รุ่งโรจน์	พนักงานประจำรถขยะ	
๕๐	นาย บุญเลิศ	นระดิษฐ์	พนักงานประจำรถขยะ	๕๒	นาย บุญเลิศ	นระดิษฐ์	พนักงานประจำรถขยะ	
๕๑	นาย มรุตพล	ประสิทธิ์สุวรรณ	พนักงานประจำรถขยะ	๕๓	นาย มรุตพล	ประสิทธิ์สุวรรณ	พนักงานประจำรถขยะ	
๕๒	นาย คำจันทร์	โพนยาง	พนักงานประจำรถขยะ	๕๔	นาย คำจันทร์	โพนยาง	พนักงานประจำรถขยะ	
๕๓	นาย สรพงษ์	ศรีสุจริต	พนักงานประจำรถขยะ	๕๕	นาย สรพงษ์	ศรีสุจริต	พนักงานประจำรถขยะ	
๕๔	-ว่าง-		พนักงานประจำรถขยะ	๕๖	-ว่าง-		พนักงานประจำรถขยะ	
๕๕	-ว่าง-		พนักงานประจำรถขยะ	๕๗	-ว่าง-		พนักงานประจำรถขยะ	
๕๖	นาย วิชัย	ไชยเพชร	พนักงานประจำรถตุลิ่งปูกูล	๕๘	นาย วิชัย	ไชยเพชร	พนักงานประจำรถตุลิ่งปูกูล	
๕๗	นาย รังสิมันต์	หนูชัย	พนักงานประจำรถตุลิ่งปูกูล	๕๙	นาย รังสิมันต์	หนูชัย	พนักงานประจำรถตุลิ่งปูกูล	
งานสุญจวน				งานสุญจวน				
๕๘	นางสาว พรชนก	นอระพา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สุญจวน	๖๐	นางสาว พรชนก	นอระพา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สุญจวน	

บัญชีสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบัน ๒๕๖๑-๒๕๖๓				อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ๒๕๖๔-๒๕๖๖				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		
กองการศึกษา								
๕๙	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	สงวนตำแหน่ง รอบรรจุ
งานบริหารการศึกษา								
๖๐	นางสาว จีราวรรณ หมายสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๒	นางสาว จีราวรรณ หมายสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๖๑	นางสาว ดวงพร โชติช่วง	ครู	ศศ.๑	๖๓	นางสาว ดวงพร โชติช่วง	ครู	ครูชำนาญการ	
๖๒	นางสาว เสาวภา เมืองทอง	ครู	ศศ.๑	๖๔	นางสาว เสาวภา เมืองทอง	ครู	ศศ.๑	
๖๓	นางสาว อรพรรณ อินทร์โสม	ครู	ศศ.๑	๖๕	นางสาว อรพรรณ อินทร์โสม	ครู	ศศ.๑	
งานธุรการ								
๖๔	นางสาว อิตตาดวง ชูทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติการ	๖๖	นางสาว อิตตาดวง ชูทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๖๕	นางสาว วิไลภรณ์ นามวิเศษ	คณงานทั่วไป	-	๖๗	นางสาว วิไลภรณ์ นามวิเศษ	คณงานทั่วไป		
งานการศึกษาปฐมวัย								
๖๖	นางสาว ดวงมล ศรีแสง	ผู้ดูแลเด็ก	๖๘	นางสาว ดวงมล ศรีแสง	ผู้ดูแลเด็ก			
๖๗	นางสาว จันทรีจิรา พรหมสนิท	ผู้ดูแลเด็ก	๖๙	นางสาว จันทรีจิรา พรหมสนิท	ผู้ดูแลเด็ก			
งานธุรการ								
๖๘	นางสาว สัมผัสศา สืบสังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๗๐	นางสาว สัมผัสศา สืบสังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		

การคำนวณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อสกุล ชื่อสกุล	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เมษายน) (เงินประจำ ตำแหน่ง /ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่ลดลง เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
					จำนวน คน	เงินเดือน(๑)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นายอชุต ภูมิษฐ์ ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗,๘๓๐ (๗๐๐x ๑๒)	๑	๑	๖๒๑,๔๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๔,๗๒๐	๖๗๑,๑๖๐					
๒	นางสาวรุณรัตน์ รุ่งเรือง รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๖,๘๖๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	๑	๑	๔๘๘,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๖๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๓๒๐					

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

๓	-ว่าง- หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม ๓๒,๘๐๐ ๑,๕๐๐
๔	-ว่าง- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม ๓๒,๘๐๐ ๑,๕๐๐
๕	นายอริยวรรณ ราชกิจนิกุล นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๘,๕๒๐	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๙๒๐	
๖	-ว่าง- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	-	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	ว่างเต็ม ๒๘,๖๐๐
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๐	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๕,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๘	-ว่าง- นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๐	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๕,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๙	นายอนุช วัฒน เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	

ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เม.ย.๖๓) (เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ															
					จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖																	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ปฏิบัติงาน																																			
๑๐	นางสาวณฤศ ศิริสุจริต	-	๑๘,๑๒๐	๑	๑	๒๒๔,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๔๐	๔,๖๐๐	๔,๙๖๐	๒๓๔,๖๘๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๘,๒๔๐																	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน																																			
๑๑	นางสาววันเพ็ญ พงศ์สำราญ	-	๑๖,๘๐๐	๑	๑	๒๐๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๑๖๐	๔,๕๐๐	๔,๘๖๐	๒๐๔,๗๖๐	๒๑๔,๑๖๐	๒๑๖,๙๕๐																	
ผู้ช่วยนักวิทยากรบุคคล																																			
๑๒	นางสาวณัฏฐา วงษ์งาม	-	๑๒,๓๐๐	๑	๑	๑๔๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๓๖๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๖๖,๒๐๐																	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ																																			

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ปฏิบัติงาน

๑๓	นายจตุตถ บัวอินทร์	-	๑๑,๘๐๐	๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๓๙,๔๘๐	๑๔๓,๔๘๐	๑๕๔,๗๒๐		
พนักงานขับรถยนต์																				
๑๔	นายบุญศักดิ์ จาตุพิณ	-	๔,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๙,๓๖๐	๑๒๓,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่																				

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๕	นางสมยา เท่งบุญ คนสวน	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐		
๑๖	นายธีระวุฒิ ฆออินทร์	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐		
พนักงานขับแท็กซี่																				
๑๗	นายวิฑิต ศิริวงษ์	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐		
พนักงานขับแท็กซี่																				
๑๘	นางสาวอรพรรณ พงศ์วี	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐		
พนักงานทั่วไป																				
๑๙	นางสาวสุวิมล เสงี่ยม	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐		
พนักงานทั่วไป																				

ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เม.ย.๖๓) (เงินประจำ ตำแหน่ง /ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะได้รับในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)	ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ					
กองคลัง (๖๔)																	
๒๐	-ว่าง-	ต้น	-	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๙๒๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเต็ม ๓๒,๘๐๐.๐๐ ๑,๕๐๐
	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)																
๒๑	นางพัทธนันท์ รุณรัตน์ชัย	ป.ก.	๒๔,๐๔๐	๑	๑	๒๔๔,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๓๖๐	๔,๖๐๐	๔,๙๖๐	๒๔๔,๔๔๐	๓๐๔,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐
	นักวิชาการเงินและบัญชี																
๒๒	-ว่าง-	ป.ง./ง.	-	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๙๔๐	ว่างเต็ม ๒๔,๘๒๕
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี																
๒๓	นางสาวชัชวราภรณ์ ทรงมีไธสง	ป.ง.	๑๑,๙๖๐	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๕๘,๗๖๐
	เจ้าพนักงานพัสดุ																
๒๔	นางสุจิตาบุญมี อามันดิษ	ป.ง.	๒๐,๘๘๐	๑	๑	๒๔๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๐๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๔๔,๔๔๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้																
พนักงานงานตามภารกิจประเภทผู้ควบคุมวุฒิ																	
๒๕	นางสาววิศรดา ศอทดณเดศว	-	๑๑,๕๐๐	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี																
๒๖	นางสาววราพรพรหม ไชยเพชร	-	๑๒,๓๗๐	๑	๑	๑๔๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๐,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้																
๒๗	นางสาวพรพินิจ คำจันทร์	-	๑๑,๕๐๐	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ																

ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เมษายน ๖๖) (เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๑ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๑)				หมายเหตุ		
				จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
กองช่าง (๑๕๕)																									
๒๘	นายจักรินทร์ เทชะรัมย์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๑๑๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๗,๖๘๐	๔๗๐,๗๒๐					
๒๙	นายปวิศ สดวรัตน์ หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑,๘๘๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐					
๓๐	-ว่าง-	ป.ง./ง	-	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๔,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม ๒๔,๘๔๔				
๓๑	นายมงคล เกตุทอง เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๑,๙๐๐	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๙๖๐	๑๕๘,๙๖๐					
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ปฏิบัติงาน																									
๓๒	นายเฉลิม วรรณสี ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๐,๘๖๐	๑	๑	๑๓๐,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๒๔๐	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๔๐					
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ฝึกหัด																									
๓๓	นายสันติ สงัดทอง พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเล็ก	-	๒๑,๓๒๐	๑	๑	๒๕๕,๘๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๒๔๐	๒๗๖,๘๘๐	๒๘๘,๑๒๐					
๓๔	นายชาญณรงค์ ลาภิม พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเล็ก	-	๑๓,๖๔๐	๑	๑	๑๖๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๙๒๐	๑๘๔,๔๕๐					
พนักงานจ้างทั่วไป																									
พนักงานจ้างทั่วไป																									
๓๕	นายธงชัย พันธ์สุวรรณ คนงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐					
๓๖	นายอองอาจ ทองมกล คนงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐					
๓๗	นายนิลาภ เพ็งเจริญ คนงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐					
๓๘	นายอสุพล คอชัย คนงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐					

ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เมษายน) (เงินประจำ ตำแหน่ง /ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทน เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)	ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖

งบกลางรายเดือนและสิ่งแวกด้วย (๐๖)

๓๕	ผู้อำนวยการกองกลางและสิ่งแวกด้วย	ต้น	-	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม ๓๒,๘๐๐ ๓,๕๐๐
	และสิ่งแวกด้วย	(๑)															
	(นักวิชาการกลางและสิ่งแวกด้วย)																
๔๐	นายอรรถพร นุ่มคง	ชก.	๕๔,๘๖๐	๑	๑	๖๔๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๖๘๐,๗๖๐	๗๐๒,๗๒๐	๗๒๕,๔๐๐
	นักวิชาการกลางและสิ่งแวกด้วย																
๔๑	นางสาววิมลทิพย์ ทวณแก้ว	ชก.	๒๕,๔๗๐	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๗,๕๒๐	๓๖๑,๗๖๐	๓๘๒,๗๒๐
	นักวิชาการกลางและสิ่งแวกด้วย																
๔๒	นายอภิสิทธิ์	ป.ก./ชก.	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นายอภิสิทธิ์																
๔๓	เจ้าพนักงานกลางและสิ่งแวกด้วย	ป.ก./ชก.	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	เจ้าพนักงานกลางและสิ่งแวกด้วย																
๔๔	นางสาวสุวิทย์ เพชรคง	ป.ก./ชก.	๑๑,๕๑๐	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
	เจ้าพนักงานกลางและสิ่งแวกด้วย																

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ปฏิบัติงาน

๔๕	นางสาวพรหมก นอระพา	-	๑๑,๕๑๐	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ																

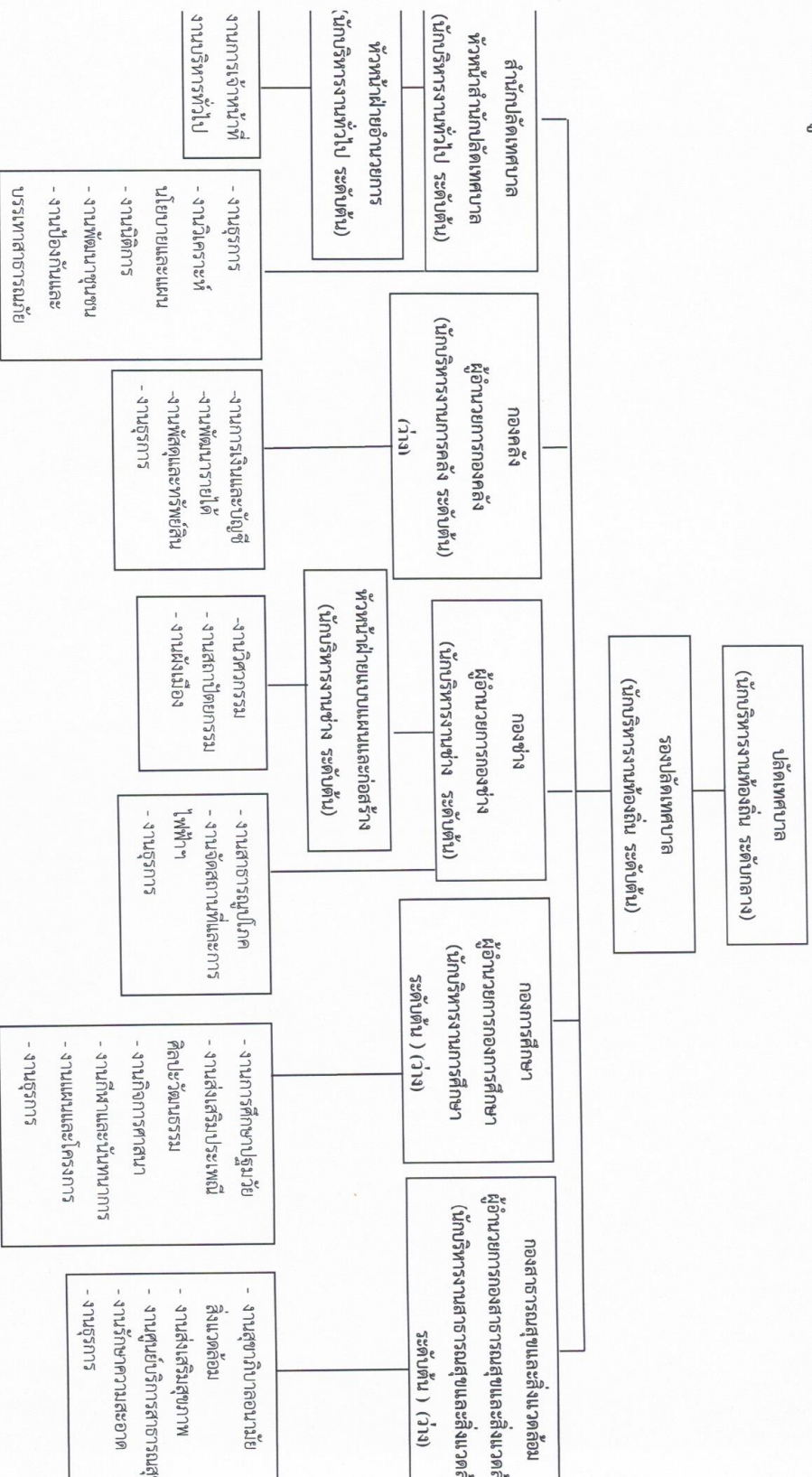
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ฝึกหัด

๔๖	นายสุกัญญา นวามหุ	-	๑๓,๘๕๐	๑	๑	๑๖๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐
	พนักงานจ้างประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา																
๔๗	นายจักรพันธ์ แสงอิน	-	๑๐,๐๘๐	๑	๑	๑๒๐,๘๖๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๘๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๔๐	๑๓๐,๗๒๐	๑๓๖,๒๐๐
	พนักงานจ้างประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา																
๔๘	-ว่าง-	-	-	๑	-	๑๒๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒๒,๘๐๐	๔,๕๒๐	๔,๘๐๐	๑๒๖,๘๐๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๒,๓๖๐
	พนักงานจ้างประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา																ว่างเต็ม ๙,๔๐๐

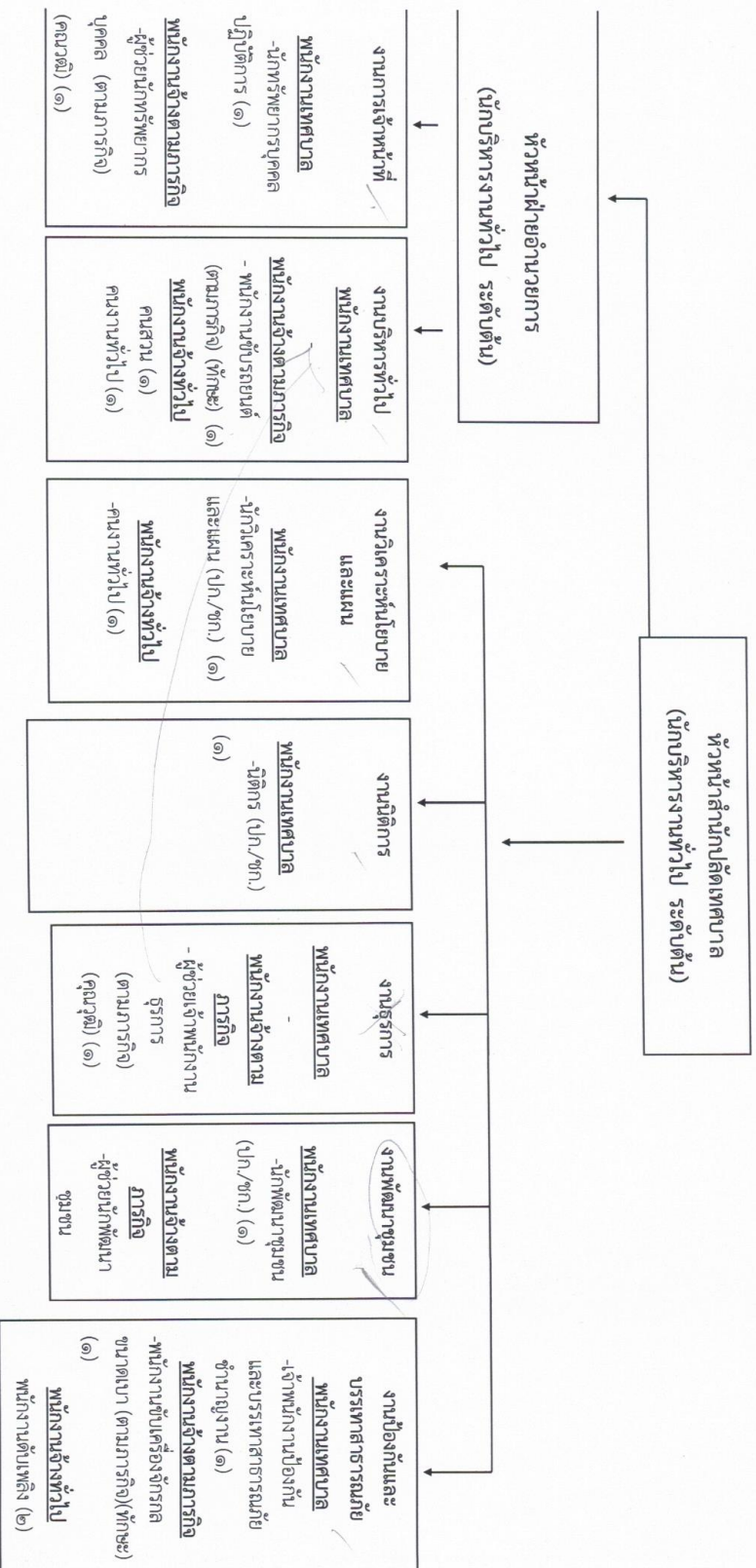
ที่	ชื่อ-สกุล ชื่อตามงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ เม.ย.๖๓) (เงินประจำ ตำแหน่ง /ค่าตอบแทน)	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
					จำนวน คน	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔	นายพิระวุฒิ ยานามนท์ คณงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๐	นางสาวดวงมณี ฅนอยักัก คณงานทั่วไป	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๑	-จ้าง- คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๒	นายพิชญะ รุ่งเรือง คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๓	นายสรพงษ์ ศรีสุจริต คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๔	นายบุญเลิศ นระดิษฐ์ คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๕	นายสมิต อธิพันธ์ คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๖	นายอรุณพล ประสิทธิ์สุวรรณ คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๗	-จ้าง - คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๘	นายคำจันทร์ โทษยาง คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๕๙	นายรังสิมันต์ หงษ์ชัย คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
๖๐	นายวิชัย ไชยมพรร คณงานประจำรถขยะ	-	๔,๐๐๐	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			

[illegible]

๑๐. แผนภูมิ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

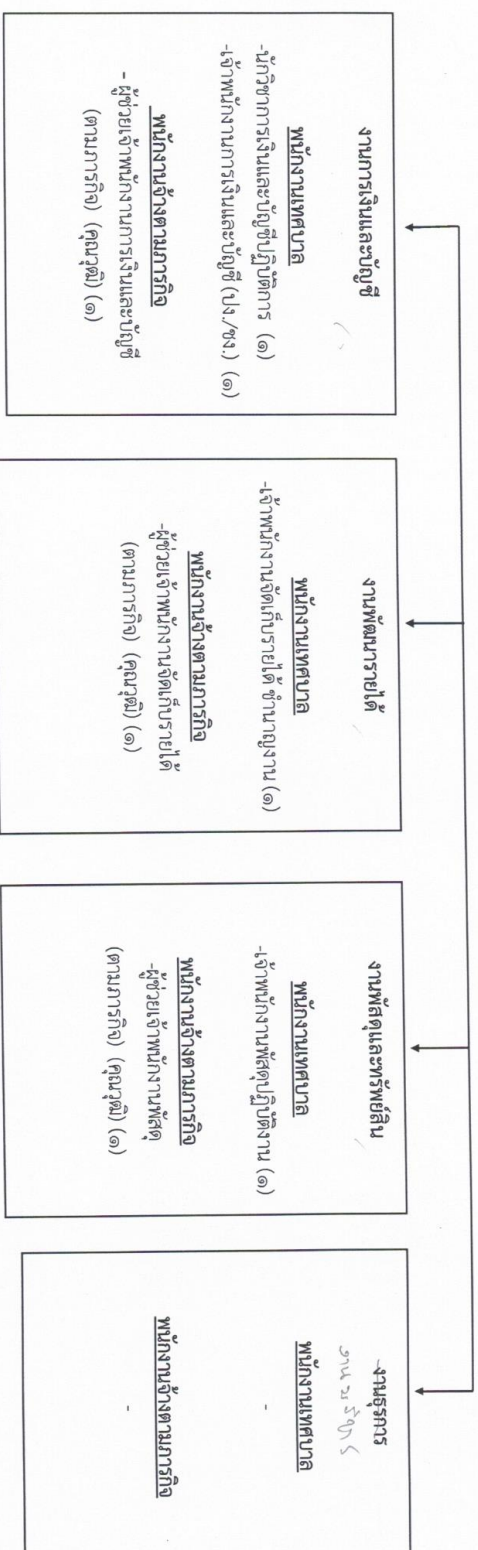


การออกแบบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



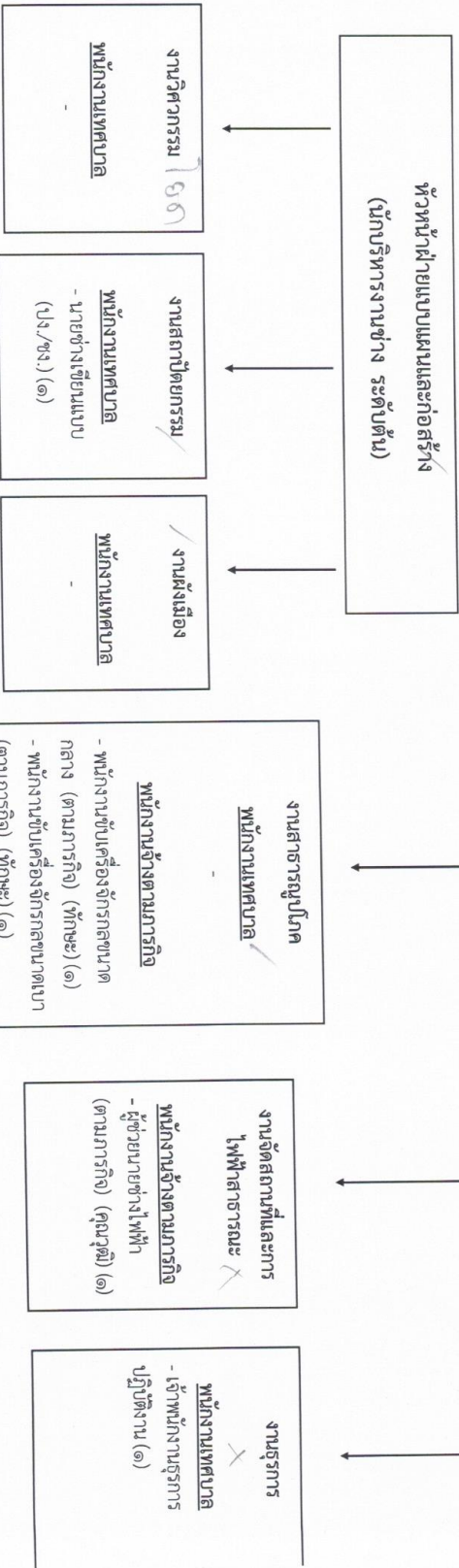
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



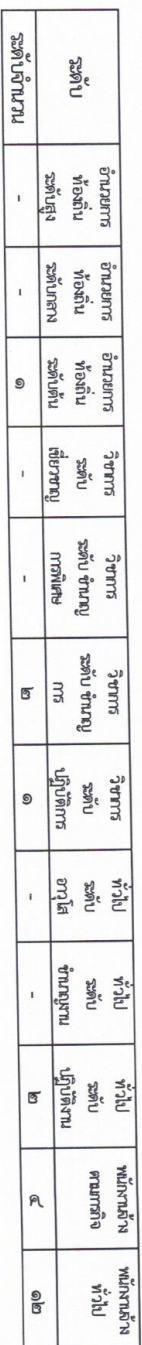
ระดับ	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับสูง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับกลาง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงาน คลัง พิเศษ	พนักงาน คลัง ทั่วไป
ระดับจำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๒	๓	-

เทศบาลประเพณีสามปี



ระดับจำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	๒	๓	๔
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	วิชาการ ระดับ ผู้เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ขึ้นไป กาฬิเทศ	วิชาการ ระดับ ขึ้นไป การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ	พนักงาน ตามภารกิจ

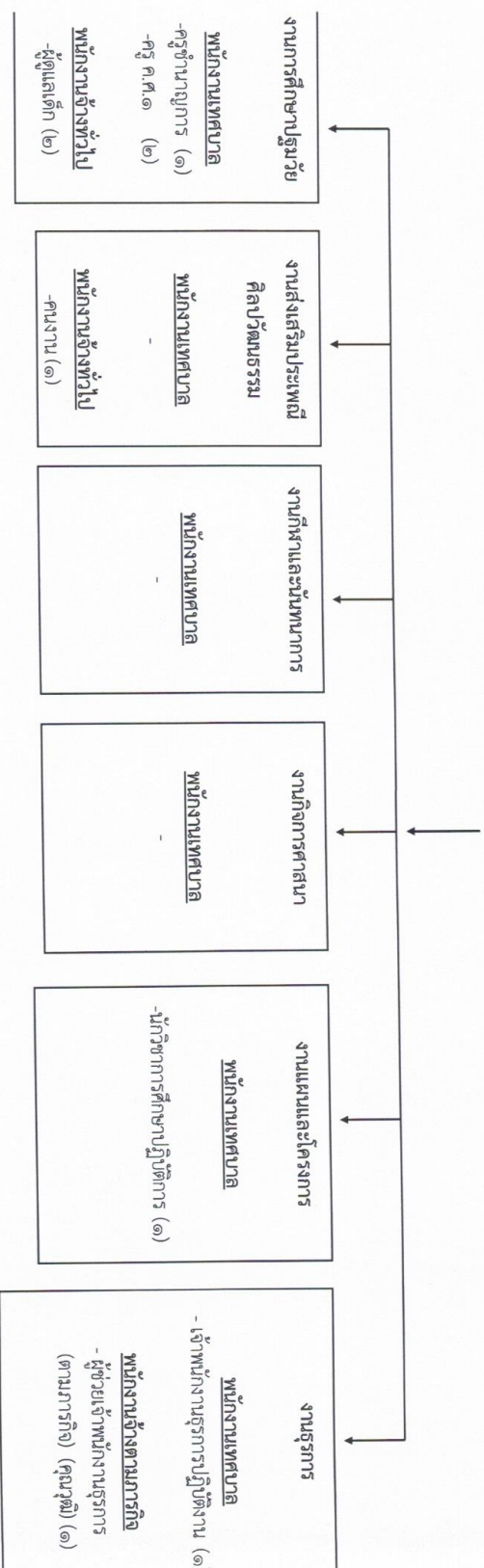
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ พิเศษ	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ครู ชำนาญการ	ครู คศ.๑	พนักงานอื่น ตามภารกิจ	พนักงานอื่น ทั่วไป
ระดับจำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	๑	๒	๑

**บัญชีแสดงจັคนลงสู่คํ้าแห่งและการกำหนดตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลเพชรพระณี อำเภอกะพะงั่น**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินที่อื่นๆ	
๑	นายณัฐพล ภูมิรินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารรัฐกิจ)	๒๕๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๓,๘๓๐ (๔๗,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๒๒๑,๘๓๐
๒	นางสาวปิ่นมัย เรืองจันทร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๕๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๕๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๒,๗๒๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
สํานักปลัดเทศบาล (๑๑)												
๓	-ว่าง-	-	๒๕๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเต็ม
๔	นายอัมมวณกร -ว่าง-	-	๒๕๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๑,๖๐๐ ว่างเต็ม
งานนิติการ												
๕	-ว่าง-	-	-	-	-	๒๕๒-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานบริหารทั่วไป												
๖	นายชาญเดช บัวอินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๗	นายสมธยา เพ็งบุญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๘	นางสาวอรพรรณ พรศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษๆ	
งานภายในจังหวัด												
๘	นายปรีชาพร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๗๒-๐๑-๓๑๖๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๕๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๕๐
๑๐	นางสาวจันทรีธิดา พงศ์สำราญ	นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๑,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๖๐๐
งานวิเทศสัมพันธ์ในภายนอกและแผน												
๑๑	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๑-๓๑๖๓-๐๐๑	นักวิเทศสัมพันธ์ในภายนอกและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๗๒-๐๑-๓๑๖๓-๐๐๑	นักวิเทศสัมพันธ์ในภายนอกและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๑๒	นางสาวยุวรัตน์ เสริมสิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณบดีทั่วไป	-	-	คณบดีทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๑๓	นายบุญเลิศ ภูมิเทศ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๖๗๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๔๘,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๓๖๐
๑๔	นายบัณฑิต ช่างตุ้ม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเครื่องจักรกลขนาน	-	-	พนักงานดับเครื่องจักรกลขนาน	-	๑๒๖,๘๐๐ (๘,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๘๐๐
๑๕	นายวิลาศ ศิริวารีย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายธีรวิทย์ หนองหวู่	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานพัฒนาชุมชน												
๑๗	-ว่าง-	-	-	-	-	๖๗๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดใหม่
๑๘	นางสาวมณเฑียร ศรีจุฑา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๘,๔๔๐ (๑๘,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๘,๔๔๐
งานธุรการ												
๑๙	นางสาวมณเฑียร วงษ์ขาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษๆ	
๒๐	กองคลัง (๐๔๔) -ว่าง-	-	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่าลงเงินเดือน) (๔,๕๐๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐	-	๕๔๕,๖๐๐ ว่างเต็ม
งานการเงินและบัญชี												
๒๑	นางพัชณันท์ รุ่งรัตน์เพ็ญชัย	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๘๘,๐๘๐ (๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๐๘๐
๒๒	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป่ง/ชง.	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป่ง/ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่าลงเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๘๐๐ ว่างเต็ม
๒๓	นางสาวพิศดา คลอดแคล้ว	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
งานพัสดุและทรัพย์สิน												
๒๔	นางสาวบุษกรวรรณ ทรงไฉยว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๒๕	นางสาวพรทิพย์ คำจันทร์	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
งานพัฒนาวางยได้												
๒๖	นางฐิติกาบุญ อาจบัณฑิต	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๖๗๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๒๘๘,๓๖๐ (๒,๐๗๘x๑๒)	-	-	๒๘๘,๓๖๐
๒๗	นางสาววราพรรณ ไชยเพชร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๔๔,๔๔๐ (๑,๒๐๓x๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๔๐
งานธุรการ												
	-											

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษๆ	
	กองช่าง (๔๕)											
๒๘	นายจักรีนันท์ เพ็ชรรวมณ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๙๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔,๓๓๐x๑๒	๒,๕๐๐x๑๒	-	๔๕๓,๒๒๐
๒๙	นายปฏิภาณ สดการรณ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๖๙๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒๒,๕๕๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
งบวิศวกรรม (๖๖๗)												
	-											
งบสถาปัตย์กรรม												
๓๐	-จ้าง-	-	๖๙๒-๐๕-๔๙๐๒-๐๑๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๖๙๒-๐๕-๔๙๐๒-๐๑๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๘๙,๔๐๐ (ค่ากลาง+เงินเดือน)	-	-	๒๘๙,๔๐๐ ว่างเต็ม
งบช่างเมือง												
	-											
งบสถานศึกษาในไปท												
๓๑	นายธงชัย พิพย์สุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คณบดีทั่วไป	-		คณบดีทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายองอาจ ทองนวล	มัธยมศึกษาตอนต้น		คณบดีทั่วไป	-		คณบดีทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายวันเลขา พึ่งเจริญ	ประถมศึกษาฯ ปีที่ ๖		คณบดีทั่วไป	-		คณบดีทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายระพีพร ดอนชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คณบดีทั่วไป	-		คณบดีทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายสันติ สมจิตทอง	ประถมศึกษาฯ ปีที่ ๖		พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-		พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๒๕๕,๔๕๐ (๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๔๕๐
๓๖	นายชาญณรงค์ สุทธิหม	มัธยมศึกษาตอนปลาย		พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-		พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๖๘,๒๘๐ (๑,๓๖๔x๑๒)	-	-	๑๖๘,๒๘๐
งบจัดสถานที่และกาไม่ให้ว												
๓๗	นายเฉลิม รวมภักดิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๓๐,๓๒๐ (๑๐,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๓๒๐
งบธุรการ ๖๖๘ ๖๖๙ ๖๗๐ ๖๗๑ ๖๗๒ ๖๗๓ ๖๗๔ ๖๗๕ ๖๗๖ ๖๗๗ ๖๗๘ ๖๗๙ ๖๘๐ ๖๘๑ ๖๘๒ ๖๘๓ ๖๘๔ ๖๘๕ ๖๘๖ ๖๘๗ ๖๘๘ ๖๘๙ ๖๙๐ ๖๙๑ ๖๙๒ ๖๙๓ ๖๙๔ ๖๙๕ ๖๙๖ ๖๙๗ ๖๙๘ ๖๙๙ ๗๐๐ ๗๐๑ ๗๐๒ ๗๐๓ ๗๐๔ ๗๐๕ ๗๐๖ ๗๐๗ ๗๐๘ ๗๐๙ ๗๑๐ ๗๑๑ ๗๑๒ ๗๑๓ ๗๑๔ ๗๑๕ ๗๑๖ ๗๑๗ ๗๑๘ ๗๑๙ ๗๒๐ ๗๒๑ ๗๒๒ ๗๒๓ ๗๒๔ ๗๒๕ ๗๒๖ ๗๒๗ ๗๒๘ ๗๒๙ ๗๓๐ ๗๓๑ ๗๓๒ ๗๓๓ ๗๓๔ ๗๓๕ ๗๓๖ ๗๓๗ ๗๓๘ ๗๓๙ ๗๔๐ ๗๔๑ ๗๔๒ ๗๔๓ ๗๔๔ ๗๔๕ ๗๔๖ ๗๔๗ ๗๔๘ ๗๔๙ ๗๕๐ ๗๕๑ ๗๕๒ ๗๕๓ ๗๕๔ ๗๕๕ ๗๕๖ ๗๕๗ ๗๕๘ ๗๕๙ ๗๖๐ ๗๖๑ ๗๖๒ ๗๖๓ ๗๖๔ ๗๖๕ ๗๖๖ ๗๖๗ ๗๖๘ ๗๖๙ ๗๗๐ ๗๗๑ ๗๗๒ ๗๗๓ ๗๗๔ ๗๗๕ ๗๗๖ ๗๗๗ ๗๗๘ ๗๗๙ ๗๘๐ ๗๘๑ ๗๘๒ ๗๘๓ ๗๘๔ ๗๘๕ ๗๘๖ ๗๘๗ ๗๘๘ ๗๘๙ ๗๙๐ ๗๙๑ ๗๙๒ ๗๙๓ ๗๙๔ ๗๙๕ ๗๙๖ ๗๙๗ ๗๙๘ ๗๙๙ ๘๐๐ ๘๐๑ ๘๐๒ ๘๐๓ ๘๐๔ ๘๐๕ ๘๐๖ ๘๐๗ ๘๐๘ ๘๐๙ ๘๑๐ ๘๑๑ ๘๑๒ ๘๑๓ ๘๑๔ ๘๑๕ ๘๑๖ ๘๑๗ ๘๑๘ ๘๑๙ ๘๒๐ ๘๒๑ ๘๒๒ ๘๒๓ ๘๒๔ ๘๒๕ ๘๒๖ ๘๒๗ ๘๒๘ ๘๒๙ ๘๓๐ ๘๓๑ ๘๓๒ ๘๓๓ ๘๓๔ ๘๓๕ ๘๓๖ ๘๓๗ ๘๓๘ ๘๓๙ ๘๔๐ ๘๔๑ ๘๔๒ ๘๔๓ ๘๔๔ ๘๔๕ ๘๔๖ ๘๔๗ ๘๔๘ ๘๔๙ ๘๕๐ ๘๕๑ ๘๕๒ ๘๕๓ ๘๕๔ ๘๕๕ ๘๕๖ ๘๕๗ ๘๕๘ ๘๕๙ ๘๖๐ ๘๖๑ ๘๖๒ ๘๖๓ ๘๖๔ ๘๖๕ ๘๖๖ ๘๖๗ ๘๖๘ ๘๖๙ ๘๗๐ ๘๗๑ ๘๗๒ ๘๗๓ ๘๗๔ ๘๗๕ ๘๗๖ ๘๗๗ ๘๗๘ ๘๗๙ ๘๘๐ ๘๘๑ ๘๘๒ ๘๘๓ ๘๘๔ ๘๘๕ ๘๘๖ ๘๘๗ ๘๘๘ ๘๘๙ ๘๙๐ ๘๙๑												

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินพิเศษใดๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๓๙	-	-	๖๙๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๙๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างคืน
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม												
	-											
งานศูนย์บริการสาธารณสุข												
๔๐	นายอนุสรณ์ ภู่นอง	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร)	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๖๕๙,๕๒๐ (๕,๕๙๖x๑๒)	-	-	๖๕๙,๕๒๐
๔๑	-	-	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./ช.ก.	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างคืน
๔๒	นางสาวดวงกมล งามอรัญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานส่งเสริมสุขภาพ												
๔๓	นางสาวรัตติกาล หวานแก้ว	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อนามัยและสิ่งแวดล้อม)	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๖๙๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒,๕๔๗x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๔๔	นางสาวสุวิมล เพชรคง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - สาธารณสุขศาสตร์	๖๙๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานบันทึก สาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๖๙๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานบันทึก สาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๔๕	นายพิระสุติ ยวนานนท์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๔๖	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๖๗๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	เงินอุดหนุนว่างเต็ม
๔๗	นายศุภชัย แพนวนพูน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๔๘	นายจักรพันธ์ แสงอ่อน	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๔๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่างเต็ม
๕๐	นางอรุณพล ประสิทธิ์วรรณ	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายพิษณุ รุ่งโรจน์	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายสุรพงษ์ ศรีสุจิต	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายบุญเลิศ นระสิงห์	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายคัมภีร์ ไทยาง	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายสมศักดิ์ อนุอิงพร	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายรังสิมันต์ หุ่นชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานประจำรถตุลิ่งปฎิภา	-	-	พนักงานประจำรถตุลิ่งปฎิภา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายวิชัย ไทยพร	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถตุลิ่งปฎิภา	-	-	พนักงานประจำรถตุลิ่งปฎิภา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
รวมรวม												
๖๐	นางสาวพรชก นอระพา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษๆ		
๖๑	-ว่าง-	กองการศึกษา (๐๔๔)	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๗๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน) (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม	
งานแผนและโครงการ													
๖๒	นางสาวจิรพรพรหม หน้อยสุวรรณ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๗๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
งานการศึกษาปฐมวัย													
๖๓	นางสาวดวงพร ไชยพิ่ง	ศาสตรบัณฑิต	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๑	ครู ศศ. ๒	ชำนาญการ	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๑	ครู ศศ. ๒	ชำนาญการ	-	-	-	เงินสุทธทุน	
๖๔	นางสาวภา เมืองทอง	ศาสตรบัณฑิต	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๗	ครู ศศ. ๑	-	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๗	ครู ศศ. ๑	-	-	-	-	เงินสุทธทุน	
๖๕	นางสาวอพรพรหม อินทวิเศษ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๔	ครู ศศ. ๑	-	๖๗๒๐๔๖๖๐๐๔๔	ครู ศศ. ๑	-	-	-	-	เงินสุทธทุน	
๖๖	นางสาวดวงกมล ศรีแสง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๗	นางสาวจันทรีจิราพรหมเสนาทิ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม													
๖๘	นางสาวลัดดาภรณ์ นามวิเศษ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณกนทั่วไป	-	-	คณกนทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
งานกีฬานและนันทนาการ													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
งานกิจการศาสนา													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
งานยุติธรรม													
๖๙	นางสาวอติดา พูลอง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๖๗๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๗๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๓,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐	
๗๐	นางสาวสังข์คำ สิบสังข์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๖๔๐ (๑๑,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๖๔๐	

หมายเหตุ อ้งเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายอัตโนมัติระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราที่ตั้งอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
 ๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.อ. ก.พ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙
 ๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลของธุรกิจอาชีพ (พ.ค.) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าจ้าง (พ.ค.๖) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับกรู๊ป (พ.ค.๖) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาบาลย (พ.ค.๖) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลด้านแห่งมตร (พ.ค.๖)
- เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลของธุรกิจอาชีพ (พ.ค.) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

୧୦୭

០៩ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០១២ រាជធានីភ្នំពេញ ១៣/០២

[illegible]

ព្រះអង្គបង្គាប់ឱ្យប្រកាស ខ.ណ.២.យ

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ យ:ណ:១:២២

កេរ្តិ៍កម្លាំងបេក្ខប្រធានការ ១១២ ១១២

សម្រាប់កម្មវិធីបង្រៀនក្នុងស្ថានភាព ១៩៩២

ក្នុង ឆមាសទី២ រាជធានីភ្នំពេញ កម្មវិធីការងារសង្គមស្របច្បាប់របស់នគរបាល
រដ្ឋបាលសង្គមភាពនគរបាលរាជធានីភ្នំពេញ បានប្រព្រឹត្តទៅដោយរួមបញ្ចូលការងារ
សង្គមភាពនគរបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការងារសង្គមភាពនគរបាលរាជធានីភ្នំពេញ
និងការងារសង្គមភាពនគរបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅដោយ
នគរបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងឆមាសទី២ រាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០១២ ។

កម្ពុជា កងកម្លាំងស្រុក ខ្នង ២០២២

ឧប្បត្តិកម្មនេះបានកើតឡើងនៅ ២០០២

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ យ.២.២.២

ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ថ្ងៃពុធ ១២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ០១.០១.០៣

ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ ដើម្បីកែលម្អសេវាសាធារណៈ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការងាររបស់រដ្ឋបាល។ ក្រសួងបានកំណត់យកការកែលម្អសេវាសាធារណៈ ជាមុខងារសំខាន់បំផុត ដែលត្រូវអនុវត្តឱ្យបានជោគជ័យ។

ក្នុង ឆ្នាំ ២០១២ ២

[illegible]

កម្មវិធីអប់រំប្រកួតប្រជែងកីឡាស្រីក្នុងស្ថានភាពស្មើគ្នា ២០១៧

๒๓๖๔

[illegible]

ក្របខណ្ឌ ២ ឧបករណ៍រងរបួសក្នុងតំបន់ជម្រក

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ៖ ១៩៩៩

ကလေး ၁၁ နှစ်အရွယ်ကတည်းက အမေ့အဖေ့အား နှစ်စဉ် နှစ်စဉ် နှစ်စဉ် နှစ်စဉ်

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការក្រៅរដ្ឋបាល យ:ឧ: ១

ក្រសួង ២ ឧបក្រសួង ២ រដ្ឋមន្ត្រី ២ លោកជំទាវ ២ លោកស្រី ២ លោក ២ លោកស្រី ២

ស្ថានភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុងស្រះចក់ ឧបទ្វីបកោះកុងមានស្រុកអោយប្លែកពីស្រុក ១១១

ក្របខណ្ឌ ២ នៃក្របខណ្ឌនៃក្របខណ្ឌនៃក្របខណ្ឌ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបណ្តាញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ១១១

๑๕

៧ កម្មវិធីសង្គមប្រជាជនដែលបានរៀបចំឡើងដោយអង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ២០២៣

१०७

୧୦୭

๑. แผนงาน (Plan) คือ การวางแผนที่จะทำอะไร (Who) ทำอะไร (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๒. วัตถุประสงค์ (Purpose) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะบรรลุ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๓. นโยบาย (Policy) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๔. ขั้นตอน (Procedure) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๕. วิธีการ (Method) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๖. ทรัพยากร (Resource) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๗. การวัดผล (Evaluation) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๘. การปรับปรุง (Improvement) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการที่จะทำ (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไหร่ (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

นอกจากนี้ จะดำเนินการบริหารจัดการ PDCA Cycle มาใช้บนคล่องตัวในการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามแผนงานระยะยาวต่อไป โดยดำเนินการ ดังนี้

ក្រសួង ឧបសគ្គប្រឹក្សាភិបាលនៃគណៈកម្មាធិការ

កងទ័ពលេខ២៥២៧

เลขทะเบียนหนังสือเลข ๒

အောင်မြင်မှုများ

กอดมทุญญะเลปนุเทหทฤษฎากัญระเบ ทถณนทณนอพระเบ'๑

គេបង្កើតឡើង ក្នុងឆ្នាំ១៩៧៥

១២ ក្នុង ២១ ឆ្នាំ របស់យើងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

[illegible]

လက်ဖက်ရည်လုပ်ငန်း

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុនបេតុង កែប្រែបេតុង កែសម្រួល ប្លង់បេតុង

មណ្ឌលឧបករណ៍ ១៤ គេនូវបានកម្រិតប្រយោជន៍ប្រព័ន្ធនៃប្រភេទ ក្នុងអំឡុងពេលមណ្ឌល ក្រុម២២
ក្នុងអំឡុងពេលប្រយោជន៍ប្រព័ន្ធនៃប្រភេទ ក្នុងអំឡុងពេលប្រយោជន៍ប្រព័ន្ធនៃប្រភេទ (២)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ចំពោះបទពាក្យពេចន៍នៅខាងលើនេះ ក្រុមការងារស្រាវជ្រាវបានបង្កើនបែប កងផ្គុំប្រើប្រាស់កាតាឡូកែងពេចន៍នៅខាងលើនេះ ក្នុងការស្រាវជ្រាវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ មិនមែនជាប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រភេទផ្សេងទៀតទេ (១)

ក្រពះព្រះធម៌ជាមហាប្រាជ្ញា មហាបណ្ឌិត មហាបុគ្គល មហាបុគ្គល (១)

ដេញតម្លៃនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ

ឧបត្ថម្ភធនបណ្តាញព្រះនរោត្តមរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលស្រុកប្រាសាទស្រីស្រី / មន្ត្រីក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់
កសិកម្មនិងរុក្ខាប្រមាញ់ ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ (១)

[illegible]

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ ហ៊ុន សែន

[illegible]

កម្មវិធីនេះមានការចូលរួមពីស្ថាប័នប្រធានការស្របច្បាប់ ធនាគារកណ្តាលកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច (២)

[illegible]

๔. A คือ การปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้น (Act)

ក្រសួង ព័ត៌មាន

[illegible]

๓. C คือ การตรวจเช็คงาน (Check)

(Organizing) ใหญ่ ก่อนที่จะดำเนินการลงทำ (Do)

[illegible]

๓. D คือ การลงมือทำ (DO)

២១៥២៦២៦២

កម្រិតហ្នឹងនឹងរួចនឹងស្រួលស្រាយ ក្នុងក្រុងស្រុកក្នុងខេត្ត ឱ្យក្រុងក្រោយក្នុងខេត្តក្នុងស្រុក ក្នុងខេត្តនានា

[illegible]

គណៈកម្មាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (គណៈកម្មាធិការ)

[illegible]

ប្រកាស

ក្រុងកំពង់ចាម ថ្ងៃទី ០៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

ស្ថាប័ន/ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	១
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	២
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៣
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៤
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៥
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៦
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៧
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៨
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	៩
ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	១០

ក្រុម យុវជន មេឃុនឫក្ស

(අදාළ - ඉදිරි 'ජී.ෆී. ගිවිසිල්ලක් අත්සන් කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන ප්‍රධාන අංශයක් වන ප්‍රතිපත්තිමය සහතිකය)

မင်းစိုး / ၇၈၇ နေ့

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន



ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ២០២២

ក្រុង

ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់

ឧ. ព្រះបាទជ័យវរ្ម័ន ៥

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ ៥

ମ. ୩୭

ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ .ଭ

២. លេខ២២២២២២២២ ១.

នគរក្រុងបាងកក ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អន្តរជាតិថៃ ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អន្តរជាតិថៃ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មរស់នៅ

[illegible]

ក្នុងករណីនេះ អង្គជំនុំជម្រះបានសម្រេចដាក់ពន្ធនាគារដល់សាមីខ្លួន ចំនួន ៥ ឆ្នាំ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន



ဒုတိယအကြိမ် ၁၀၈

នរោត្តម រដ្ឋបាលប្រជាជន ឃុំ ២២២ ឃ. ២

២ម្យ៉ាងក៏បន្ថែមទៀតដែរ ឆ៖ យ

၆၀၇၅၆၇၈၉ ၀၁၂၃၄

අප්‍රේල් 2014 ආගමන 100

५३

កងទ្រព្យសម្បត្តិ ឃ.ង

កងទ័ពឆ្នាំ២០២២ ក្រសួងការពារជាតិ ២០២២

ឧបន្តិបត្តិបង្គោលបង្គោល ១០៥

ড. মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর

ප්‍රභූතවිමලානන්ද ආරාම

ମ

(សង្គមកិច្ច ឧបសគ្គ)



(ବିଶେଷ)

ឃុំឆ្មារ ២៣ រោងចក្រ ៤ ក្នុង ២៤៥៧

ក្រុមប្រឹក្សា យុវជន ជាតិ ខេត្តកំពង់ចាម ។ ក្រុមប្រឹក្សា យុវជន ជាតិ ខេត្តកំពង់ចាម ។

[illegible]

ឧបន្តរាជ ១៥

[illegible]

ឧបសគ្គនៃការកើនឡើងនៃ ៩៩

ចង្អុលដោយស្របនឹងការស្នើសុំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសហប្រជាជាតិបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យស្របតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីបង្កើនភាពទុកចិត្តបាននៃការគណនេយ្យ និងការគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសហប្រជាជាតិបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យស្របតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីបង្កើនភាពទុកចិត្តបាននៃការគណនេយ្យ និងការគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈ។

ឧបសគ្គព្រហ្មទណ្ឌ ២៩



นางสาวพรพิมล วัฒนวิเศษกุล

(นางสาวพรพิมล วัฒนวิเศษกุล)



(นางสาว)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อบัญญัติฉบับนี้ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีเมืองหนองบัวลำภู

๔. การดำเนินการตามข้อบัญญัติฉบับนี้ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีเมืองหนองบัวลำภู

๕. การดำเนินการตามข้อบัญญัติฉบับนี้ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีเมืองหนองบัวลำภู

(សម្រាប់ ២០១២ ឆ្នាំ)

(ବିଶେଷ)

ឃុំឆ្នាំង ឃុំ រំលែក ក្រុង ៤ ក្រុង រំលែក រំលែក

ក្រុងភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

[illegible][illegible]

අදායම - ඉදායම 'ම' ම ප්‍රාදේශීය පාලන ආයතනවල ප්‍රධාන අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ සේවයට යොමු වන අයුරු පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීම සඳහා

ក្រុមការងារមូលដ្ឋានសហគមន៍



ក្រសួងទទួលបន្ទុកការងារនេះឈរក្នុងបន្ទប់ពេញបន្ទាប់គ្នា ៣ ថ្ងៃ

[illegible]

ក្រុមហ៊ុន
១ ឯកសារ

[illegible]

(අදාම - පදාම) ප්‍රකාශනවල
 ප්‍රදායීතාවයන්හිදී අදාමයන්හිදී ප්‍රදායීතාවයන්හිදී
 ප්‍රදායීතාවයන්හිදී ප්‍රදායීතාවයන්හිදී



BULBUL

[illegible]

ពលលនក្រមាជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្មក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ រាជធានីភ្នំពេញ

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ឧបសគ្គនៃការកើនឡើងនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបណ្តាញ

ឧបេក្ខប្រឆាំងនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រយោជន៍សាធារណៈ

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ២០២២

ՀԱՅԻՆՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼԻԶԱՑԻԱ

[illegible][illegible][illegible]

២៤) ក្រុមបង្ការការរំលោភ ឆ្លើយតប និងសហការជាមួយអង្គការសហប្រជាជាតិ

กรณีใช้แบบใช้ซ้ำๆ กระดาษทุก ๑๐๒๖ เป็นเลขที่หนังสือแทน(๒)

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង រដ្ឋាករពន្ធ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានីភ្នំពេញ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

[illegible]

ក្នុងអំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាលនេះ គាត់បានជួយដល់ការងារផ្សេងៗទៀតនៅក្រុមហ៊ុន និងមានចំណូលសរុប ៥០០ ដុល្លារ។

កន្លែងទទួលបានសេវា

ଉତ୍ତର

[illegible]

នគរបាលក្រសួងព័ត៌មាន និងការបោះឆ្នោត បានជួយដល់ការរៀបចំបែបបទបញ្ជា និងការបោះឆ្នោត (ឃ)

[illegible][illegible][illegible]

កង្វះប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

[illegible][illegible][illegible]

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน	๑๐
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(แยกส่วนราชการ)	๗๗
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนรวม	๘๔
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๙๑
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๗
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๐๔
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลตำบล	๑๑๔
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นแผนที่กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตรของพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของเทศบาล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเพชรพะงันให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต. แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลเพชรพะงันจึงได้ยี่ดระเบียบ กฎหมายที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนใด จำนวนเท่าใด ให้นิ่งถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วย บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยสำรวจกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างใน แต่ละปี บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระ

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูล อัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตรา ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการ ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี และเป็นแนวทางที่ใช้บริหารจัดการทรัพยากรในการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงันต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีการกำหนดตำแหน่งและการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๔๓๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยคำนึงถึงการกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเพชรพะงันบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือ

พนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานนโยบายและแผน งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่คล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

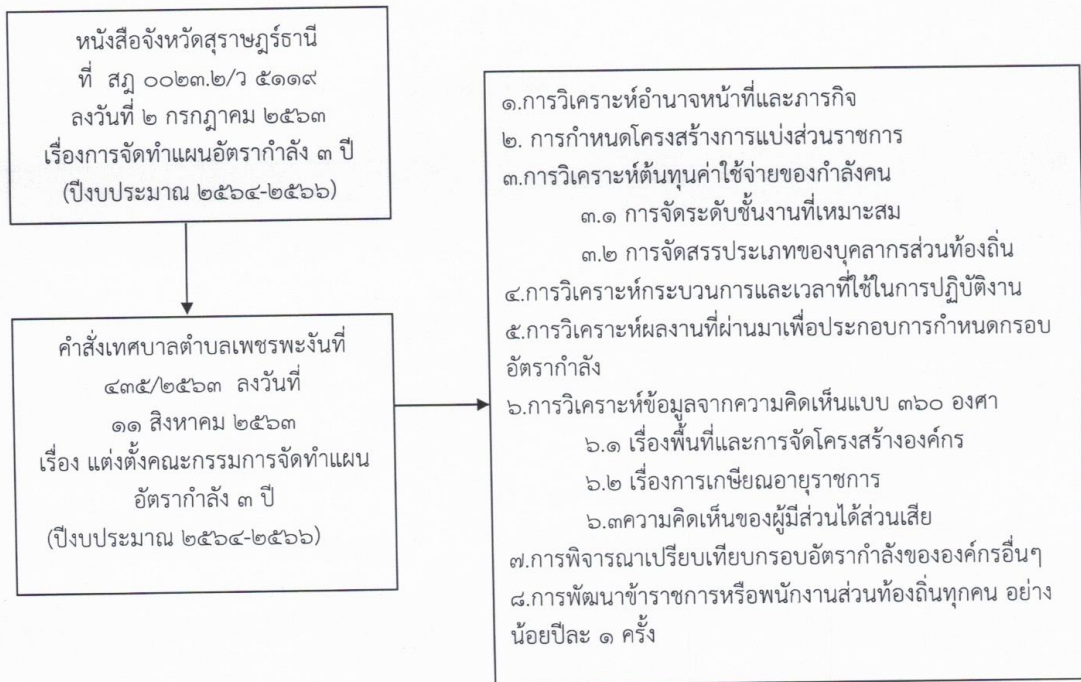
การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ภาพที่ ๑.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง



นิยามศัพท์เฉพาะ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หมายถึงอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากเงินเดือน ค่าจ้าง งบประมาณของท้องถิ่น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนรัฐบาลและเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

เทศบาล มี ๒ ประเภทได้แก่ ประเภทสามัญและประเภทพิเศษ

ประเภทสามัญ หมายถึง เทศบาลประเภทสามัญ และเทศบาลประเภทสามัญระดับสูง

ประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง

ระดับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง

ระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

พนักงานเทศบาล หมายถึง พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ถือปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาลและให้หมายความรวมถึงพนักงานครูเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลอื่นที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลและเทศบาลนำมาจัดเป็นเงินเดือน

พนักงานจ้างหมายถึง ลูกจ้างของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึงพนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อเทศบาล

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง จะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งที่ว่างที่ไม่มีคนครองตำแหน่งเท่านั้น เว้นแต่ในประกาศจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

ปรับปรุงตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงสายงานของตำแหน่งแต่อยู่ในงานเดิม ส่วนราชการเดิม

ปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึงการปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม

ปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม

ตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมจากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง

เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิมในงานเดียวกัน

ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การเคลื่อนย้ายตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงทั้งชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการ ของประชาชน

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ด้านกายภาพ

ที่ตั้งของชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตั้งอยู่เลขที่ ๗๗/๒ ชุมชนที่ ๒ บ้านโกลกบ้านเก่า ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี อยู่ห่างจากอำเภอเกาะพะงัน ประมาณ ๓ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสุราษฎร์ธานีประมาณ ๑๐๐ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

เหนือ	ติดต่อกับ	ทะเลอ่าวไทย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลเกาะพะงัน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลบ้านใต้
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เทศบาลนครเกาะสมุยมีเนื้อที่โดยประมาณเป็นตาราง

กิโลเมตรและไร่ ๖๑ ตารางกิโลเมตร = ๓๘,๑๒๕ ไร่

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง พื้นที่ราบส่วนใหญ่อยู่ทางทิศตะวันตกของเกาะและทางทิศตะวันออกเป็นโคดหิน มีความหลากหลายทางชีวภาพหลายแห่งที่มีความเหมาะสมต่อการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ บนเทือกเขา จากทะเล สู่ภูเขา และจากภูผาสู่ยอดเขาหยา ซึ่งเป็นยอดเขาที่สูงที่สุดและเป็นสัญลักษณ์ของหมู่เกาะในอำเภอเกาะพะงัน ที่มีทัศนียภาพที่โดดเด่นที่สวยงามมาก และยังเป็นแหล่งกำเนิดต้นน้ำลำธารห้วยคลองหลายสายแต่เป็นเพียงสายน้ำเล็กๆที่มีปริมาณน้ำค่อนข้างน้อยในฤดูแล้งเท่านั้นอำเภอเกาะพะงันสามารถแบ่งฤดูกาลออกได้ ๒ ฤดู คือ

ฤดูร้อน อยู่ในช่วง ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน และช่วงเดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคมอากาศร้อนที่สุด

ฤดูฝน ช่วงตั้งแต่ ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มกราคม โดยสามารถแบ่งได้ ๒ ช่วง คือ

ช่วงแรก ระหว่างเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม เป็นช่วงที่อยู่ในอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมหาสมุทรอินเดีย

ช่วงที่สอง ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - มกราคม เป็นช่วงที่อยู่ในอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดผ่านอ่าวไทย

ลักษณะภูมิอากาศ

อุณหภูมิ ค่าเฉลี่ยประมาณ ๒๗.๘ องศาเซลเซียส ในรอบปีมีอุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๓๐.๙ องศาเซลเซียส สูงสุดในเดือนเมษายน ประมาณ ๓๖.๕ องศาเซลเซียส และในรอบปีมีค่าอุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุดประมาณ ๒๕ องศาเซลเซียส มีอุณหภูมิต่ำที่สุดในเดือนมกราคม ประมาณ ๑๘.๖ องศาเซลเซียส

ลักษณะของดิน

ทรัพยากรดิน ลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย มีแร่ธาตุน้อย แต่มีการระบายน้ำค่อนข้างดีเหมาะสำหรับสวนมะพร้าว

ลักษณะของแหล่งน้ำ

ทรัพยากรน้ำ แหล่งน้ำสำคัญของตำบลเกาะพะงัน มีทั้งน้ำจากใต้ดิน น้ำตก และลำธารมีฝายชะลอน้ำ เพื่อกักเก็บน้ำเป็นระบบประปาชุมชน

ลักษณะของไม้และป่าไม้

ทรัพยากรไม้และป่าไม้ พื้นที่ป่าไม้ทั้งหมดของตำบลเกาะพะงัน ประมาณ ๓๓,๙๒๕ ไร่ เป็นพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ประมาณ ๒๔,๔๕๐ ไร่ ในปัจจุบัน ที่ดินในตำบลเกาะพะงันมีราคาสูงขึ้น จึงมักจะมีการบุกรุกแผ้วถางป่าทั้งจากราษฎรในพื้นที่และต่างถิ่น

๑.๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครองเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประกอบด้วย จำนวนชุมชน ๕ ชุมชน ประกอบด้วย

ชุมชนที่ ๑	บ้านวกตุ่ม	เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
ชุมชนที่ ๒	บ้านโหลกบ้านเก่า	เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
ชุมชนที่ ๓	บ้านหินกอง	เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
ชุมชนที่ ๔	บ้านโหลกหล้า	เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
ชุมชนที่ ๕	บ้านศรีธนู	เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ด้านการเลือกตั้ง

ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน การเลือกตั้งแบ่งออกเป็น ๒ เขต คือเขต ๑ และเขต ๒

๑) สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วย ประธานสภาเทศบาล ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาล ๑๐ คน

๒) คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน เลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน

๑.๓ ประชากร

ชุมชนที่	ชื่อชุมชน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากร(คน)		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านวกตุ่ม	๖๒๖	๔๕๘	๔๖๑	๙๑๙
๒	บ้านโหลกบ้านเก่า	๓๖๕	๒๔๔	๒๕๑	๔๙๕
๓	บ้านหินกอง	๓๗๐	๒๘๑	๒๘๗	๕๖๘
๔	บ้านโหลกหล้า	๑,๐๖๕	๗๑๖	๗๙๑	๑,๕๐๗
๕	บ้านศรีธนู	๑,๐๐๘	๔๕๙	๔๖๔	๙๒๓
รวม		๓,๔๓๔	๒,๑๕๘	๒,๒๕๔	๔,๔๑๒

(ที่มา: สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอเกาะพะงัน ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๑) จำนวนครัวเรือนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๓,๔๓๔ ครัวเรือน

๒) จำนวนประชากรในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๔,๔๑๒ คน

๓) ความหนาแน่นเฉลี่ยของประชากร ๗๑ คน/ตารางกิโลเมตร

๔) ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธเกือบ ๑๐๐

๑.๔ สภาพทางสังคม

การศึกษา

■ โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน ๓	แห่ง
■ โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวน ๑	แห่ง
■ โรงเรียนอาชีวศึกษา	จำนวน -	แห่ง
■ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๒	แห่ง
■ หนังสือพิมพ์ประจำชุมชน/ห้องสมุดประชาชน	๑	แห่ง

การศึกษาประชากรตำบลเกาะพะงันส่วนใหญ่ ได้รับการศึกษาดี เป็นพื้นที่ปลอดผู้ไม่รู้หนังสือ
เกณฑ์เฉลี่ยจบการศึกษาภาคบังคับ

การสาธารณสุข

■ โรงพยาบาลของรัฐขนาด ๓๐ เตียง	จำนวน ๑ แห่ง
■ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ (ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลเพชรพะงัน)	จำนวน ๑ แห่ง
■ ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน (ศสมช.)	จำนวน ๕ แห่ง
■ แพทย์	จำนวน ๓ คน
■ ทันตแพทย์	จำนวน ๒ คน
■ เกษัชกร	จำนวน ๔ คน
■ พยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๓๓ คน
■ พยาบาลเทคนิค	จำนวน - คน
■ นักการแพทย์แผนไทย	จำนวน ๒ คน
■ อาสาสมัครสาธารณสุข	จำนวน ๗๐ คน
■ นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๒ คน
■ อื่นๆ	จำนวน - คน

ร้านขายยา

■ แผนปัจจุบันที่มีเภสัชกร	จำนวน ๓ แห่ง
■ แผนปัจจุบันบรรจุเสร็จ	จำนวน - แห่ง
■ แผนโบราณ	จำนวน - แห่ง

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

■ ป้อมตำรวจ	จำนวน ๑ แห่ง
■ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	จำนวน ๔๕ คน

๑.๕ ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

เกาะพะงันอยู่ห่างจากตัวเมืองสุราษฎร์ธานี ประมาณ ๑๐๐ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากเกาะสมุย ประมาณ ๒๐ กิโลเมตร สามารถเดินทางสู่เกาะพะงันได้ทั้งจากกรุงเทพฯ ไปยังสุราษฎร์ธานี หรือจาก เกาะสมุยไปเกาะพะงัน โดยรถยนต์ส่วนตัว รถโดยสารประจำทาง และเครื่องบิน การเดินทางจากสุราษฎร์ธานีไป เกาะพะงัน มีบริษัทเรือที่ให้บริการอยู่หลายเจ้า และสามารถขึ้นเรือได้หลายที่ ทั้งท่าเรือดอนสัก ท่าเรือ หน้าทอน และท่าเรือบ้านดอน ในช่วงมรสุมบางครั้งไม่สามารถเดินทางได้ ส่วนการคมนาคมภายในเขตตำบล เกาะพะงันมีทั้งทางบกและทางเรือบางพื้นที่มีทิวทัศน์สวยงามเหมาะสมต่อการประกอบอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว แต่ขาดระบบบริการขั้นพื้นฐาน สภาพถนนในตำบลเกาะพะงัน เป็นถนนลูกรังปนทราย ซึ่งมักชำรุดเสียหายในฤดูฝนเนื่องจากไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้ไม่สะดวกต่อการเดินทาง ในปัจจุบันมีเส้นทาง สายหลัก คสล. จำนวน ๓ สาย

๑. ถนนสายท้องศาลา - โฉลกหล้า	ระยะทาง ๙ กิโลเมตร
๒. ถนนสายท้องศาลา - วังตะเคียน - โฉลกหล้า	ระยะทาง ๑๒ กิโลเมตร
๓. ถนนสายชายทะเล ชุมชนที่ ๑, ๓, ๕	ระยะทาง ๑๐ กิโลเมตร
สายศรีธนู - หาดยาว, สายหาดยาว - หาดสลัด	
■ ถนน คสล.	จำนวน ๓๔ สาย
■ ถนนลูกรัง	จำนวน ๑๙ สาย

การไฟฟ้า

อำเภอเกาะพะงัน มีสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาเกาะพะงัน จำนวน ๑ แห่ง การบริการในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๕ ชุมชน จำนวน ๓,๓๑๓ ครัวเรือน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เรื่องไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง (ไฟตก) เช่น ชุมชนที่ ๔ บ้านโฉลกหล้า แม่หาด อ่าวหาดขวด หาดขอม และชุมชนที่ ๕ บ้านศรีธนู บางส่วนประชาชนและผู้ประกอบการท่องเที่ยวยังไม่ไฟฟ้าใช้อย่างเพียงพอ และไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง (ไฟตก) ถึงแม้ว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ขยายการวางสายเคเบิลใต้น้ำระบบ ๓๓ เควี แต่ก็ไม่สามารถบริการกระแสไฟฟ้าได้ทั่วถึง

การประปา

อำเภอเกาะพะงัน มีการประปาส่วนภูมิภาค สาขาเกาะพะงัน จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่บริเวณเขาเสาธง ชุมชนที่ ๒ บ้านโฉลกบ้านเก่า มีกำลังการผลิต ๕๐๐ ลบ.ม. การบริการในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๕ ชุมชน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ การขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค ถือว่าเป็นปัญหาหนักหน่วง และรุนแรงเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๖ ระบบเศรษฐกิจ

๑. การเกษตรกรรม เกษตรกรส่วนใหญ่ของตำบลเกาะพะงัน ทำสวนมะพร้าว จำนวน ๓๐,๗๑๙ ไร่ สวนผลไม้ ๓๖๗ ไร่ (ประเภท ทุเรียน เงาะ มังคุด ลองกอง ลางสาด) พืชผักสวนครัว ๓๘ ไร่ การทำเกษตรของเกษตรกรประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำ และการบำรุงดิน

๒. การประมง ประชาชนส่วนหนึ่งประกอบอาชีพประมงพื้นบ้าน เนื่องจากสภาพพื้นที่ที่เป็นเกาะ มีทรัพยากรทางทะเลที่อุดมสมบูรณ์ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีจำนวน ๔ ชุมชน ที่มีพื้นที่ติดทะเล และชุมชนที่ ๔ บ้านโฉลกหล้า เป็นแหล่งคลังอาหารทะเลของอำเภอเกาะพะงัน

๓. การปศุสัตว์ การเลี้ยงสัตว์มีไม่มากนัก ส่วนใหญ่เลี้ยงในครัวเรือน เช่น เลี้ยงหมูหลุม ไก่พันธุ์พื้นบ้าน เป็ด เป็นต้น

๔. การบริการ ผู้ประกอบการกิจการท่องเที่ยวและโรงแรมในอำเภอเกาะพะงัน และร้านค้าต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แรงงานพม่า เนื่องจากได้ภาษาอังกฤษ และอัตราค่าแรงต่ำกว่าคนไทยในพื้นที่ การบริการในภาพรวมขาดเอกลักษณ์ และวัฒนธรรมของความเป็นไทย เช่น การไหว้ รอยยิ้มสยาม เป็นต้น

๕. การท่องเที่ยว อำเภอเกาะพะงันมีสภาพพื้นที่เป็นเกาะ มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายทางชีวภาพ มีความเหมาะสมต่อการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เนื่องจาก มีเทือกเขา ทะเล น้ำตก เช่น มีเขาหრა ซึ่งเป็นยอดเขาที่สูงที่สุด เป็นสัญลักษณ์ของหมู่เกาะในอำเภอเกาะพะงัน มีทัศนียภาพที่โดดเด่นสวยงามมาก ในแต่ละปีมีนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติเข้ามาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก

๖. การอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในอำเภอเกาะพะงัน กำลังเจริญรุดหน้าเป็นอย่างมากเป็นที่รู้จักและนิยมของประชาชนทั่วไป ทั้งในและต่างประเทศมีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในพื้นที่อำเภอเกาะพะงันประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ คน/ปี

๗. การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ◆ การรวมกลุ่มของประชาชน แยกประเภทกลุ่ม ได้แก่
 - กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จำนวน ๑ กลุ่ม
 - กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านโฉลกบ้านเก่า ชุมชนที่ ๒ บ้านโฉลกบ้านเก่า
- ◆ กลุ่ม OTOP จำนวน ๒ กลุ่ม ได้แก่
 - กลุ่มน้ำมันมะพร้าวสกัดเย็น (นายวาสินธุ์ โชติช่วง)
 - กลุ่มผ้ามัดย้อมโฉลกบ้านเก่า (นางอุสาศ์ บุญรอด)
- ◆ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จำนวน ๕ กองทุน (ชุมชนที่ ๑ - ๕) ได้แก่
 - กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ชุมชนที่ ๑ บ้านวกต้อม

- กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ชุมชนที่ ๒ บ้านโหลกบ้านเก่า
- กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ชุมชนที่ ๓ บ้านหินกอง
- กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ชุมชนที่ ๔ บ้านโหลกหล้า
- กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ชุมชนที่ ๕ บ้านศรีธนู
- ◆ กองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน ๕ กองทุน ได้แก่
 - กองทุนแม่ของแผ่นดินชุมชนที่ ๑ บ้านวกตุ่ม
 - กองทุนแม่ของแผ่นดินชุมชนที่ ๒ บ้านโหลกบ้านเก่า
 - กองทุนแม่ของแผ่นดินชุมชนที่ ๓ บ้านหินกอง
 - กองทุนแม่ของแผ่นดินชุมชนที่ ๔ บ้านโหลกหล้า
 - กองทุนแม่ของแผ่นดินชุมชนที่ ๕ บ้านศรีธนู
- ◆ โครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน (กข.คจ.) จำนวน ๑ กองทุน ได้แก่
 - กองทุน (กข.คจ.) ชุมชนที่ ๒ บ้านโหลกบ้านเก่า
- ◆ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน จำนวน ๔ กลุ่ม
- ◆ กลุ่มแม่บ้าน จำนวน ๒ กลุ่ม

๘. แรงงาน ผู้ประกอบธุรกิจการท่องเที่ยวและโรงแรมในอำเภอเกาะพะงัน และร้านค้าต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แรงงานพม่า เนื่องจากได้ภาษาอังกฤษ และอัตราค่าแรงต่ำกว่าคนไทยในพื้นที่

๑.๗ เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

ในเขตเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประกอบด้วย ๕ ชุมชน เป็นชุมชนที่มีความเข้มแข็ง ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้จากการทำเกษตรกรรม (ทำสวนมะพร้าว สวนผลไม้) ประมงพื้นบ้าน และธุรกิจการท่องเที่ยว คนในชุมชนมีความรักและสามัคคีกัน อาจมีความขัดแย้งกันบ้าง แต่โดยรวมแล้วจะเป็นเสมือนเครือญาติกัน

ข้อมูลด้านการเกษตร

ชุมชนที่	ชื่อชุมชน	พื้นที่ทำการเกษตร (ไร่)
๑	บ้านวกตุ่ม	๒,๙๒๖
๒	บ้านโหลกบ้านเก่า	๑,๙๓๕
๓	บ้านหินกอง	๑,๕๕๗
๔	บ้านโหลกหล้า	๕,๒๒๒
๕	บ้านศรีธนู	๘,๓๒๔
รวม		๑๙,๙๖๔

ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ ลำห้วย จำนวน ๒๑ แห่ง
- บึง หนอง และอื่น ๆ จำนวน ๔ แห่ง
- น้ำตก จำนวน ๓ แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย จำนวน ๔ แห่ง
- บ่อน้ำตื้น จำนวน ๑๑๒ แห่ง
- บ่อโยก จำนวน ๑ แห่ง
- บ่อบาดาลสาธารณะ จำนวน ๖ แห่ง

๑.๘ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

การนับถือศาสนา ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ สถาบันและองค์กรทางศาสนา วัด จำนวน ๕ วัด ได้แก่ วัดอัมพวัน วัดภูเขาน้อย วัดสมัยคงคา วัดโลกหล้า วัดศรีธนู

สำนักสงฆ์ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ สำนักสงฆ์วัดป่าแสงธรรม

ศาลเจ้า จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ ศาลเจ้าแม่กวนอิม

ประเพณีและงานประจำปี

ช่วงเดือนมีนาคม - สิงหาคม ทอดกฐินสามัคคี

ช่วงเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ประเพณีกินห่อหลังจัน

ช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม งานวันสารทไทย

ช่วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ประเพณีชักพระทางทะเล

๑.๙ ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรทางทะเล พื้นที่เป็นเกาะมีน้ำทะเลล้อมรอบ มีทรัพยากรในทะเลมากมายและสวยงาม เช่น ปะการัง แหล่งหญ้าทะเล ฯลฯ มีเกาะ จำนวน ๘ เกาะ ได้แก่ เกาะพะงัน เกาะแตน เกาะม้า เกาะกนก เกาะก่งเก้ง เกาะว้าวใหญ่ เกาะญี่ปุ่น (ตุงกูตุงกา) เกาะหินใบ มีอ่าวที่สวยงามและหลากหลายทางธรรมชาติ เช่น อ่าววกตุม อ่าวหินกอง อ่าวโลกหล้า อ่าวหาดขอม อ่าวหาดขวด อ่าวหาดหินงาม อ่าวหาดทองหลาง อ่าวแม่หาด อ่าวหาดเกาะม้า อ่าวเทียน อ่าวหาดกรวด อ่าวหาดสลัด และอ่าวหาดยาว

๑.๑๐ การพัฒนาเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา คือ “ท่องเที่ยวยั่งยืน เมืองน่าอยู่สู่สังคมแห่งความสุข” และได้กำหนดพันธกิจจำนวน ๕ ข้อดังนี้

๑. สร้างสังคมเป็นธรรมและเป็นสังคมที่มีคุณภาพ
๒. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีศักยภาพสู่ความเป็นเลิศ
๕. การบริหารจัดการหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทศบาลตำบลเพชรพนังได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลเพชรพนัง
แบ่งออกเป็น ๗ ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาบริหารจัดการการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและส่งเสริม

สุขภาพชุมชน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์
๑. โครงสร้างพื้นฐานได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน	- จำนวนถนน ระบบประปา การไฟฟ้าและ สาธารณูปโภคอื่นๆ ที่ได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม	- จำนวนโครงการที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการ ศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และ ศิลปวัฒนธรรม
๓. สร้างเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและมั่นคง	- จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
๔. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และเป็นระบบ	- จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
๕. พัฒนาสังคมให้เป็นเมืองแห่งคนดีและที่น่าอยู่	- จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
๖. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ยกระดับการบริการ ให้มีคุณภาพ และปลอดภัยก้าวสู่ประชาคมอาเซียน	- จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ - ร้อยละความพึงพอใจของนักท่องเที่ยว

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน กำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การปรับปรุงและพัฒนา ระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภคอื่นๆ ๓. การพัฒนาแหล่งน้ำดิบ แหล่งน้ำธรรมชาติ สำรองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งการพัฒนา ระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม	๑. การพัฒนาสนับสนุนกระบวนการเพิ่มศักยภาพทางการศึกษา การกีฬา สร้างแหล่งเรียนรู้ การรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน ๒. ส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ปรากฏชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารจัดการการใช้และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ๒. การพัฒนาจัดการระบบกำจัดขยะและบำบัดของเสีย ๓. การพัฒนาป้องกันทรัพยากรชายฝั่งและในทะเลอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม	๑. การส่งเสริม พัฒนาอาชีพ และสร้างความเข้มแข็งของชุมชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม ๓. การพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพ และความเป็นธรรม ๔. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. การพัฒนาสังคมให้มีความสุข มีคุณธรรม และเข้มแข็ง
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. พัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงมุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศ
๖. ยุทธศาสตร์ที่การพัฒนาด้านการบริหารจัดการการท่องเที่ยว	๑. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดและส่งเสริมสุขภาพชุมชน	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด ๒. เพิ่มศักยภาพการบริหารด้านสาธารณสุข

จากการที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ที่ครอบคลุมภารกิจและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน แยกได้ดังนี้

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เหมาะสม เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน เพื่อให้ประชาชน/นักท่องเที่ยวมีความสะดวกและปลอดภัย เช่น ก่อสร้างถนนคอนกรีต ปรับปรุงขยายถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นต้นการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น เป็นต้น

๒. การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในระดับก่อนปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดกิจกรรมสื่อการเรียน การสอน พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเล็กให้เพิ่มขีดความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเฉพาะส่งเสริมกิจกรรมจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อสร้างเครือข่ายและมีมิตรภาพความร่วมมือการมีส่วนร่วมของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และองค์กรกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายเกาะพะงัน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน มีความตระหนักใน Spirit of ASEAN และมีเจตคติที่ดี

๓. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมการปล่อยน้ำเสียจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เช่น โรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร ลุงสู่ทะเล และแหล่งน้ำสาธารณะ โดยตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นกฎ กติกา ในการควบคุมกำจัดดูแลการติดตั้งระบบระบายน้ำเสียในอาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อเป็นการปกป้องรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมและเป็นการช่วยลดปริมาณน้ำเสีย ตลอดจนเป็นการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้ดีขึ้น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนร่วมกันดูแลรักษาทรัพยากรทางทะเล เช่น หอยมือเสือ ปะการัง และทรัพยากรป่าไม้ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖ ควบคุมและบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทยและชาวต่างชาติเพิ่มขึ้น ทำให้ที่ทำกินไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุนต่างชาติแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องไปเปิดป่าใหม่ ส่วนสาเหตุจากชาวต่างชาติ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ

๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

ทางเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ส่งเสริมอาชีพเกษตรกร โดยการให้บริการไถที่ดินเพื่อทำการเกษตร สำหรับอาชีพประมง ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันส่งเสริมทางการท่องเที่ยวควบคู่กับการทำอาชีพประมง เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้นแก่การดำรงชีวิต การประกอบธุรกิจการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท บ้านพัก บังกะโล ซึ่งจัดได้ว่าเป็นท้องถิ่นที่ประชาชนมีรายได้อยู่ในระดับที่ดี แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลเพชรพะงันก็ได้ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนโดยทางอ้อม ได้แก่ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมาของประชาชนและนักท่องเที่ยว การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องให้ความสำคัญกับการจัดระเบียบ

ชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อยมากขึ้น เนื่องจากกฎหมายและวัฒนธรรมของแต่ละชนชาติอาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้น อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายจากชาวต่างประเทศในไทยมากขึ้นทั้งโดยตั้งใจและความไม่รู้กฎหมาย อีกทั้ง อาจเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นจากการหลั่งไหลของแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทยมากขึ้น

๕. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน เพื่อความสะดวก คล่องตัวในการทำงาน จัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาระบบการทำงาน โดยการส่งพนักงานเทศบาลอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีทัศนคติที่ดีในการทำงานสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ

๖. การพัฒนาการบริหารจัดการการท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ขอความร่วมมือกับผู้ประกอบการท่องเที่ยวและโรงแรม ไม่ให้มีห้องพักโดม (Hostel) ในพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน รวมทั้งร่วมบูรณาการการทำงานกับโรงแรม รีสอร์ท ที่พักในพื้นที่ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนของแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ซึ่งต้องมีคู่มือภาษาอังกฤษ จีน พม่า เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่น การเสียภาษีบำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้ให้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ

๗. การพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและส่งเสริมสุขภาพชุมชน

ปัญหาด้านสาธารณสุขที่สำคัญคงหนีไม่พ้น โรคติดต่อที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็นไข้เลือดออก SARS ไข้หวัดนก และโรคอื่นๆ ที่มีผลมาจากการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้ามาในไทย การท่องเที่ยวมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้มีมาตรการป้องกันและควบคุมโรคระบาด เช่น โรคไข้เลือดออก / มาลาเรีย มีการณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ช่วยกันกำจัดลูกน้ำยุงลายและฉีดพ่นยา กำจัดพาหะนำโรคติดต่อต่างๆ และเพิ่มศักยภาพการบริการด้านสาธารณสุข การจัดบริการสุขภาพเบื้องต้นของศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน และการบริการเคลื่อนที่ สำหรับปัญหายาเสพติด ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อบรมความรู้ และปลูกจิตสำนึกของเด็กนักเรียนและเยาวชน ให้ห่างไกลยาเสพติดได้ตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติด

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ที่ครอบคลุมภารกิจและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ส่วนราชการที่จะรับผิดชอบภารกิจและกิจกรรม แยกได้ดังนี้

จากที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดย
ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ กองช่าง สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยมี
อัตราตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	
รวม			๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ				
๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ				
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๗	คนงาน		๔	
รวม			๖	
รวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			๑๐	

จากที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา
 ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรมโดยส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ
 คือกองการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยมีอัตราตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)
 ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล				
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	
๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	
๓	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๑	
๓	ครู	คศ. ๑	๒	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	
รวม			๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ				
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๖	คนงาน		๑	
๗	ผู้ดูแลเด็ก		๒	
รวม			๔	
รวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			๑๐	

จากที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจและสังคมโดยส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ กองคลัง สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยมีอัตราตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล				
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	
รวม			๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้				
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
รวม			๓	
รวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			๘	

จากที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดีและ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาบริหารจัดการการท่องเที่ยว โดยส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือสำนักปลัดเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงันโดยมีอัตราตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๑	
รวม			๒	
๓	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชำนาญงาน	๑	
รวม			๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ				
๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ				
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๓	คนสวน		๑	
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๒	
๑๕	คนงาน		๒	
รวม			๑๐	
รวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			๑๗	

จากที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการป้องกันและแก้ไข
 ปัญหาเสพติดและส่งเสริมสุขภาพชุมชนโดยส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ
 ภายในช่วยระยะเวลา ๓ ปี คือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงันโดยมีอัตรา
 ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๒	
๓	พยาบาล	ปก./ชก.	๑	
๔	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	
๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง./ชง.	๑	
รวม			๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ				
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ				
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๙	คนงานประจำรถขยะ		๘	
๑๐	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล		๒	
๑๑	คนงาน		๒	
รวม			๑๖	
รวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง			๒๒	

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๒) เทศพาณิชยกรรม (มาตรา ๕๑ (๙))
- (๓) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา ๕๐(๓))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย(มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๓) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน(มาตรา ๕๑(๔))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๒))

หมายเหตุ

มาตรา ๕๐, ๕๑ หมายถึง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

มาตรา ๑๖ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน สามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย อีกทั้งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักสำคัญ ๖ ประการดังนี้

๑. **หลักนิติธรรม** คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับและกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม กล่าวโดยสรุป คือ สถาปนาการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่กระทำกันตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล

๒. **หลักคุณธรรม** คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการธำรงค้ำเพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริตความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

๓. **หลักความโปร่งใส** คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมี

ระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวน สาธารณะ การปรึกษาหารือการแสดงประชมติ หรืออื่น ๆ และจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๕. หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหาร ตลอดจนคณะข้าราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ ต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

๖. หลักความคุ้มค่า ผู้บริหาร ต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นต้องตั้งจุดมุ่งหมาย ไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยรวม

หลักธรรมาภิบาลหรือการบริหารจัดการที่ดีเป็นประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน โดยเฉพาะข้าราชการการมุ่งให้บริการแก่ประชาชนและปฏิรูปความสัมพันธ์เชิงอำนาจระหว่างผู้บริหารกับประชาชนผู้รับบริการที่จะมีบทบาทเพิ่มขึ้นในด้านการส่งเสริม สนับสนุนการทำงานของเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้เป็นอย่างดี

๕.๒ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. อัตรากำลังคนทำงานในองค์กรมีจำนวนน้อย ๒. ประชากรมีประมาณสี่พันกว่าคนถือเป็นจำนวนที่เหมาะสมไม่มากไม่น้อยเกินไปทำให้สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างทั่วถึง ๓. ชุมชนเข้มแข็ง ประชากรมีอาชีพและมีรายได้	๑. ขาดบุคลากรบางตำแหน่ง บุคลากรเฉพาะทาง และขาดความรู้และประสบการณ์ ๒. ประชากรแฝง และแรงงานต่างด้าวเยอะ ๓. มีความเสี่ยงปัญหายาเสพติด ผู้ปกครองปกป้องบุตรหลาน ไม่ร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ จึงไม่สามารถดำเนินการได้เต็มที่ ๔. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน / ผู้นำชุมชน ในการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง ๕. โรคระบาดมาลาเรีย / ไข้เลือดออก ๕. ปัญหาเสพติด / อาชญากรรม
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. แรงงานต่างด้าวที่ถูกกฎหมาย / ขึ้นทะเบียน ๒. อัตราค่าแรงต่ำกว่าคนไทย	๑. แรงงานต่างด้าวมีปัญหาด้านการสื่อสารกับผู้ประกอบการ หรือนายจ้าง ๒. การบริการลูกค้า และการแสดงกิริยาของแรงงานต่างด้าวขาดเอกลักษณ์ของความเป็นไทย เช่น การไหว้ การทักทาย และรอยยิ้มสยาม เป็นต้น
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. ประชาชนในพื้นที่ มีอาชีพที่หลากหลายและมีช่องทางหารายได้จากธุรกิจการท่องเที่ยว	๑. ประชาชนและผู้ประกอบการท่องเที่ยวอำเภอเกาะพะงัน มีโอกาสมากกว่าอำเภออื่นๆ เนื่องจากเรามีสภาพพื้นที่เป็นเกาะ มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย และอุดมสมบูรณ์สามารถมีช่องทางในการทำอาชีพประมง การคมนาคมทางน้ำ ธุรกิจการท่องเที่ยวต่างๆ เช่น บ้านพัก รีสอร์ท บังกะโล ฯลฯ

วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ระบบ e-laas มากขึ้น ๒. การเข้าสู่ AEC จะทำให้มีนักท่องเที่ยวมาเที่ยวในพื้นที่มากขึ้น สร้างรายได้ให้แก่ราษฎรในพื้นที่ ๓. มีพืชเศรษฐกิจ (มะพร้าว) ในพื้นที่โดยรอบเกาะ	๑. การจัดกิจกรรมโครงการ มีความเสี่ยงถูกเรียกเงินคืน เนื่องจาก สตง. มองว่าไม่มีความจำเป็น เช่น อาหารกลางวันเบิกไม่ได้ หากไม่มีการประชุมหรือฝึกอบรม ๒. ค่าครองชีพสูง สินค้าอุปโภค-บริโภค มีราคาแพง ๓. มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนนได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า ๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่าบริหารจัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่น แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม ๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่แน่นอน ๕. มีศัตรูมะพร้าว (หนอนหัวดำ)
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่เพียงพอ และไม่แน่นอน ๒. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นประเภท เช่น งบอาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ งบสาธารณสุขมูลฐาน
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. การดำเนินงานด้านสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ และสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ทำให้ประหยัดงบประมาณในด้านนี้ สามารถนำงบประมาณไปเสริมในด้านอื่นๆ ที่ยังเป็นจุดอ่อน

วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพยากร วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีระดับเพลิงเอนกประสงค์ มีกระเช้า ๒. มีรถดูดสิ่งปฏิกูล ๓. มีรถชุดชักขนาดกลาง ไว้คอยช่วยเหลือประชาชน เช่น ไถ่ที่ดินทำกินให้แก่เกษตรกร เป็นต้น ๔. มีรถตู้ฉุกเฉิน ไว้คอยบริการผู้ป่วยติดเตียงช่วยเหลือตัวเองไม่ได้	๑. ไม่มีโรงจอดรถ และสภาพลานจอดรถไม่ได้มาตรฐาน ไม่เป็นระเบียบ ๒. จัดบริการตามลำดับที่ยื่นขอรับบริการ ประชาชนบางรายไม่เข้าใจ คิดว่า อปท.ทำงานช้า และไม่บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. อปท. มีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งที่มีศักยภาพในการให้บริการประชาชน	๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย ๒. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เมื่อชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ปกติ ต้องซ่อมแซมและบำรุงรักษาโดยใช้งบประมาณค่อนข้างเยอะ
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. การมีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เช่น รถดับเพลิงเอนกประสงค์ รถดูดสิ่งปฏิกูล รถตู้ฉุกเฉิน รถชุดชัก ฯลฯ ทำให้ประหยัดงบประมาณในการจ้างเหมาเอกชน และไม่ต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น	๑. การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีศักยภาพในการให้บริการประชาชน ได้ทัดเทียมกับ อปท. หรือหน่วยงานอื่นๆ ภายใต้งบประมาณที่จำกัด

วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. พนักงานเทศบาลบางคนไม่เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่างๆ รวมระเบียบกฎหมาย รวมระบบสารสนเทศต่างๆ	๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น ๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของส่วนกลางในด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ไร้สัญชาติจะมีสิทธิได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๓. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อบต.อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อบต. แต่เป็นปัญหาระเบียบกฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดมามีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่ ฯลฯ ๔. ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตช้า ๕. ขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ทั่วถึง
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. มีองค์ความรู้ด้านการจัดและบริหารการศึกษา มากกว่า อบต.อื่นๆ	๑. จะทำให้นักศึกษามีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายให้ถ่องแท้เพื่อการปรับใช้ในพื้นที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร

วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย เช่น ภูเขา ทะเล น้ำตก ฯลฯ ๒. มีสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ได้แก่ อ่าววกต้อม หาดหินงาม หาดขอม หาดขวด หาดทองกลาง อ่าวแม่หาด เกาะม้า หาดกรวด และหาดสลัด ๓. มีความอุดมสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ ป่าสงวน ป่าชุมชน พื้นที่สาธารณะประโยชน์ ภูเขาตาหลวง เขาตะปู เกาะรังนก ฯลฯ ๔. ศูนย์ประมงทะเลชายฝั่งโลกหลายแห่ง ๕. มีชุมชนเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ ๖. ทำเทียบเรือประมงและท่องเที่ยว ได้แก่ ทำเทียบเรือวกต้อม โฉลกหล้า และศรีธนู ๗. มีสถานที่หน่วยงานราชการตั้งอยู่ในพื้นที่ ได้แก่ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน โรงเรียน โรงพยาบาลส่งเสริมตำบล (อนามัยโฉลกหล้า) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสมัยคงคา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโฉลกหล้า เป็นต้น ๘. มีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และมีวัดเป็นศูนย์รวมจิตใจ ๙. มีศูนย์ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ได้แก่ ประมง OTOP วิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้าน ชมรมต่างๆ ๑๐. มีองค์กรทางการเงิน ได้แก่ ออมทรัพย์ กองทุนชุมชน โครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน ๑๑. มีสถานที่ประกอบการ ได้แก่ โรงแรม รีสอร์ท ๑๒. มีประปาส่วนภูมิภาค สาขาเกาะพะงัน	๑. การทำลายทรัพยากรทางธรรมชาติทั้งทางบกและทางทะเล ได้แก่ หอยมือเสือ ปลิงทะเล ปะการัง ๒. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายเทศบัญญัติ ๓. สาธารณูปโภคไม่ทั่วถึง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ไฟฟ้า และประปา ๔. การบริหารจัดการขยะไม่ครบวงจร ประชาชนไม่คัดแยกขยะ ๕. เรือประมงพาณิชย์เข้ามารุกล้ำในเขตพื้นที่หวงห้าม ๖. ปัญหาภาวะโลกร้อนส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. การเข้าสู่ AEC จะทำให้นักท่องเที่ยวมาเที่ยวในพื้นที่มากขึ้น สร้างรายได้ให้แก่ราษฎรในพื้นที่ ๒. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการท่องเที่ยว/นโยบายจังหวัด อำเภอ ๓. มีสมาคมโรงแรม สมาคมการท่องเที่ยว ๔. สถานการณ์นานาชาติ / ประชาคมอาเซียน	๑. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้ง ทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน ๒. การคมนาคมไม่สะดวก อัตราค่าโดยสารสูง และต้องใช้เวลาในการเดินทางหลายชั่วโมง ๓. มีการผูกขาดทางด้านบริการ/จำนวนเที่ยว เช่น เรือราชาเฟอร์รี่ เป็นต้น
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑.ทำเลที่ตั้งของตำบลมีแหล่งท่องเที่ยวที่โดดเด่นมาก	๑. การทำอย่างไรเพื่อบริหารจัดการกับปัญหายาเสพติด บุกรุกที่สาธารณะ ปัญหาที่อยู่อาศัยที่ไม่มีเอกสารสิทธิ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จะดำเนินการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ ทศ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันได้ กำหนดนโยบายการบริหาร เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดังนี้

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไฟฟ้า ประปา ถนน (น้ำไหล ไฟสว่าง ทาง สะดวก)

๑. จัดให้มีแนวกันคลื่นท่าเทียบเรือบ้านโกลกหล้า
๒. ที่จอดเรือคลองตะวันออก ที่จอดเรือขนาดเล็ก/ขนาดกลาง
๓. ท่าเทียบเรือบ้านศรีธนู
๔. ท่าเทียบเรือบ้านวกดุ่ม
๕. ถนนเลียบชายหาดบ้านโกลกหล้า
๖. ถนนสายบ้านโกลกหล้า หาดขุด ท้องนาบ้าน
๗. จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะทุกพื้นที่ ทุกสายทาง
๘. จัดให้มีแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค เช่น ฝายวังหิน, ฝายวังดุก, ฝายทำน้ำโน, ฝายเขากลาง, ฝายวังไทร, ฝายเขาดาลหวง, พัฒนาฟุ้งจีน
๙. จัดให้มีระบบประปาหมู่บ้านและชุมชน
๑๐. โครงการถนนท้องศาลา – วังตะเคียน - โกลกหล้า
๑๑. โครงการถนนท้องศาลา วักดุ่ม หินกอง ศรีธนู ถนนสายฟุ้งจีน ,ถนนสายเขาหินนก, ถนนสายทุ่งลากพระ,ถนนสายวงแหวนเขาเสาธง, ถนนสายสมัยคงคา – ศาลาคอย, ถนนสายคูท่าลาย, ถนนสายฝายวังหิน - เฉลิมพระเกียรติ, ถนนสายสุขตระการ, ถนนสายวงแหวน – หินถ้ำ, ถนนสายท่าไม้เรียบ – หาดยาวถนนสายวังตะเคียน – หาดเทียน, ถนนสายเขาดาลหวง – โกลกหล้า, ถนนสายวังตะเคียน – หาดสลัด ถนนสายแม่หาด, ถนนสายวงหวาน, ถนนสายวงแหวน ตะวันออก

๑๒. จัดให้มีคูระบายน้ำทุกสายทาง

๒. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา

๑. บริหารจัดการด้านบุคลากรทางการศึกษา
๒. แก้ปัญหาครูอัตราจ้าง
๓. จัดให้มีโรงเรียนอนุบาล (ยกระดับการศึกษา)
๔. บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ก่อนปฐมวัย) สู่มาตรฐานสากล
๕. จัดให้มีการเรียนการสอนภาษานานาชาติ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๖. สนับสนุนกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด
๗. พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อเพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษา
๘. จัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา
๙. ส่งเสริมกิจกรรมของโรงเรียนต่างๆ

๓. นโยบายการพัฒนาด้านสาธารณสุข

๑. สนับสนุนกิจกรรม อสม. กลุ่มสตรี, กลุ่มแม่บ้าน, กลุ่มเกษตรกร, กลุ่มประมง, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ด้อยโอกาส

๒. ร่วมบริหารจัดการโรงพยาบาลและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

๓. จัดระบบป้องกันและควบคุมโรคระบาดและโรคติดต่อต่างๆ

๔. ดูแลความสะอาดและกำจัดมลภาวะต่างๆ ตลอดจน ทRAY, ฝุ่นละอองบนท้องถนน

๔. นโยบายการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๑. บริหารจัดการและพัฒนาพื้นที่การท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ

๒. การดูแลความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว (ติดตั้งกล้องวงจรปิด)

๓. การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเกาะพะงัน

๔. จัดให้มีศูนย์บริการนักท่องเที่ยว

๕. จัดให้มีป้ายบอกทาง ป้ายประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยว

๖. ส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเกาะพะงัน

๗. จัดให้มีโครงการเพชรพงันเมืองสีเขียว (Green Island) ส่งการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๘. จัดให้มีสถานที่นันทนาการ (ศาลากลางน้ำ ชุมชนที่ ๖ บ้านหินกอง)

๙. จัดให้มีสวนสาธารณะ

๑๐. สนับสนุนการแข่งขันกีฬา และกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑๑. สนับสนุนการแข่งขันกีฬา และกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑๒. สนับสนุนงานมหกรรมอาหารทะเล (Seafood Festival)

๕. นโยบายการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพและคุณภาพชีวิต

๑. บริหารจัดการโครงการ ๑ ไร่ ๑ ครอบครัว (ต่อยอด)

๒. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการเกษตรอินทรีย์

๓. โครงการแก้ปัญหาโรคระบาดและโรคติดต่อทางเกษตร

๔. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ด้านการเกษตร การท่องเที่ยวและการประมง

๕. ส่งเสริมการประมงท้องถิ่นชายฝั่ง

๖. บริหารจัดการแหล่งประมง ปะการังเทียมและสร้างบ้านปลา

๗. บริหารจัดการการประมงบริเวณเกาะแตนอก

๖. นโยบายการพัฒนาด้านการกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมกีฬาในท้องถิ่น

๒. จัดให้มีลานกีฬาชุมชนและอุปกรณ์กีฬา

๓. พัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาสู่ระดับมาตรฐานสากล

๔. จัดให้มีสนามกีฬาระดับมาตรฐาน

๕. จัดให้มีการแข่งขันกีฬาระดับชุมชนและตำบล (เพชรพงัน cup)

๖. ส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

๗. ส่งเสริมงานประจำปีของวัดต่างๆ

๘. ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานชักพระทางทะเล, งานสงกรานต์, งานลอยกระทง งานประเพณีหอยกลม, งานเปิดอ่าว งานรักแม่รักษ์ทะเล งานปลูกป่าโกงกาง งานปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ กีฬาตกปลา – ตกหมึก

๙. จัดให้มีงานประเพณีแข่งเรือยาว

๗. นโยบายการพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ
๒. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติทั้งบนบกและในทะเล
๓. บริหารจัดการแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค
๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งบนบกและในทะเล
๕. บำรุงรักษาป่าชายเลน และแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ

๘. นโยบายการพัฒนาด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. จัดให้มีอุปกรณ์ต่างๆ ในการช่วยเหลือพี่น้องประชาชนและนักท่องเที่ยว
๒. จัดให้มีเครื่องจักรกลหนักและเบาสำหรับช่วยเหลือพี่น้องประชาชน
๓. จัดให้มีเรือตรวจการณ์และเรือฉุกเฉิน
๔. จัดให้มีรถฉุกเฉิน
๕. จัดให้มีรถดับเพลิง รถดูดส้วม รถน้ำ
๖. จัดให้มีเครื่องสำรองไฟฉุกเฉิน (เครื่องโมบาย)

๙. นโยบายการพัฒนาด้านนโยบายด้านสังคม

๑. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว
๒. ป้องกันและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๓. จัดให้มีสถานที่สำหรับบำบัดและฟื้นฟูผู้ป่วยทางด้านยาเสพติด
๔. สนับสนุนโครงการจัดระเบียบแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นระบบ
๕. ส่งเสริมโครงการรักบ้านเกิดในท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมความสามัคคี ความรัก ความปรองดองและความสมานฉันท์ในท้องถิ่น
๗. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนในท้องถิ่น
๘. สนับสนุนโครงการอาสาสมัครต่างๆ เช่น อปพร. , ชรบ. , อสม. , อาสาอารี, อาสาทรัพยากรชายฝั่ง
๙. โครงการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจด้านยาเสพติด
๑๐. โครงการชุมชนสีขาว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจัยภายในด้านบุคคลและโครงการสร้างองค์การ การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้าง(Structure) โครงสร้างขององค์กรถูกนำมาใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร การเปลี่ยนแปลงใดๆทางด้านโครงสร้างจะส่งผลกระทบต่องานและความสัมพันธ์ทางด้านอำนาจหน้าที่ จะมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของเนื้อหาและขอบเขตงาน ระบบภายในองค์กรประกอบด้วยระบบย่อยด้านต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ ด้านเป้าหมายขององค์การ ด้านโครงสร้าง ด้านเทคโนโลยี ด้านคนหรือพฤติกรรมและด้านงาน ล้วนแต่มีความสัมพันธ์ต่อกัน เทศบาลตำบลเพชรพะงันเล็งเห็นความสำคัญในการการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรมีระบบโดยจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑ สิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร “PEST”

P-	Political Influence	อิทธิพลทางการเมือง
E-	Economic Influence	อิทธิพลทางเศรษฐกิจ
S-	Social Influence	อิทธิพลทางสังคม วัฒนธรรม
T-	Technological Influence	อิทธิพลทางเทคโนโลยี

๒ สิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

“SWOT Analysis”

S-	Strength	จุดแข็ง
W-	Weakness	จุดอ่อน
O-	Opportunity	โอกาส (โอกาสที่ทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย)
T-	Threat	อุปสรรค

เครื่องมืออีกอย่างที่สามารถนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร คือ “๗S Analysis”

๑) Strategy - กลยุทธ์ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ขององค์กร และทางเลือกสำหรับการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวขององค์กร

๒) Structure - โครงสร้างองค์กร, ระดับชั้นการบังคับบัญชาและการติดต่อประสานงาน, รวมถึงการจัดแบ่งเป็นหน่วยงานเพื่อการดำเนินงานด้านกิจการงานต่าง ๆ ขึ้นมา

๓) Systems - ระบบ กระบวนการปฏิบัติงานหลักและรองที่องค์กรกำหนดขึ้นมาเพื่อกระทำกิจกรรมต่างๆ อาทิ ระบบการผลิต, การวางแผนวัตถุดิบ, ระบบการรับและการจัดการกับคำสั่งซื้อของลูกค้า

๔) Style - รูปแบบการบริหาร เป็นสิ่งที่ไม่ได้ตราขึ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่สามารถที่จะพิสูจน์ได้ว่าฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องใดเป็นสำคัญ, ระดับความสำคัญของประเด็นต่างๆ, พฤติกรรมที่ผู้บังคับบัญชาแสดงออกกับผู้ใต้บังคับบัญชาคือสิ่งที่มองเห็นได้ และเป็นสิ่งที่สามารถบอกได้ว่าที่นั่นมีรูปแบบการบริหารอย่างไร

๕) Staff - ทีมงาน ตัวทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผนกำลังแรงงาน, การสรรหา, การฝึกอบรม และทักษะเฉพาะด้านต่างๆในการดำเนินงานของทรัพยากรบุคคลแต่ละตำแหน่ง

๖) Shared Values - ค่านิยมร่วมสิ่งที่เป็นพื้นฐานที่ทำให้มีและทำให้องค์กรดำรงคงอยู่รวมถึงความเชื่อและความคาดหวังที่พนักงานมีต่อองค์กร

๗) Skills - ทักษะ สมรรถภาพของหน่วยธุรกิจที่ไม่เหมือนหรือเหนือกว่าองค์กรอื่นๆ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา

สรุปปัญหาที่พบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปได้ดังนี้

๑.ปัญหาด้านงบประมาณ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ไม่สามารถปรับขยายระดับตำแหน่งจากรดับต้น เป็นระดับกลางได้เนื่องจาก เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไปในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้) จึงไม่สามารถขยายโครงสร้างหรือปรับระดับตำแหน่งได้มากเท่าที่ควร

๒. ปัญหาด้านการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง

ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติมทั้งตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป แยกได้ดังนี้

๒.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขอใช้บัญชีของ กสธ. ไป ๒ ครั้ง แต่ก็ไม่มีคนประสงค์มาบรรจุที่เทศบาล

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รดุดสิ่งปฏิกูล) ประกาศรับสมัครสอบ แต่ไม่มีผู้มาสมัคร

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ประกาศรับสมัครสอบก็มีผู้มาสมัครเมื่อเรียกมาทำสัญญาจ้างกับเทศบาล ก็ปฏิบัติงานได้ไม่ถึง ๖ เดือน ก็ลาออก เนื่องจาก งานหนัก เงินค่าตอบแทนไม่พอกับการครองชีพ มีปัญหาสุขภาพฯ งานการเจ้าหน้าที่ก็ต้องประกาศรับสมัครใหม่ ทำให้มีปัญหาซ้ำซากในการเปิดสอบ การลาออก อยู่ตลอดเวลา

๓. ปัญหาปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นไม่สอดคล้องกับปริมาณบุคลากรที่มีอยู่

๓.๑ สืบเนื่องจากในแผนอัตรากำลังปัจจุบัน เทศบาลตำบลเพชรพะงันไม่มีตำแหน่งนิติกร เนื่องจากได้ทำการยุบยกเลิกไป แต่ปัจจุบันเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้มีคดีความกับคู่กรณีทั้งระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน หรือหน่วยงานระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นผู้ที่ไม่ได้จบปริญญาทางด้านกฎหมายหรือมีความรู้ทางด้านกฎหมายที่ลึกซึ้งเท่าที่ควร ซึ่งขั้นตอนกระบวนการด้านกฎหมายจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ด้านกฎหมายโดยเฉพาะเพื่อลดความผิดพลาดในกระบวนการต่างๆ ประกอบกับมักมีประชาชนมาสอบถามและขอคำปรึกษาด้านกฎหมายทั้งที่เกี่ยวกับงานที่เทศบาลรับผิดชอบและเรื่องส่วนตัวของผู้มาขอคำปรึกษาอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งเทศบาลตำบลเพชรพะงันก็ไม่สามารถให้คำปรึกษาที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนกับประชาชนทุกคนได้เนื่องจากขาดบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านกฎหมาย

๓.๒ งานพัฒนาชุมชน สืบเนื่องจากในปัจจุบันเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา ซึ่งคอยดูแลงานในด้านพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ งานจัดทำแผนชุมชนหรือส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน งานช่วยเหลือผู้ยากไร้หรือมีรายได้น้อย งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการชุมชนหรือสภาเด็กและเยาวชนหรือสภาชุมชน ซึ่งด้วยปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมหลายเท่าเนื่องจากการปรับเปลี่ยนระบบการให้บริการใหม่ เช่น ระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสมีการปรับเปลี่ยนให้สามารถลงทะเบียนได้ทั้งปีจากเดิมที่กำหนดให้ลงทะเบียนเพียงหนึ่งเดือนเท่านั้น จึงทำให้มีปริมาณผู้มาลงทะเบียนเพิ่มขึ้นจากเดิมปีละประมาณ ๓๐ คน เพิ่มขึ้นเป็น ๑๐๐ คนต่อปี และยังมีงานเด็กแรกเกิดเพิ่มเข้ามาทำให้ภาระงานที่จะต้องดูแลเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ลำพังผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนเพียงคนเดียวไม่สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึงกับประชาชนผู้มารับบริการ

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มีทิศทางการกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. **อัตรากำลังคงที่/คงเดิม** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จำนวน ๓๖ อัตรา ดังนี้

- (๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรา
- (๒) พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๒ อัตรา)
- (๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. **อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มเติม** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) นักคิดปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ด้านงานร่างและตรวจร่างแก้ไข เปลี่ยนแปลง เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง นดาเนินการทางวินัย การอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง งานตีความ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา ให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง งานร่าง ตรวจร่างนิติกรรม สัญญาต่างๆ งานรับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องทุกข์ งานรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้งตามกฎหมายในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล งานสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย หรือให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน งานสอบสวนและเปรียบเทียบปรับการละเมิดเทศบัญญัติและกฎหมายอื่นๆ งานการระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล งานสอบสวนข้อเท็จจริงของทุกสำนัก/กอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(๒) นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลเพชรพะงันตามภาระงานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ การ งานจัดทำแผนชุมชนหรือส่งเสริม สนับสนุนการจัดแผนชุมชน งานช่วยเหลือประชาชนผู้ยากไร้ หรือผู้มีรายได้น้อย งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการชุมชนหรือสภาเด็กและเยาวชนหรือสภาชุมชนที่มีการปรับระบบและมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. **อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๓.๑ ไม่มีหรือมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ลดน้อยลง เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป จึงยุบเลิกตำแหน่ง ทั้งนี้ หากมีภารกิจจะพิจารณาจ้างเหมาบริการ โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕) จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

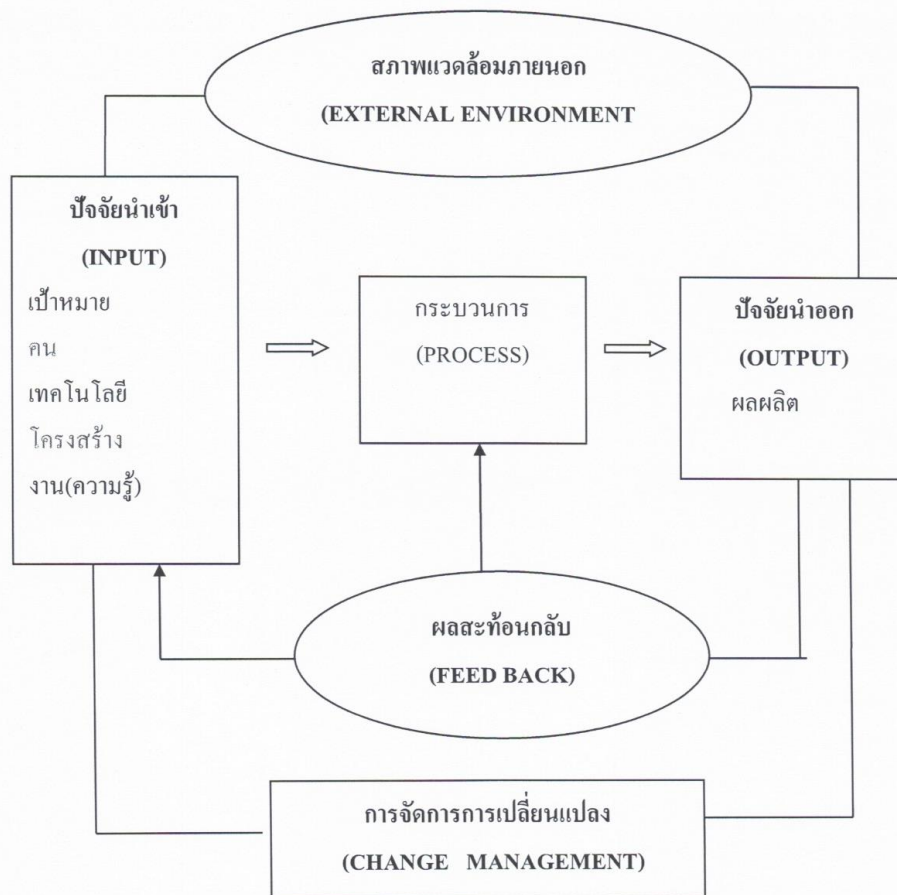
- (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน
- (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- (๓) คนงานทั่วไป

๓.๒ มีหรือมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดยพิจารณาจาง้เหมาะบริการในกิจการบางประเภท เช่น การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น จึงยุบเลิกตำแหน่ง ทั้งนี้ ถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- (๑) คนงานทั่วไปประจำรถเก็บขยะ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์กรที่ดีต้องมีเป้าหมาย ๔ ด้าน คือ คน เทคโนโลยี โครงสร้าง และงาน(ความรู้) ให้มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมของพนักงานในองค์กรด้วย ดังแสดงตามภาพข้างล่างนี้



ภาพแสดง องค์ประกอบที่สำคัญขององค์กร

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ปฏิบัติตามแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งโครงสร้าง ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนที่สุดที่ มท.๐๘๐๙.๓/ว๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษาของเทศบาล ซึ่งในเนื้อหาจะมีขออนุญาตการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลโดยละเอียด ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

๒. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประจำในส่วนราชการต่างๆตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑ ว่าต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้นโดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน

๓. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังเดิมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งหมดและการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

๔. เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงันในแต่ละปีต่อไป ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้ แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดทำโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งในเนื้อหาจะมีขออนุญาต การจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลโดยละเอียด และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ หมวดที่ ๒ โครงสร้างและระดับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมี ๒ ประเภทได้แก่ ประเภทสามัญและประเภทพิเศษ แบ่งออกเป็น

๑. เทศบาลประเภทสามัญ
๒. เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง
๓. เทศบาลประเภทพิเศษ
๔. เทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง

การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทเทศบาล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

เทศบาลตำบลเพชรพะงันเดิมเป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้ปรับขนาดเทศบาลเป็นขนาดกลาง มติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๗ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบให้ปรับเป็นเทศบาลขนาดกลาง ซึ่งจะมีปลัดเทศบาล ระดับ ๘ รองปลัดเทศบาล ระดับ ๗ และผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ และมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารดังนี้

๑. ตำแหน่งปลัดเทศบาลให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง
๒. ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลมีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้นโดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด
๓. ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการได้แก่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เป็นตำแหน่ง ประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด
๔. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
๕. การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้นเป็น ระดับกลางนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขดังนี้
 - ๕.๑ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๕.๒ ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด
 - ๕.๓ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้ มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลับกรองงานส่วนราชการประเภทอำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลางอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ
 - ๕.๔ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนาจการ ท้องถิ่นระดับกลางต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดงานเพิ่ม ปรับเปลี่ยนงาน และตัดลดงานที่ไม่มีความจำเป็น โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เหมาะสม เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน เพื่อให้ประชาชน/นักท่องเที่ยวมีความสะดวกและปลอดภัย เช่น ก่อสร้างถนนคอนกรีต ปรับปรุงขยายถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นต้นการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น เป็นต้น

๒. การพัฒนาทางการศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาระดับก่อนปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดกิจกรรมสื่อการเรียน การสอน พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเล็กให้เพิ่มขีดความสามารถในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเฉพาะส่งเสริมกิจกรรมจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียน ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อสร้างเครือข่ายและมีมิตรภาพความร่วมมือการมีส่วนร่วมของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และองค์กรกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายเกาะพะงัน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน มีความตระหนักใน Spirit of ASEAN และมีเจตคติที่ดี

๓. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมการปล่อยน้ำเสียจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เช่น โรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร ลงสู่ทะเล และแหล่งน้ำสาธารณะ โดยตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นกฎ กติกา ในการควบคุมกำจัดการติดตั้งระบบระบายน้ำเสียในอาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อเป็นการปกป้องรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมและเป็นการช่วยลดปริมาณน้ำเสีย ตลอดจนเป็นการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้ดีขึ้น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนร่วมกันดูแลรักษาทรัพยากรทางทะเล เช่น หอยมือเสือ ปลิงทะเล และทรัพยากรป่าไม้ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖ ควบคุมและบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทยและชาวต่างชาติเพิ่มขึ้น ทำให้ที่ทำการไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุนต่างชาติแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องไปเปิดป่าใหม่ ส่วนสาเหตุจากชาวต่างชาติ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ

๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

ทางเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ส่งเสริมอาชีพเกษตรกร โดยการให้บริการไถ่ที่ดินเพื่อทำการเกษตร สำหรับอาชีพประมง ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันส่งเสริมทางการท่องเที่ยวควบคู่กับการทำอาชีพประมง เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้นแก่การดำรงชีวิต การประกอบธุรกิจการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท บ้านพัก บังกะโล ซึ่งจัดได้ว่าเป็นท้องถิ่นที่ประชาชนมีรายได้อยู่ในระดับที่ดี แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลเพชรพะงันก็ได้ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนโดยทางอ้อม ได้แก่ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมาของประชาชนและนักท่องเที่ยว การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องให้ความสำคัญกับการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อยมากขึ้น เนื่องจากกฎหมายและวัฒนธรรมของแต่ละชนชาติอาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้นอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายจากชาวต่างประเทศในไทยมากขึ้นทั้งโดยตั้งใจและความไม่รู้กฎหมาย อีกทั้ง อาจเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นจากการหลั่งไหลของแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทยมากขึ้น

๕. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน เพื่อความสะดวก คล่องตัวในการทำงาน จัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาระบบการทำงาน โดยการส่งพนักงานเทศบาลอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีทัศนคติที่ดีในการทำงานสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ

๖. การพัฒนาด้านบริหารจัดการการท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ขอความร่วมมือกับผู้ประกอบการท่องเที่ยวและโรงแรม ไม่ให้มีห้องพักรับรอง (Hostel) ในพื้นที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน รวมทั้งร่วมบูรณาการการทำงานกับโรงแรม รีสอร์ท ที่พักในพื้นที่ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนของแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ซึ่งต้องมีคู่มือภาษาอังกฤษ จีน พม่า เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่น การเสียภาษีบำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้ให้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ

๗. การพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและส่งเสริมสุขภาพชุมชน

ปัญหาด้านสาธารณสุขที่สำคัญคงหนีไม่พ้น โรคติดต่อที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็นไข้เลือดออก SARS ไข้หวัดนก และโรคอื่นๆ ที่มีผลมาจากการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้ามาในไทย การท่องเที่ยวมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้มีมาตรการป้องกันและควบคุมโรคระบาด เช่น โรคไข้เลือดออก / มาลาเรีย มีการณรงค์ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ช่วยกันกำจัดลูกน้ำยุงลายและฉีดพ่นยา กำจัดพาหะนำโรคติดต่อต่างๆ และเพิ่มศักยภาพการบริการด้านสาธารณสุข การจัดบริการสุขภาพเบื้องต้นของศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน และการบริการเคลื่อนที่ สำหรับปัญหายาเสพติด ได้อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อบรมความรู้ และปลูกจิตสำนึกของเด็กนักเรียนและเยาวชน ให้ห่างไกลยาเสพติดได้ตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติด

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลเพิ่มงานธุรการ ปรับเปลี่ยนงาน สวัสดิการสังคมเป็นงานพัฒนาชุมชน และตัดลดงานนิติการ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดีและยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้านบริหารจัดการการท่องเที่ยว ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ เพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑.๒ งานนิติการ ตัดลดงานเนื่องจากตำแหน่งนิติกรเป็นตำแหน่งว่าง และปริมาณงานเกี่ยวกับงานนิติการมีน้อย จึงตัดลดงานนิติการ ปริมาณงานในงานนิติการก็รวมไปอยู่ในงานบริหารทั่วไปเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑.๓ งานสวัสดิการสังคม ปรับเปลี่ยน เป็น งานพัฒนาชุมชน เพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. กองคลัง

กองคลังได้กำหนดงาน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๒.๑ งานธุรการเพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓. กองช่าง

กองช่างได้ตัดลดงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดังนี้

๓.๑ งานศูนย์เครื่องจักรกล ตัดลดงานศูนย์เครื่องจักรกลเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๔. กองการศึกษา

กองการศึกษาได้กำหนดงาน ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรมดังนี้

3.1 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม เพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3.2 งานกิจการศาสนา เพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3.3 งานกีฬาและนันทนาการ เพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3.4 งานแผนและโครงการเพิ่มงานเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ซึ่งจะสรุปปรากฏตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่(๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานธุรการ ๒. กองคลัง(๐๔) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานธุรการ ๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑.งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๓ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ ๓.๔ งานธุรการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๔ งานรักษาความสะอาด ๔.๕ งานธุรการ ๕.กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจการศาสนา ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานแผนและโครงการ ๕.๖ งานธุรการ	๑.สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานธุรการ ๒. กองคลัง(๐๔) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานธุรการ ๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑.งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๓ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ ๓.๔ งานธุรการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๔ งานรักษาความสะอาด ๔.๕ งานธุรการ ๕.กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจการศาสนา ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานแผนและโครงการ* ๕.๖ งานธุรการ	

*กำหนดเพิ่ม เทศบาลอาจจะประกาศกำหนดฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคุณภาพและปริมาณงาน ส่วนราชการตามโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาชุมชน งานการเจ้าหน้าที่ งานเลขานุการสภาเทศบาล เช่น นัดหมาย การรับรองและงานรัฐพิธี งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประกาศแผน ประมวลผลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย งานจัดทำแผนหรือโครงการ การติดต่อกับหน่วยงานหรือ บุคคลต่างๆ งานด้านธุรการ เป็นต้น โดยปฏิบัติงานภายใต้บทบาทหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยมีฝ่ายและงานในสังกัดและมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารทั่วไป และงานการเจ้าหน้าที่ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๑.๑.๑งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน การจัดงานรับรองและงานรัฐพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ งานเลขานุการ สำหรับการประชุมต่างๆ งานจัดการเลือกตั้ง เป็นต้น โดยปฏิบัติงานภายใต้หนังสือสั่งการ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายงานใดเป็นการเฉพาะ

๑.๑.๒งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกงานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานและลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม งานรับเรื่องราวร้องทุกข์กล่าวโทษพนักงานเจ้าหน้าที่ งานบำเหน็จบำนาญ งานจัดทำทะเบียนประวัติรับราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยาบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผนการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับวิธีการงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานนิติการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย รวบรวมข้อเท็จจริงและพยาน หลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ดำเนินการทางคดี การสอบสวนเกี่ยวกับกรณีข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของเทศบาลงานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง และงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ในการพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานนิติการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ การงานจัดทำแผนชุมชนหรือส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน งานช่วยเหลือประชาชนผู้ยากไร้ หรือมีรายได้น้อย งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการชุมชนหรือสภาเด็กและเยาวชนหรือสภาชุมชน เป็นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้บทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ งานกิจการ อปพร. งานสนับสนุนชุมชนด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และ

พิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานคลังเทศบาล งานข้อมูลเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย การควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การยืมเงิน การใช้เงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม งานบริหารลูกหนี้ หรือการจำหน่ายลูกหนี้ งานด้านการพัสดุ งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาล งานพัฒนารายได้ เป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยมีงานต่างๆในสังกัดและมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับเงินและการตรวจสอบเงินตามหน่วยงานอื่น การจัดทำรายงานทางการเงิน การเก็บรักษาเงิน งานชำระหนี้เงินกู้ที่เทศบาล มีพันธสัญญา งานจัดทำสถิติการ จ่ายเงินงบประมาณ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำและพัฒนาระบบบัญชีของเทศบาล เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุและทรัพย์สิน ของหน่วยงาน การบริหารงานเกี่ยวกับพัสดุ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษาและการแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมหรือบัญชีพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การจัดทำสัญญา ต่อบัญชีหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา งานวางแผนในการ จัดหาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การแลกเปลี่ยนพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานพัฒนารายได้

มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ตลอดจนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าธรรมเนียมที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของงานพัฒนารายได้ งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด งานจัดทำหนังสือแจ้งแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ภายในกำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้ นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการจัดเก็บรายได้ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในการจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาแผนที่ภาษี เป็นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึกรายเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานควบคุมอาคาร ตามกฎหมายด้านการควบคุมอาคาร การขุดดินถมดิน งานผังเมือง งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานถนนไฟฟ้า งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานรับรองแนวเขตที่ดิน งานตามพระราชบัญญัติโรงงานที่ได้รับการถ่ายโอนอำนาจ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยมีฝ่ายและงานที่อยู่ภายใต้สังกัดและมีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ คำนวณวิเคราะห์วิจัย ทดสอบหาข้อมูลทางสถิติ ต่างๆ ตรวจสอบวินิจฉัยทางวิศวกรรม การวางโครงสร้างก่อสร้าง งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบงานด้านวิศวกรรมต่างๆโดยปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ คัดลอกแบบแปลน สิ่งก่อสร้างต่างๆ พร้อมตรวจสอบแผนที่แสดงภูมิประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งงานสถาปัตยกรรม ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานวางโครงการจัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้าง ทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานให้คำปรึกษาแนะนำด้าน สถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ โดยปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานผังเมือง

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านผังเมือง งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมืองงานจัดทำผังเมืองรวม การวางแผนโครงการ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง การวางแผนและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ การวางแผนการใช้ที่ดินทุกประเภท งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การวางแผนระบบเส้นทางคมนาคมและขนส่ง การวางแผนระบบกิจการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การบริการ

ชุมชนและแผนผังอื่นๆ การป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านผังเมือง งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม การให้คำปรึกษา ชี้แนะ แนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามผังเมือง ปฏิบัติภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน พัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษาโดยปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการสถานที่ต่างๆ ตามความรับผิดชอบและการไฟฟ้าสาธารณะ เช่น การตรวจสอบ ทดสอบการติดตั้ง ติดตั้งและบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบการวางแผนการในการดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกการงานการประชุม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับสาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขาภิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่ อบรม สานิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขหรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สืบค้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยมีงานที่อยู่ภายใต้สังกัดและมีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางวิชาการสุขาภิบาล งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงานงานชีวนามัย งานฉาปนกิจ

งานควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานสุขภาพิบาลและ งานวิชาการสุขภาพิบาล การจัดประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่กิจการทางวิชาการสุขภาพิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนะแนวทางวิชาการสุขภาพิบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางด้านสาธารณสุข งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานด้านสุขศึกษา งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานด้านสุขศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัย ปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย วางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานประเมินผลทางการสาธารณสุขงาน นิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด เช่น งานวางแผนเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด งานกวาดถนน ล้างทำความสะอาด ให้เป็นไปตาม พรบ.รักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องจักร ยานพาหนะในส่วนที่รับผิดชอบ จัดทำแผนงาน/โครงการ และแผนการปฏิบัติงานการรักษาความสะอาดในส่วนที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในส่วนที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๕งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในกองการศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีงานที่อยู่ภายใต้สังกัดและมีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานวิจัยทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลตอบกลับและสื่อการเรียนการสอน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ การเกี่ยวการส่งเสริมศิลปะ การส่งเสริม/สืบทอดและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมไทย ประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน เช่น การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน งานอนุรักษ์ศาสนสถานโบราณสถานและ โบราณวัตถุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ งานกิจการศาสนา

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการศาสนา งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา งานศาสนพิธีต่างๆ งานวัฒนธรรมสัมพันธ์เกี่ยวกับการสืบสานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา การส่งเสริมศาสนาจัดทำแผนงานด้าน ศาสนาและวัฒนธรรม การจัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการกีฬาหรือนันทนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัฒนาการกีฬา พัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานมาตรฐานการกีฬา มาตรฐานวิทยาศาสตร์ การกีฬา พัฒน่านันทนาการ เผยแพร่ และประสานกิจกรรมนันทนาการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนและและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ งานแผนและโครงการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนและการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อ การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนา หลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวางแผนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทำความเข้าใจ สรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและปัญหาขัดข้องต่างๆ งาน ประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน หนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทาง ราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจด บันทึกรายงานการประชุม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่

วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๘.๒.๑ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยได้กำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

๑.ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

๒.ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๔.ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่ง

ประเภทบริหารท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลาง กำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

ประเภททั่วไป

(ก)ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข)ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากหรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ค)ระดับอาวุโส ได้แก่ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

พนักงานเทศบาลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใดและตำแหน่งระดับใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน ฉบับลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และให้ถือว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้ที่เทียบเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้เข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๕ หรือระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ระบบตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับอาวุโส

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ๓ ระดับ ๔ หรือระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีพระดับ ๖หรือระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๗) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือประเภทเชี่ยวชาญระดับ ๙ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๘) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๘ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

(๑๐) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับ ๙ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

(๑๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

(๑๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ระดับ ๘ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

(๑๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาลระดับ ๙ หรือระดับ ๑๐ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง

มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้ว นำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคตสิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริง และน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
 ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
 สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้วให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน โดยคำนึงถึงว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นในการวางแผนการใช้กำลังคนและการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จะต้องมีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีซึ่งเป็นภาพสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเพชรพะงันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ได้วิเคราะห์ตำแหน่งทุกตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่ง ว่าง (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน - ตำแหน่ง

๒. กองคลัง

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน - ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน - ตำแหน่ง

๓. กองช่าง

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน - ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน - ตำแหน่ง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๕. กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน - ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน - ตำแหน่ง

ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แยกได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

** ตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัด

เทศบาลตำบลเพชรพะจันรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เทศบาลตำบลเพชรพะงันรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคู่มือตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เทศบาลตำบลเพชรพะงันร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดัชนีภาระหน้าที่ในการให้บริการด้านงานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคมและงานสังคมสงเคราะห์ที่เพิ่มขึ้น ซึ่งวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วได้ = ๒.๖๙ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มและได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

- นิติกร(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้งานด้านการให้บริการกฎหมายและคดีความเป็นจำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งตำแหน่งนิติกรได้ถูกยกออกจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แต่เนื่องจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วได้ = ๒.๐๓ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

****ตำแหน่งว่างของพนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยนิติกร

สืบเนื่องจากเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้คดีความทั้งที่เป็นการพิพาทระหว่างหน่วยงานรัฐกับรัฐ และหน่วยงานของรัฐแลเอกชนเกิดขึ้นหลายคดีในช่วงระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา และยังมีภาระหน้าที่ในการให้บริการด้านกฎหมายให้คำปรึกษาแก่ประชาชนจำนวนมากจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในด้านกฎหมายมาทำหน้าที่ด้านนี้ ซึ่งการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วได้ = ๑.๙๒ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

๒. กองคลัง

****ตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล**

- ผู้อำนวยการกองคลัง

เทศบาลตำบลเพชรพะงันรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคู่มือตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

เทศบาลตำบลเพชรพะงันร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

๓. กองช่าง

****ตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล**

- นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงันร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

****ตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล**

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลเพชรพะงันรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

- พยาบาล(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เทศบาลตำบลเพชรพะงันร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

เทศบาลตำบลเพชรพะงันร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

****ตำแหน่งว่างของพนักงานจ้างตามภารกิจ**

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

เทศบาลตำบลเพชรพะงันจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้แล้วเสร็จภายใน ปี ๒๕๖๔

๕. กองการศึกษา

****ตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล**

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เทศบาลตำบลเพชรพะงันรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้คำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด กรณีการละเลยการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร(ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ที่ว่างนั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่องการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ(ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่ว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้

เหมาะสม โดยอาจพิจารณาขยับเล็กหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันตามตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท) (Local Performance Assessment:LPA) ในหัวข้อ ๑.๒.๖ โดยได้สรุปการวิเคราะห์ดังนี้

๘.๒.๓ การวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีคนครอง (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ ประเภทพนักงาน	จำนวน ตำแหน่งที่ มีคนครอง (อัตรา)	จำนวน ตำแหน่ง ว่าง (อัตรา)	รวม (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล				การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลัง
	พนักงานเทศบาล	๒	-	๒	ทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
๒	สำนักปลัดเทศบาล				-อัตรากำลังทั้งหมด ๖๖ อัตรา
	พนักงานเทศบาล	๒	๓	๕	- อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ๕๓ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	-	๕	- อัตรากำลังที่ว่าง ๑๒ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	-	๕	สรุป ๑. อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
๓	กองคลัง				ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
	พนักงานเทศบาล	๓	๒	๕	โดยเฉพาะกองคลัง ขาดตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	-	๓	ผู้อำนวยการกองคลังและตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินซึ่งเป็นตำแหน่งที่
๔	กองช่าง				สำคัญต่อการปฏิบัติงานในกองคลัง
	พนักงานเทศบาล	๓	๑	๔	๒.กองช่างอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	-	๓	ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	-	๔	ควรเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
๕	กองสาธารณสุขฯ				๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	พนักงานเทศบาล	๓	๓	๖	อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันไม่เพียงพอต่อ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๑	๔	ภารกิจของเทศบาลโดยเฉพาะงานด้าน
	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๒	๑๒	การรักษาความสะอาด พบบ่อร้องเรียน
๖	กองการศึกษา				เรื่องขยะ ที่ประชาชนมาร้องเรียน บ่อยครั้ง
	พนักงานเทศบาล	๕	๑	๖	ที่จะต้องแก้ไขปัญหาด้านขยะมูลฝอยควร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	เพิ่มอัตรากำลังในงานรักษาความสะอาด
	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-	๓	๔.สำนักปลัดขาดบุคลากรซึ่งมีความด้าน
	รวม	๕๕	๑๓	๖๘	กฎหมายที่คอยให้บริการประชาชน

รายละเอียดการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งและปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งแยกตามส่วนราชการดังนี้

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง ตามตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สอ-อปท) (Local Performance Assessment:LPA) ในหัวข้อ ๑.๒.๔ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการให้นำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๘.๒.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งใหม่ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. สำนักปลัด

พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/

ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ดังนี้

๑.กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒.กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณาว่าควรกำหนดตำแหน่งประเภท สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓.ตำแหน่งข้าราชการหรือตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

-ตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นได้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

- พนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

- ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลได้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ของปีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีที่สาม (๒๕๖๖) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากข้อกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อนโยบายความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้

วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๘.๒.๕ การเปรียบเทียบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้และอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๑. เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีพื้นที่ ๖๑ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๕ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๔,๔๑๒ คน ชาย ๒,๑๕๘ คน หญิง ๒,๒๕๔ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๗ อัตรา

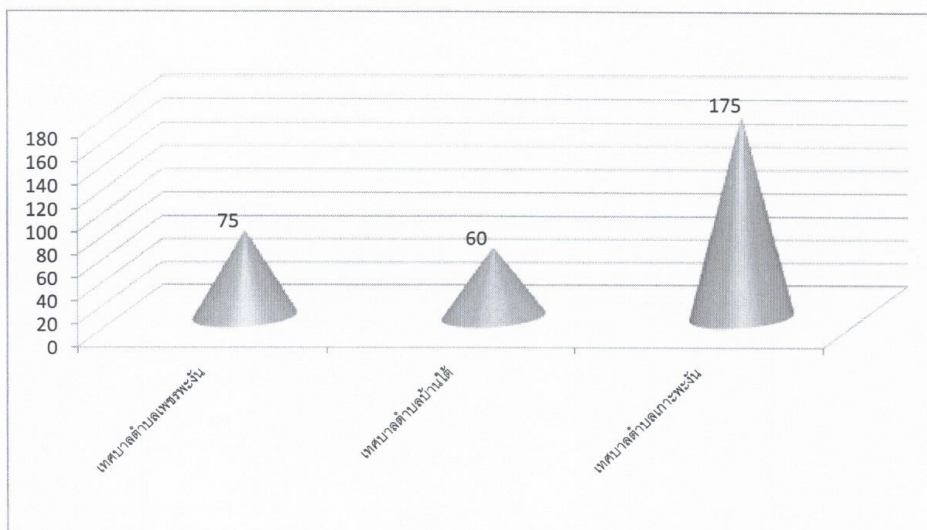
๒. เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีพื้นที่ ๘๔ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๕ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๓,๒๑๐ คน ชาย ๑,๕๙๑ คน หญิง ๑,๖๑๙ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖๘ อัตรา

๓. เทศบาลตำบลเกาะพะงัน มีพื้นที่ ๒๔.๖๕ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๔ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๗,๐๗๕ คน ชาย ๓,๕๒๑ คน หญิง ๓,๕๕๔ คน ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๔๕ อัตรา

เปรียบเทียบลักษณะงานของเทศบาลอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	อปท.	ประเภท	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓	จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)				ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ (ร้อยละ)		
					พนักงานเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	รวม (อัตรา)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ทต. เพชรพะงัน	สามัญ	๕๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๖,๔๕๓,๒๙๐.๔๖	๒๗	-	๔๑	๖๘	๓๐.๒๘	๒๙.๖๕	๒๙.๐๒
๒	ทต. บ้านใต้	สามัญ	๓๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๔	-	๓๓	๕๗	๓๔.๒๓	๓๘.๔๘	๓๗.๗๔
๓	ทต. เกาะพะงัน	สามัญ	๑๓๔,๑๔๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๔,๑๔๔,๐๐๐.๐๐	๕๑	-	๑๐๓	๑๕๔	๒๗.๑๒	๒๖.๙๑	๒๖.๔๑

เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านไต้ และอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓



จากข้อมูลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน อัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลบ้านไต้ และอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน พบว่าการกำหนดตำแหน่งของเทศบาลทั้ง ๓ เทศบาล มีเทศบาลตำบลเพชรพะงันกับเทศบาลตำบลบ้านไต้ที่มีการกำหนดตำแหน่งใกล้เคียงกัน

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อัตราพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแยกตามส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ได้จัดทำบทสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราของแผนอัตราค่าจ้างเดิมกับแผนอัตราค่าจ้างใหม่ ว่าต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี้ยอัตราค่าจ้าง ตามตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท) (Local Performance Assessment:LPA) ในหัวข้อ ๑.๖.๗ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างข้าราชการ ให้จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างว่าต้องการตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี้ยอัตราค่าจ้าง กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแยกตามส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปดังนี้

ส่วนราชการ ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่ง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ	
		อัตรา กำลัง เดิม	ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด				
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
พนักงานเทศบาล		กลาง ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)										
พนักงานเทศบาล										
-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)		ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)		ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-นิติกร		ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
-นักทรัพยากรบุคคล		ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชน		ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล			๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ										
-พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
-คนสวน			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานดับเพลิง			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานดับเพลิง			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-คนงานทั่วไป			๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง			๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัดฯ			๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-	

ส่วนราชการ ตำแหน่ง		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง(๐๔)									
พนักงานเทศบาล									
-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล		๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง		๘	๘	๘	๘	-	-	-	

หมายเหตุ: ๑. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๒. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

ส่วนราชการ ตำแหน่ง		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง(๐๕) พนักงานเทศบาล -ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) -หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) -นายช่างเขียนแบบ - เจ้าพนักงานธุรการ	ต้น ต้น ปง./ชง. ปฏิบัติงาน	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่างเดิม
รวมพนักงานเทศบาล		๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป -คนงานทั่วไป		๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	
รวมพนักงานจ้าง		๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

หมายเหตุ : ๑. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน
พนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุ
แต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

ส่วนราชการ ตำแหน่ง		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) พนักงานเทศบาล -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) -นักวิชาการสาธารณสุข -นักวิชาการสาธารณสุข -พยาบาลวิชาชีพ -เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข -เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมพนักงานเทศบาล		๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป -คนงานทั่วไป -คนงานประจำรถขยะ -คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
		๘	๘	๘	๘	-	-	-	
		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง		๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองสาธารณสุขฯ		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	

หมายเหตุ: ๑. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๒. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง

ส่วนราชการ ตำแหน่ง		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา(๐๘)									
พนักงานเทศบาล									ว่างเดิม
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)		ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการศึกษา		ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	-	-	-	
-ครู		คศ.๑	๒	๒	๒	-	-	-	
-ครู		คศ.๒	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล			๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
-คนงานทั่วไป		-	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ดูแลเด็ก		-	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง			๔	๔	๔	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองการศึกษา			๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ			๖๘	๗๐	๗๐	-	-	-	

หมายเหตุ: ๑. (ว่างเดิม) พนักงานเทศบาล ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ และได้จัดทำทะเบียนคุมร้องตำแหน่งว่าง โดยสงวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

แบบสรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอกะพะงั่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-	
กองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
กองการศึกษา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวม	๖๘	๗๐	๗๐	๗๐	+๒	-	-	