

## แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569



เทศบาลตำบลปากน้ำ  
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง



## สารบัญ

### หน้า

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                    | ๒  |
| ๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๓  |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                              | ๔  |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๒๔ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                  | ๒๗ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                               | ๒๘ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                         | ๓๗ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                    | ๔๒ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี             | ๔๖ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ     | ๕๔ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                     | ๕๙ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น          | ๖๑ |
| - บรรณานุกรม                                                           | ๗๑ |



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลปากน้ำ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลปากน้ำ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ( ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระนอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลปากน้ำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใน



กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปากน้ำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลปากน้ำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลปากน้ำ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ



๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนทรัพยากรด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ

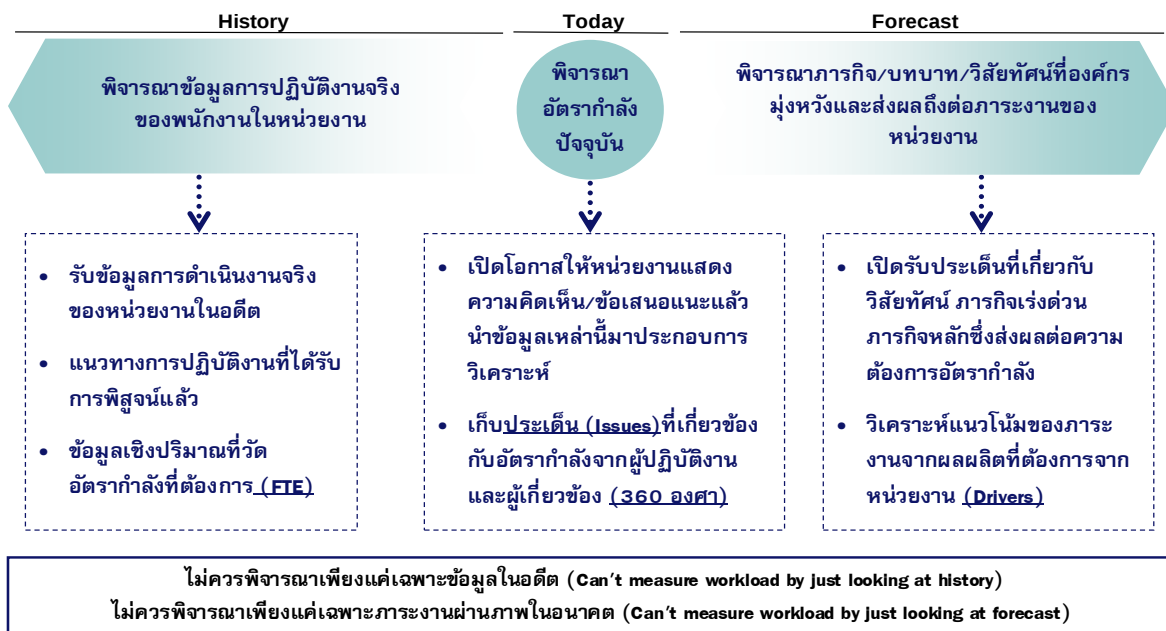


องค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

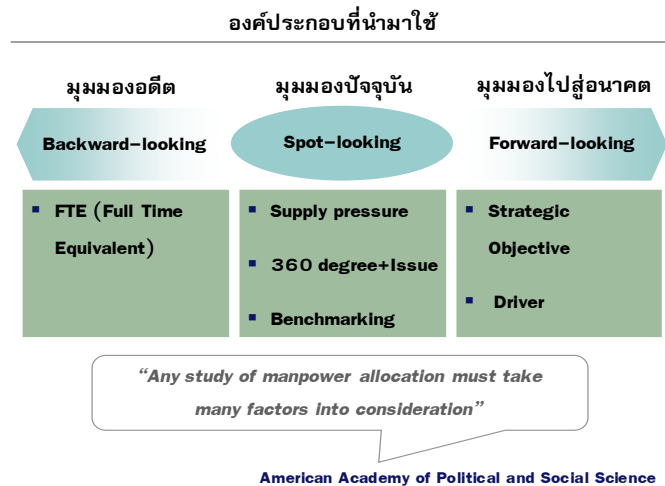
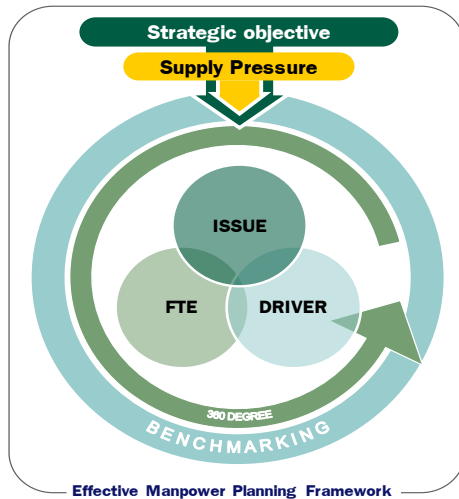
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.บ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปากน้ำบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลปากน้ำ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย  
ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงภัยต่อ

สุขภาพ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลปากน้ำ มาคำนวณเป็นภาระ  
ค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลัก  
วิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง  
ตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งใน  
ระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมิน  
การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|---------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| วิชาการ<br>มีคนครอง | ๑เดือน     | ๓๐,๒๒๐           | -                      | -                         | ๑,๑๒๐                                                   | ๑,๑๑๐  | ๑,๑๑๐  | -             | -       | -       |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๖๒,๖๔๐          | -                      | -                         | ๑๓,๔๔๐                                                  | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | -             | -       | -       |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๖๒,๖๔๐          |                        |                           | ๑๓,๔๔๐                                                  | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐       | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| วิชาการ<br>(ว่าง)   | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐            | -                      | -                         | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐                                        |        |        | -             | -       | -       |
|                     | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐           |                        |                           | ๔๙,๔๘๐-๑๐,๒๕๐=๓๙,๒๓๐                                    |        |        | -             | -       | -       |
|                     | ค่ากลาง    | ๒๙,๖๑๐           |                        |                           | (๕๑๐+๓๙,๒๓๐)/๒ = ๑๙,๙๙๐                                 |        |        | -             | -       | -       |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๕๕,๓๒๐          | -                      | -                         | ๑๙,๙๙๐ x ๑๒ = ๒๓๙,๘๘๐                                   |        |        | -             | -       | -       |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๕๕,๓๒๐          |                        |                           | ๑๒,๐๐๐                                                  | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๘๘๐ | ๓๙๑,๘๘๐ |

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขึ้น

| รายการ                              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขึ้น)                             |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-------------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|                                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(มีเงิน<br>ตำแหน่ง) | ต่อเดือน   | ๔๓,๓๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | ๑,๖๓๐                                                   | ๑,๖๓๐  | ๑,๖๔๐  | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒เดือน    | ๕๑๙,๖๐๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | ๑๙,๕๖๐                                                  | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้งปี  | ๖๘๗,๖๐๐          |                        |                           | ๑๙,๕๖๐                                                  | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐       | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ                              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(ว่าง)              | ขั้นต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ขั้นสูงสุด | ๖๘,๖๔๐           |                        |                           | ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ค่ากลาง    | ๔๕๖๗๐            |                        |                           | (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐                                 |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒เดือน    | ๕๔๘,๐๔๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้งปี  | ๗๑๖,๐๔๐          |                        |                           | ๑๙,๖๘๐                                                  | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐       | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|--------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|        |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| ผช.... | ๑เดือน    | ๑๕,๐๐๐           | -                      | -                         | ๖๐๐                                 | ๖๓๐   | ๖๕๐   | -             | -      | -      |
|        | ๑๒เดือน   | ๑๘๐,๐๐๐          | -                      | -                         | ๗,๒๐๐                               | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | -             | -      | -      |
|        | รวมทั้งปี | ๑๘๐๐๐๐           |                        |                           | ๗๒๐๐                                | ๗๕๖๐  | ๗๘๐๐  | ๑๘๗๒๐๐        | ๑๘๗๗๖๐ | ๒๐๒๕๖๐ |

| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ผช....<br>(ปวส.) | ๑เดือน    | ๑๑,๕๐๐           | -                      | -                         | ๔๖๐                                 | ๔๘๐   | ๕๐๐   | -             | -       | -       |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๓๘,๐๐๐          | -                      | -                         | ๕,๕๒๐                               | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | -             | -       | -       |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐          |                        |                           | ๕,๕๒๐                               | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |

## กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ                | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
|                       |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| พนักงาน<br>จ้างทั่วไป | ๑เดือน    | ๙,๐๐๐            | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | ๑๒เดือน   | ๑๐๘,๐๐๐          | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐          |                        |                           | -             | -    | -    | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลปากน้ำ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลปากน้ำ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ                              | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | รัฐจัดสรร | อบต.จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|-------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                                     |           |                  |           |          | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| นาง ก<br>ผู้ดูแล<br>เด็ก<br>(ทักษะ) | ๑เดือน    | ๑๔,๘๕๐           | ๙,๔๐๐     | ๕,๔๕๐    | ๖๐๐                                 | ๖๒๐   | ๖๕๐   | -             | -      | -      |
|                                     | ๑๒เดือน   | -                | -         | ๖๕,๔๐๐   | ๗,๒๐๐                               | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | -             | -      | -      |
|                                     | รวมทั้งปี | ๖๕,๔๐๐           |           |          | ๗,๒๐๐                               | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๗๒,๖๐๐        | ๘๐,๐๔๐ | ๘๗,๘๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระแสด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



### ○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลปากน้ำ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐  $\times$  ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลปากน้ำ (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลปากน้ำ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



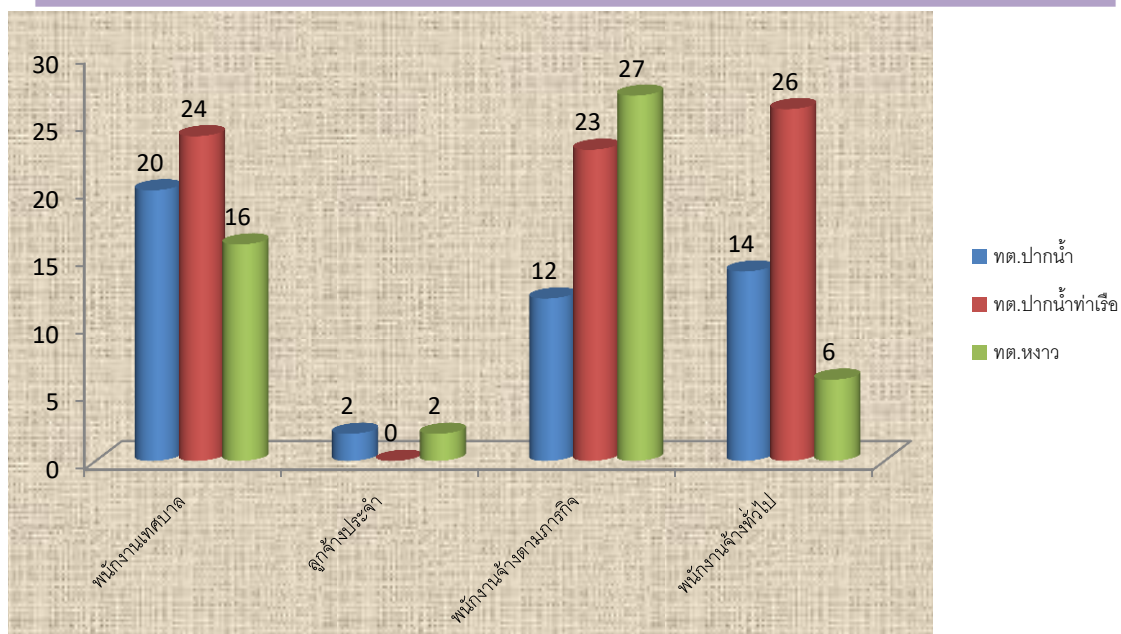
■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลปากน้ำเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ รองนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ และเทศบาลตำบลหงาว ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชนภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน และเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ มีพื้นที่ในการจัดเก็บรายได้หลายแหล่ง ประกอบกับเป็นพื้นที่ที่ติดต่อกับเทศบาลตำบลปากน้ำ จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภูมิเปรียบเทียบข้อมูลอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



| ประเภท               | ทต.ปากน้ำ | ทต.ปากน้ำท่าเรือ | ทต.หวาง |
|----------------------|-----------|------------------|---------|
| พนักงานเทศบาล        | ๒๐        | ๒๔               | ๑๖      |
| ลูกจ้างประจำ         | ๒         | ๐                | ๒       |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑๒        | ๒๓               | ๒๗      |
| พนักงานจ้างทั่วไป    | ๑๔        | ๒๖               | ๖       |

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำ เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ และเทศบาลตำบลหวาง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลปากน้ำ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลปากน้ำสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลปากน้ำ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลปากน้ำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลปากน้ำ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลปากน้ำ เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลปากน้ำ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลปากน้ำ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลปากน้ำ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลปากน้ำ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลปากน้ำ

| วัน เดือน ปี            | รายการที่ดำเนินการ                                                                | หมายเหตุ                                                                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖            | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน | ทต.ปากน้ำท่าเรือ<br>ทต.หงาว                                                                                                          |
| มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ                             | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖            | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.และ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา                  | เสนอ ก.ท.จ.ระนอง                                                                                                                     |
| กันยายน ๒๕๖๖            | ก.ท.จ.ระนอง แจ้งมติให้ อบท.ทราบ                                                   | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖                                                                                                 |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖           | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้                                                  | ทต.ปากน้ำ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙                                                                              |

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปากน้ำ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวก ในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง



#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

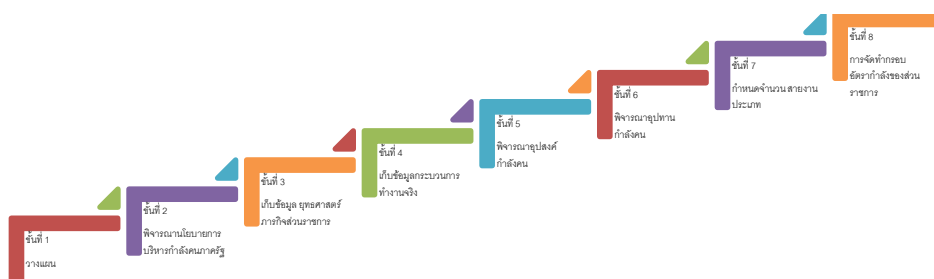
#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลปากน้ำ



#### แบบบันได ๘ ขั้น

##### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลปากน้ำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- |                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ                | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ                  | คณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | คณะกรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                      | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ     |



### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากน้ำ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้



### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับโครงสร้างทางเศรษฐกิจ #

- มีรายได้จากการจัดเก็บและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่เพิ่มขึ้น
- เศรษฐกิจในท้องถิ่นมีความเข้มแข็งตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ #

- การพัฒนาด้านการศึกษาศาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยมีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

- การศึกษาทุกระบบมีคุณภาพได้มาตรฐาน

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและสุขภาพอนามัยที่ดี

- ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนได้รับสวัสดิการต่าง ๆ

อย่างทั่วถึง

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว #

- การท่องเที่ยวในเขตเทศบาลและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีศักยภาพและประสิทธิภาพ

- บ้านเมืองมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ร่มรื่น มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #

- มีทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่มีคุณภาพมีความสวยงามเป็นเมืองน่าอยู่

- การจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และมลพิษต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน #

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดูแล สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

- ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการมีประสิทธิภาพ

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประชาธิปไตยและส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี #

- มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

- เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปได้รับการส่งเสริมด้านวิชาการจริยธรรมและการกีฬา

- สังคมเห็นคุณค่าและให้ความสำคัญด้านศาสนา ศิลปะประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

- ชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและการแก้ปัญหาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลปากน้ำ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลปากน้ำจะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลปากน้ำ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลปากน้ำ

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                    | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>การปรับโครงสร้าง<br>ทางเศรษฐกิจ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีรายได้จากการจัดเก็บและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่เพิ่มขึ้น</li> <li>- เศรษฐกิจในท้องถิ่นมีความเข้มแข็งตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ul>                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>การพัฒนาคนและ<br>สังคมให้มีคุณภาพ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยมี อิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มี คุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริม การประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนา และสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคการ ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการ พื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</li> <li>- การศึกษาทุกระบบมีคุณภาพได้มาตรฐาน</li> <li>- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและสุขภาพอนามัยที่ดี</li> <li>- ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนได้รับสวัสดิการต่าง ๆ อย่างทั่วถึง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุข</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> </ul> |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การท่องเที่ยวในเขตเทศบาลและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มีศักยภาพและประสิทธิภาพ</li> <li>- บ้านเมืองมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ร่มรื่นมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</li> </ul>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หน.สำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> </ul>                               |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่มีคุณภาพมีความสวยงามเป็นเมืองน่าอยู่</li> <li>- การจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และมลพิษต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองสาธารณสุขฯ</li> <li>- คนงานทั่วไป</li> </ul>                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕<br>การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน</li> <li>- ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการมีประสิทธิภาพ</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา</li> </ul>     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖<br>การพัฒนาประชาธิปไตยและส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปได้รับการส่งเสริมด้านวิชาการจริยธรรมและการกีฬา</li> <li>- สังคมเห็นคุณค่าและให้ความสำคัญด้านศาสนา ศิลปะประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและการแก้ปัญหาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> </ul> |

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

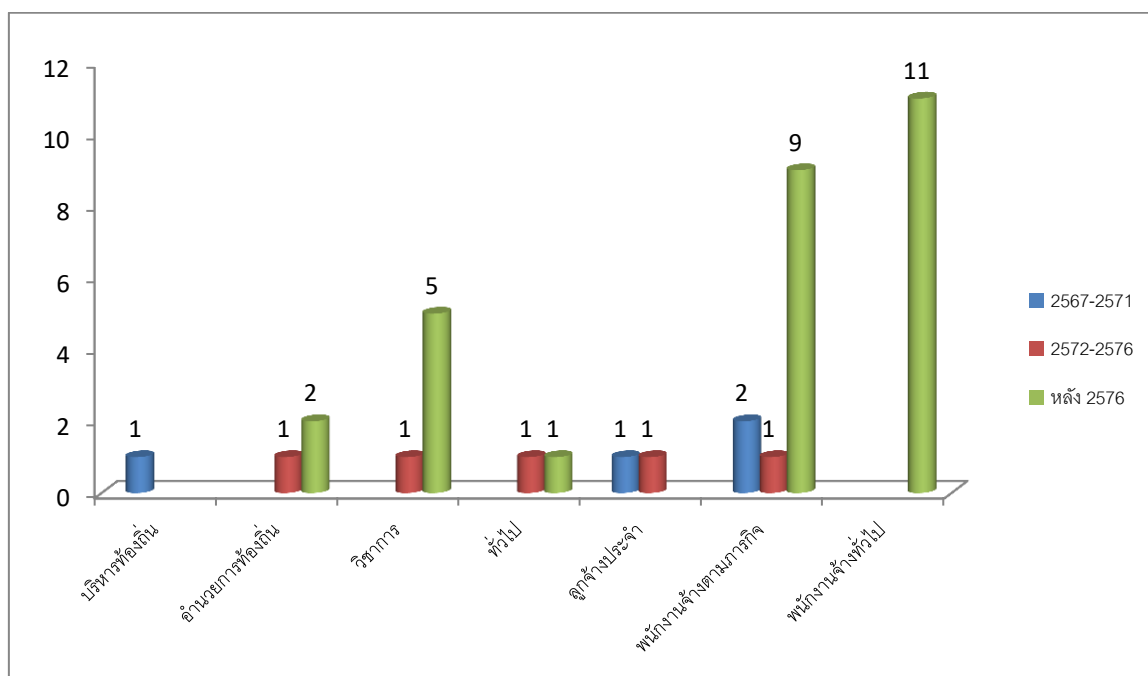


### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลปากน้ำ มีภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเทศบาลตำบลปากน้ำ มีรายได้น้อยและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่ใกล้ถึงร้อยละ ๔๐ แล้ว

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลปากน้ำ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มีสายบริหารท้องถิ่น ๑ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน สำหรับสายงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลปากน้ำ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลปากน้ำ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลปากน้ำ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ระนอง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๕๐ วัน)



๓. หากเทศบาลตำบลปากน้ำ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลปากน้ำ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ลูกจ้างประจำ เมื่อตำแหน่งว่างจะต้องยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และจะสรรหาคนมาปฏิบัติหน้าที่แทน โดยอาจจะต้องเปิดกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีความเชี่ยวชาญในงานที่ลูกจ้างประจำคนดังกล่าวเกษียณออกไป คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กำหนดเพิ่ม

๕. สำหรับพนักงานจ้าง ที่มีการเกษียณ จะต้องมีการดำเนินการสรรหาแทนตำแหน่งว่าง และระหว่างที่ยังสรรหาไม่ได้เทศบาลฯ อาจกำหนดให้เป็นพนักงานจ้างเหมาไปพลางก่อน

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

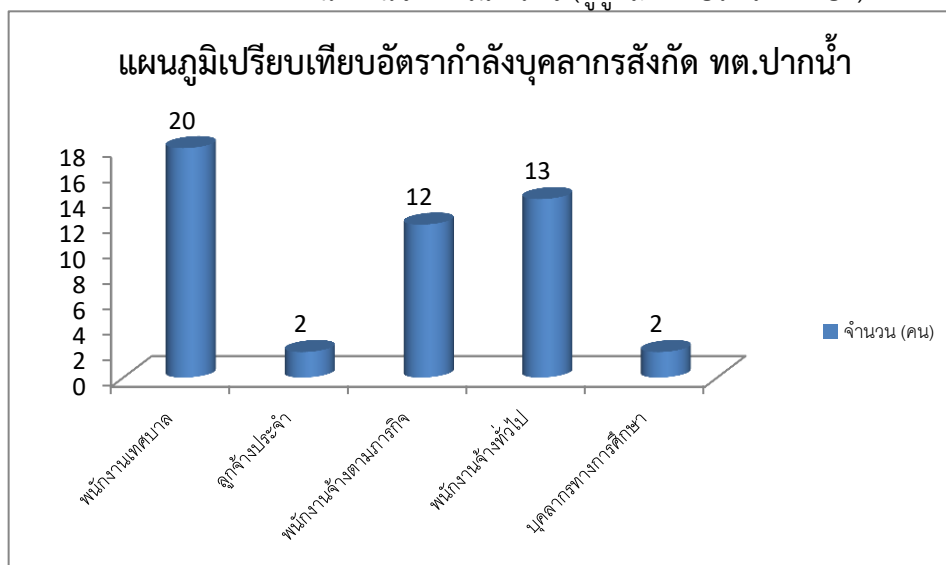
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพ ที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



● บุคลากรทางการศึกษา : ปฏิบัติงานในด้านการให้การส่งเสริมการเรียนการสอนนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประกอบกับตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทไว้ ดังนี้

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำ
- ครูผู้ช่วย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก ประเภททักษะ)



#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้ง เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



### ๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>(๑) การจัดทำมีและบำรุงรักษาถนนขนส่งทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘)</p> <p>(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔)</p> <p>(๓) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕)</p> <p>(๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)</p> <p>(๕) การจัดทำมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ มาตรา ๑๖ (๓)</p> <p>(๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖ (๒๖)</p> <p>(๗) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา มาตรา ๕๑ (๑)</p>                          | <p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ การจัดทำมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล</b></p>                                                                 |
| <p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)</p> <p>(๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)</p> <p>(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)</p> <p>(๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))</p> <p>(๕) ให้ราษฎรได้รับการฝึกอบรม มาตรา ๕๐ (๖)</p> <p>(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐ (๗)</p> <p>(๗) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕)</p> <p>(๘) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐ (๕)</p> | <p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</b></p>            |
| <p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐ (๑)</p> <p>(๒) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๒๓)</p> <p>(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)</p>                                                                                                                                 | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕)</p> <p>(๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)</p> <p>(๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)</p> <p>(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘)</p> <p>(๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม มาตรา ๕๑ (๓)</p>                                                                                                                   | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</p> |
| <p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)</p> <p>(๒) การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)</p> <p>(๓) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)</p> <p>(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๒ (๒๗)</p> <p>(๕) การรักษาความสะอาดถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๐ (๓)</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริม สภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนัก ปลัดเทศบาล</p>                                                        |
| <p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดการศึกษา</p> <p>(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น</p> <p>(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น</p> <p>(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม</p>                                                                                                                                                         | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา</p>                                                                                                                  |
| <p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตามมาตรา ๑๖ (๕)</p> <p>(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีของ ประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕)</p> <p>(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๖)</p>                                                                                                                                                                 | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง</p>                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(๔) สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือราชการหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>(๕) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๗) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>ในเทศบาลตำบลปากน้ำ (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลปากน้ำได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลปากน้ำเป็นสำคัญ

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ เทศบาลตำบลปากน้ำดำเนินการ ดังนี้

| การกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>การกิจหลัก</b></p> <p>๑. ดำเนินการปรับปรุงและสร้างถนนให้ได้มาตรฐาน ปรับปรุงส่งเสริมด้านการรักษาความสะอาดบริเวณถนน ทางเท้า ตรอก ซอย ตลาดสด และสถานที่อื่นภายในเขตเทศบาลให้อยู่ในสภาพที่ดีและน่ามอง</p> <p>๒. ดำเนินการบูรณะสาธารณูปการไฟฟ้าเพื่อให้มีแสงสว่างบริเวณตรอกซอยภายในเขตเทศบาลให้ได้รับแสงสว่างอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดให้ประชาชนมีน้ำที่สะอาดในการอุปโภค - บริโภค</p> <p>๔. ส่งเสริมการจัดการจราจรในเขตเทศบาลเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาล</p> <p>๕. ดำเนินการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัย สุขาภิบาลชุมชน รวมถึงการให้บริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง</p> <p>๖. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น เพิ่มเติมให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารกิจการของท้องถิ่น</p> <p>๘. ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ของเทศบาล</p> <p>๙. ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อย การสร้างความปลอดภัยต่อสาธารณสุขสมบัติและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑๐. ปรับปรุงระบบการบริหารงานเทศบาล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วมีความโปร่งใส</p> | <p>กองช่าง</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองการศึกษา</p>                             |
| <p><b>การกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์ของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป</p> <p>๒. การส่งเสริมการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนอย่างเป็นธรรมให้การสนับสนุนการประกอบอาชีพและแก้ปัญหการว่างงาน</p> <p>๓. การส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการศึกษา สวัสดิการนันทนาการ การกีฬาทุกประเภททุกระดับให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป</p> <p>๔. การส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และส่งเสริมสวัสดิการต่าง ๆ</p> <p>๕. การปลูกสร้างจิตสำนึกความตระหนักและบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. การส่งเสริมและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานและจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อให้เพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองการศึกษา</p> |



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลปากน้ำ (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่จังหวัดระนอง</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>ด้านภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ใกล้ถึงร้อยละ ๔๐ จึงทำให้การเพิ่มอัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับงานทำได้ยากมาก</li> <li>บุคลากรมีน้อยดำเนินการสรรหาโดยวิธีรับโอนการขอใช้บัญชีกรมฯ แล้วแต่ไม่มีผู้ประสงค์โอนมา/เลือกมาบรรจุ</li> </ol>                        |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>พนักงานทุกคนมีความสามัคคี พร้อมใจกันทำกิจกรรมต่าง ๆ จึงทำให้งานราชการของเทศบาลมีผลที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>                 | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งทำให้การบริหารงานบุคคลไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำ</li> <li>พื้นที่มีทั้งบนฝั่งและเกาะทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอต่อการให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> <li>ชุมชนยังขาดความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมบางกิจกรรมของเทศบาล เช่น การประชุมประชาคม</li> </ol> |

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลปากน้ำ (ระดับองค์กร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ เช่น ทรัพยากรธรรมชาติ น้ำทางทะเล</li> <li>เป็นเมืองชายแดน มีศักยภาพด้านเศรษฐกิจในการติดต่อค้าขายกับประเทศพม่า</li> <li>มีท่าเทียบเรือขนาดเล็ก</li> <li>ไม่มีปัญหาความขัดแย้งด้านเชื้อชาติ</li> <li>การคมนาคมสะดวกทั้งทางน้ำ ทางบก พื้นที่อยู่ในชุมชนเมือง</li> <li>หน่วยงานในพื้นที่มีน้อย การประสานงานในพื้นที่ทำได้ง่าย</li> <li>มีการจัดตั้งชุมชนในเขตเทศบาล</li> <li>ประชาชนมีรายได้ประจำจากการประกอบอาชีพประมงและค้าขาย</li> <li>ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจะได้รับความช่วยเหลือทันที</li> <li>คนในชุมชนช่วยกันสอดส่องดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยลดปัญหาอาชญากรรม</li> <li>ประชาชนในเขตพื้นที่สืบสานประเพณีทางศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ข้อจำกัดด้านงบประมาณ</li> <li>สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาส่วนใหญ่เป็นเขตป่าสงวน ตามมติ ค.ร.ม. และที่ราชพัสดุไม่มีพื้นที่สาธารณะเป็นของตนเอง</li> <li>ระเบียบข้อบังคับไม่เอื้ออำนวยในการพัฒนา ขั้นตอนการปฏิบัติหลายขั้นตอนล่าช้า ต้องประสานหลายหน่วยงาน</li> <li>พนักงานมีการโอนย้ายบ่อยครั้งทำให้ขาดความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>ปัญหาขยะมูลฝอยในลำคลอง</li> </ol>                                                                                    |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ค่าจ้างแรงงานต่างด้าวราคาถูก</li> <li>ทำเลที่ตั้งเหมาะแก่การพัฒนาเพราะพื้นที่ติดชายฝั่งทะเลอันดามัน และพื้นที่ติดต่อกับประเทศพม่า</li> <li>นโยบายของรัฐบาล</li> <li>มติ ค.ร.ม.กำหนดให้เทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นเขตโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเมืองชายแดน</li> <li>มีระบบข้อมูลข่าวสารและหอกระจายข่าว</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เส้นทางคมนาคมคับแคบและชำรุด</li> <li>ท่าเทียบเรือขนาดเล็ก ปัจจุบันยังไม่ได้มาตรฐาน ไม่ได้จัดระเบียบการขึ้น-ลง การเดินเรือ</li> <li>สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการประกอบอาชีพอื่น</li> <li>ปัญหาสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นเขตป่าสงวนตามมติ ค.ร.ม. ที่กลายสภาพ</li> <li>แรงงานต่างด้าวก่อให้เกิดปัญหาสังคมในพื้นที่ ปัญหาขยะมูลฝอย ความสะอาดและโรคติดต่อ</li> <li>นโยบายของประเทศเพื่อนบ้านไม่แน่นอน</li> <li>ขาดเทคโนโลยีและเครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบอาชีพที่ทันสมัย</li> </ol> |



## สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ

### และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /<br>อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แนวทางในการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นอัตรากำลังว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มิใช่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ซึ่งในขณะนี้เทศบาลฯ มีสนามฟุตบอลหญ้าเทียมที่ตั้งอยู่ ณ เกาะคนที่ ตำบลปากน้ำ ซึ่งจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการขอใช้สนามฟุตบอลหญ้าเทียมตั้งแต่การเปิด-ปิดสนาม การขอใช้สนาม การดูแลรักษาความสะอาด การเปิด-ปิด ไฟฟ้าในสนาม ฟุตบอลดังกล่าว และคอยอำนวยความสะดวกในการใช้สนามของผู้ใช้สนาม และรวมถึงต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลทำเทียบเรือระนอง-เกาะสอง ด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้วิธีการรับโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- สำหรับปัญหาไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสนามฟุตบอลหญ้าเทียม สำนักปลัดเทศบาล จึงใช้วิธีการปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยการขอยุบตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เป็นตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและการจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้</p> | <p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลังว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- งานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีทำเทียบเรือ ๒ แห่ง และยังขาดบุคลากรในการบริหารจัดการทำเทียบเรือ จึงจำเป็นต้องหาคนงานมาเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานจัดหาผลประโยชน์ และงานจัดเก็บรายได้</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้วิธีการรับโอนย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- สำหรับงานจัดเก็บรายได้ และงานจัดหาผลประโยชน์ ต้องกำหนดตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตราเพื่อรองรับภารกิจการบริหารจัดการทำเทียบเรือ จึงขอกำหนดเพิ่มจากกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ผอ.กองช่าง กำลังว่าง ส่วนสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีลูกจ้างประจำจะเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ คน ทำให้การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า และด้านสาธารณูปโภค ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านนี้</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้วิธีการรับโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป และยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กรณีลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในปีวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เทศบาลฯ อาจจะขอ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เพิ่มจำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับอัตรากำลังที่ขาดแคลน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพ และจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลังที่ว่าง คือ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีลูกจ้างประจำจะเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ คน ทำให้การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า และด้านสาธารณสุข ภูมิทัศน์ ไม่มีผู้เชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานด้านนี้ รวมถึง ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ ที่ประสบอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติหน้าที่จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในภารกิจนี้ได้ จึงเป็นเหตุให้เทศบาลฯ ต้องปรับเปลี่ยงานโดยให้ไปปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป เช่น ทำความสะอาดทำเทียบเรือ</p> <p>ดังนั้น เมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลังแล้ว ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ อาจจะต้องยุบเลิก และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่งในกองสาธารณสุขฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา</li> <li>๒. ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๓ อัตรา</li> </ol> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ ใช้วิธีการรับโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป</p> <p>ยุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เนื่องจาก การเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>- ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ</p> <p>- ยุบเลิกตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา โดยปรับไปไว้กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา และยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา ไปใช้วิธีการจ้างเหมาแทน</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัด การศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน ส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วย เหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>กองการศึกษา เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง ผอ.กอง การศึกษา สายบุคลากรทาง การศึกษา สำหรับพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p> <p>- ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ มีพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเล็ก จะ เกษียณอายุราชการ ซึ่งเทศบาล จำเป็นต้องมีการสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าว เพื่อมาปฏิบัติงานได้ อย่างต่อเนื่อง แต่จะมีปัญหาใน ส่วนที่ตำแหน่งดังกล่าวพนักงาน จ้างจะต้องมีทักษะอย่างน้อย ๕ ปี ซึ่งอาจจะไม่มีผู้มีความสมบัติ ดังกล่าว จึงต้องหาวิธีในการ ดำเนินการต่อไป</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลปากน้ำ ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอใช้บัญชี จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นต่อไป แต่ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ ยุ บ เลิก ต า แ ห น ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- อาศัยอำนาจตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖ ให้ อบท. ข้อ ๔.๔ ให้ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้ ก า ห น ด ต า แ ห น ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลัง และ งบประมาณจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้วเท่านั้น</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                                                              |
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลปากน้ำพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างเดิม เทศบาลตำบลปากน้ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลปากน้ำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> <b>๑.๓ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> | <b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b><br><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> </ul> <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul> <b>๑.๓ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul> |          |
| <b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | <b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |          |
| <b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานระบบการจราจร</li> <li>- งานเครื่องจักรกล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานระบบการจราจร</li> <li>- งานเครื่องจักรกล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> | <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> |  |
| <b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | <b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

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

| ส่วนราชการ                                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                                      |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|-----------------------------------------------|
|                                                            |                            | ๒๕๖๗                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                               |
| ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>                                     |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)          | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)       | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                           | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร<br>ปก./ชก.                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                        |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| นักการ                                                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่าง/ยุบเลิก                                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| พนักงานดับเพลิง                                            | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                   |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| พนักงานดับเพลิง                                            | ๗                          | ๖                                                              | ๖    | ๖    | -๑         | -    | -    | ยุบเลิก<br>๑ อัตรา                            |
| <b>คนงาน</b>                                               | -                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนดใหม่<br>(ปรับจาก<br>พนักงาน<br>ดับเพลิง) |
| <b>กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b>                              |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| <b>กองคลัง</b>                                             |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                               |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)       | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                               |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม                                      |

| ส่วนราชการ                                                           | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                                             |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|------------------------------------------------------|
|                                                                      |                            | ๒๕๖๗                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                      |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                                             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม                                             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                          |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                             |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| คนงาน                                                                | -                          | ๒                                                              | ๒    | ๒    | +๒         | -    | -    | กำหนดใหม่<br>(ปรับจาก<br>กอง สธ.<br>๒ อัตรา)         |
| <b>กองช่าง</b>                                                       |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                    | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม                                             |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                                  | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                            | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                          |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                  | -                          | -                                                              | -    | ๑    | -          | -    | +๑   | กำหนดใหม่                                            |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>                                    |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข<br>ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม                                             |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                                  |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| พนักงานขับรถยนต์                                                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | -    | -          | -    | -๑   | ว่าง/ยุบ<br>เล็ก                                     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                          |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| พนักงานขับรถยนต์                                                     | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| คนงานประจำรถขยะ                                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                      |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                             |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                      |
| คนงาน                                                                | ๗                          | ๔                                                              | ๔    | ๔    | -๓         | -    | -    | ยุบเล็ก<br>๓ อัตรา<br>(ปรับไป<br>กองคลัง<br>๒ อัตรา) |

| ส่วนราชการ                                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|-------------------------------------------------|
|                                                            |                            | ๒๕๖๗                                                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                 |
| <b>กองการศึกษา ฯ</b>                                       |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                 |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม                                        |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>ทต.ปากน้ำ                 | -                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนด<br>ใหม่<br>ตาม<br>หนังสือ<br>กรมฯ ว<br>๓๖ |
| ครูผู้ช่วย                                                 | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | รอจัดสรร                                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                   | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                 |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                   |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                 |
| คนงาน                                                      | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                 |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                   |                            |                                                                |      |      |            |      |      |                                                 |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                             | ๑                          | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                                 |
| รวม                                                        | ๔๘                         | ๔๘                                                             | ๔๘   | ๔๘   | -          | -    | -    |                                                 |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล ได้วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่างๆ ทั้งนี้ ได้กำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ดังนี้

| ที่                                      | ชื่อสายงาน                                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |           |           | หมายเหตุ     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|--------------|
|                                          |                                                   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |              |
| ๑                                        | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)              | บริหาร<br>กลาง   | ๑                | ๑                      | ๕๘๘,๑๒๐       | ๑๖๘,๐๐๐                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๙,๙๒๐                             | ๒๐,๔๐๐  | ๒๐,๖๔๐  | ๗๗๖,๐๔๐           | ๗๙๖,๔๔๐   | ๘๑๗,๐๘๐   |              |
| สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)<br>พนักงานเทศบาล |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๒                                        | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | อก.ต้น           | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                             | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   | ว่างเต็ม     |
| ฝ่ายอำนวยการ                             |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๓                                        | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | อก.ต้น           | ๑                | ๑                      | ๔๕๒,๓๒๐       | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                             | ๑๓,๔๔๐  | ๑๔,๑๖๐  | ๔๗๓,๕๒๐           | ๔๘๖,๙๖๐   | ๕๐๑,๑๒๐   |              |
| ๔                                        | นักทรัพยากรบุคคล                                  | ปก./ขก.          | ๑                | ๑                      | ๓๘๒,๕๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                             | ๑๓,๓๒๐  | ๑๓,๓๒๐  | ๓๙๖,๐๐๐           | ๔๐๙,๓๒๐   | ๔๒๒,๖๔๐   |              |
| ๕                                        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ                        | ปก./ขก.          | ๑                | ๑                      | ๒๑๔,๕๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๖๘๐                              | ๗,๖๘๐   | ๗,๖๘๐   | ๒๒๒,๒๔๐           | ๒๒๙,๙๒๐   | ๒๓๗,๖๐๐   |              |
| ฝ่ายปกครอง                               |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๖                                        | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)         | อก.ต้น           | ๑                | ๑                      | ๔๕๕,๕๒๐       | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                             | ๑๔,๑๖๐  | ๑๕,๔๘๐  | ๔๘๖,๙๖๐           | ๕๐๑,๑๒๐   | ๕๑๖,๖๐๐   |              |
| ๗                                        | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                        | ปก./ขก.          | ๑                | ๑                      | ๒๗๕,๗๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๗๖๐                              | ๙,๒๔๐   | ๙,๔๘๐   | ๒๘๔,๕๒๐           | ๒๙๓,๗๖๐   | ๓๐๓,๒๔๐   |              |
|                                          | กลุ่มงานสวัสดิการสังคม                            |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๘                                        | นักพัฒนาชุมชน                                     | ปก./ขก.          | ๑                | ๑                      | ๓๕๖,๑๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                             | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๔๔๐  | ๓๖๙,๔๘๐           | ๓๘๒,๕๖๐   | ๓๙๖,๐๐๐   |              |
| รวมพนักงานเทศบาล                         |                                                   |                  | ๘                | ๗                      | ๓,๑๐๘,๖๐๐     | ๒๔๖,๐๐๐                  | ๘                                                                  | ๘    | ๘    | -                        | -    | -    | ๑๐๓,๓๘๐                            | ๑๐๙,๙๔๐ | ๑๐๗,๘๒๐ | ๓,๔๕๗,๙๘๐         | ๓,๕๖๒,๙๒๐ | ๓,๖๗๐,๗๔๐ |              |
| ลูกจ้างประจำ                             |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๙                                        | นักการ                                            | -                | ๑                | ๑                      | ๒๕๒,๑๒๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๘๘๐                              | ๘,๗๖๐   | ๙,๐๐๐   | ๒๕๘,๐๐๐           | ๒๖๖,๗๖๐   | ๒๗๕,๗๖๐   | ว่าง/ยุบเลิก |
| รวมลูกจ้างประจำ                          |                                                   |                  | ๑                | ๑                      | ๒๕๒,๑๒๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๘๘๐                              | ๘,๗๖๐   | ๙,๐๐๐   | ๒๕๘,๐๐๐           | ๒๖๖,๗๖๐   | ๒๗๕,๗๖๐   |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)      |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๑๐                                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | -                | ๑                | ๑                      | ๑๘๐,๙๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๓๒๐                              | ๗,๕๖๐   | ๗,๙๒๐   | ๑๘๘,๒๘๐           | ๑๙๕,๘๔๐   | ๒๐๓,๗๖๐   |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)        |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๑๑                                       | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                       | -                | ๑                | ๑                      | ๑๗๕,๒๐๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๐๘๐                              | ๗,๓๒๐   | ๗,๖๘๐   | ๑๘๒,๒๘๐           | ๑๘๙,๖๐๐   | ๑๙๗,๒๘๐   |              |
| ๑๒                                       | พนักงานดับเพลิง                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๑๑๗,๓๖๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๔,๘๐๐                              | ๔,๙๒๐   | ๕,๑๖๐   | ๑๒๒,๑๖๐           | ๑๒๗,๐๘๐   | ๑๓๒,๒๔๐   |              |
| พนักงานจ้างทั่วไป                        |                                                   |                  |                  |                        |               |                          |                                                                    |      |      |                          |      |      |                                    |         |         |                   |           |           |              |
| ๑๓                                       | พนักงานดับเพลิง                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| ๑๔                                       | พนักงานดับเพลิง                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| ๑๕                                       | พนักงานดับเพลิง                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |

| ที่                                 | ชื่อสายงาน                                        | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |           |           | หมายเหตุ   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|------------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|------------|
|                                     |                                                   |              |              | จำนวน(คน)              | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |            |
| ๑๖                                  | พนักงานดับเพลิง                                   | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |            |
| ๑๗                                  | พนักงานดับเพลิง                                   | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |            |
| ๑๘                                  | พนักงานดับเพลิง                                   | -            | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |            |
| ๑๙                                  | คนงาน                                             | -            | ๑            | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   | ว่างเต็ม   |
| รวมพนักงานจ้าง                      |                                                   |              | ๑๐           | ๙                      | ๑,๒๒๙,๕๒๐     | -                    | ๑๐                                                         | ๑๐   | ๑๐   | -                    | -    | -    | ๑๙,๒๐๐                         | ๑๙,๘๐๐  | ๒๐,๗๖๐  | ๑,๒๔๘,๗๒๐         | ๑,๒๖๘,๕๒๐ | ๑,๒๘๙,๒๘๐ |            |
| รวมสำนักปลัดเทศบาล                  |                                                   |              | ๑๙           | ๑๗                     | ๔,๕๙๐,๒๔๐     | -                    | ๑๙                                                         | ๑๙   | ๑๙   | -                    | -    | -    | ๑๒๘,๔๖๐                        | ๑๓๓,๕๐๐ | ๑๓๗,๕๘๐ | ๔,๙๖๕,๗๐๐         | ๕,๐๙๘,๒๐๐ | ๕,๒๓๕,๗๘๐ |            |
| กองคลัง (๐๔)                        |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| พนักงานเทศบาล                       |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| ๒๐                                  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)          | อก.ต้น       | ๑            | ๑                      | ๔๙๐,๘๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๕,๗๒๐                         | ๑๖,๔๔๐  | ๑๖,๙๒๐  | ๕๔๘,๕๒๐           | ๕๖๔,๙๖๐   | ๕๘๑,๘๘๐   |            |
| ๒๑                                  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อก.ต้น       | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                         | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐   | ๔๕๒,๔๖๐   | ว่างเต็ม   |
| ๒๒                                  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                           | ปก./ชก.      | ๑            | ๑                      | ๔๒๒,๖๔๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๒๐๐  | ๑๓,๓๒๐  | ๔๓๕,๗๒๐           | ๔๔๘,๙๒๐   | ๔๖๒,๒๔๐   |            |
| ๒๓                                  | เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ปง./ชง.      | ๑            | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๗๒๐                          | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐           | ๓๑๗,๓๔๐   | ๓๒๗,๐๖๐   | ว่างเต็ม   |
| รวมพนักงานเทศบาล                    |                                                   |              | ๔            | ๒                      | ๑,๖๐๔,๙๔๐     | ๖๐,๐๐๐               | ๔                                                          | ๔    | ๔    | -                    | -    | -    | ๕๒,๑๔๐                         | ๕๒,๙๘๐  | ๕๓,๕๘๐  | ๑,๗๑๗,๐๘๐         | ๑,๗๗๐,๐๖๐ | ๑,๘๒๓,๖๔๐ |            |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| ๒๔                                  | ผ.จ.พนักงานการเงินและบัญชี                        | -            | ๑            | ๑                      | ๒๒๒,๑๒๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๐๐๐                          | ๙,๓๖๐   | ๙,๗๒๐   | ๒๓๑,๑๒๐           | ๒๔๐,๔๘๐   | ๒๕๐,๒๐๐   |            |
| ๒๕                                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | -            | ๑            | ๑                      | ๑๕๘,๔๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๖,๓๖๐                          | ๖,๖๐๐   | ๖,๘๖๐   | ๑๖๔,๗๖๐           | ๑๗๑,๓๖๐   | ๑๗๘,๓๒๐   |            |
| ๒๖                                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | -            | ๑            | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๕,๕๒๐                          | ๕,๗๖๐   | ๖,๐๐๐   | ๑๔๓,๕๒๐           | ๑๔๙,๒๘๐   | ๑๕๕,๒๘๐   |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| ๒๗                                  | คนงาน                                             | -            | -            | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | +๑                   | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๘                                  | คนงาน                                             | -            | -            | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | +๑                   | -    | -    | -                              | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   | กำหนดเพิ่ม |
| รวมพนักงานจ้าง                      |                                                   |              | ๓            | ๓                      | ๗๓๔,๕๒๐       | -                    | ๕                                                          | ๕    | ๕    | +๒                   | -    | -    | ๒๐,๘๘๐                         | ๒๑,๗๒๐  | ๒๒,๖๘๐  | ๗๕๕,๔๐๐           | ๗๗๗,๑๒๐   | ๗๙๙,๘๐๐   |            |
| รวมกองคลัง                          |                                                   |              | ๗            | ๕                      | ๒,๓๓๙,๔๖๐     | ๖๐,๐๐๐               | ๙                                                          | ๙    | ๙    | +๒                   | -    | -    | ๗๓,๐๒๐                         | ๗๔,๗๐๐  | ๗๖,๒๖๐  | ๒,๔๗๗,๔๘๐         | ๒,๕๔๗,๑๘๐ | ๒,๖๒๓,๔๔๐ |            |
| กองช่าง (๐๕)                        |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| พนักงานเทศบาล                       |                                                   |              |              |                        |               |                      |                                                            |      |      |                      |      |      |                                |         |         |                   |           |           |            |
| ๒๙                                  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)             | อก.ต้น       | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                         | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   | ว่างเต็ม   |
| ๓๐                                  | นายช่างโยธา                                       | ปง./ชง.      | ๑            | ๑                      | ๔๒๖,๔๘๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                         | ๑๓,๘๐๐  | ๑๔,๔๐๐  | ๔๓๙,๖๘๐           | ๔๕๓,๔๘๐   | ๔๖๗,๘๘๐   |            |
| ๓๑                                  | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ปง./ชง.      | ๑            | ๑                      | ๑๘๙,๖๐๐       | -                    | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๒๔๐                          | ๘,๘๘๐   | ๙,๐๐๐   | ๑๙๘,๘๔๐           | ๒๐๗,๗๒๐   | ๒๑๖,๗๒๐   |            |
| รวมพนักงานเทศบาล                    |                                                   |              | ๓            | ๒                      | ๑,๐๐๙,๖๘๐     | ๔๒,๐๐๐               | ๓                                                          | ๓    | ๓    | -                    | -    | -    | ๓๖,๐๖๐                         | ๓๖,๓๐๐  | ๓๗,๐๒๐  | ๑,๐๘๗,๗๔๐         | ๑,๑๒๔,๐๔๐ | ๑,๑๖๑,๐๖๐ |            |

| ที่                                 | ชื่อสายงาน                                         | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |           |           | หมายเหตุ     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------|--------|--------|-------------------|-----------|-----------|--------------|
|                                     |                                                    |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๒                                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                 | ๑                | ๑                | ๑                      | ๑๘๘,๖๔๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๕๖๐                              | ๗,๙๒๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๖,๒๐๐           | ๒๐๔,๑๒๐   | ๒๑๒,๔๐๐   |              |
| ๓๓                                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                | -                | ๑                | -                      | -             | -                        | -                                                                    | -    | ๑    | -                        | -    | +๑   | -                                  | -      | -      | -                 | -         | ๑๓๘,๐๐๐   | กำหนดเพิ่ม   |
| รวมพนักงานจ้าง                      |                                                    |                  | ๒                | ๑                      | ๑๘๘,๖๔๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๒    | -                        | -    | +๑   | ๗,๕๖๐                              | ๗,๙๒๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๖,๒๐๐           | ๒๐๔,๑๒๐   | ๓๕๐,๔๐๐   |              |
| รวมกองช่าง                          |                                                    |                  | ๕                | ๓                      | ๑,๑๙๘,๓๒๐     | ๔๒,๐๐๐                   | ๔                                                                    | ๔    | ๕    | -                        | -    | +๑   | ๔๓,๖๒๐                             | ๔๔,๒๒๐ | ๔๕,๓๐๐ | ๑,๒๘๓,๙๔๐         | ๑,๓๒๘,๑๖๐ | ๑,๕๑๑,๔๖๐ |              |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)     |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| พนักงานเทศบาล                       |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๔                                  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | อก.ต้น           | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                             | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   | ว่างเดิม     |
| รวมพนักงานเทศบาล                    |                                                    |                  | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                             | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   |              |
| ลูกจ้างประจำ                        |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๕                                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๓๔๙,๓๒๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | -    | -                        | -    | -๑   | ๑๓,๓๒๐                             | ๑๓,๔๔๐ | -      | ๓๖๒,๖๔๐           | ๓๗๖,๐๘๐   | ๐         | ว่าง/ยุบเลิก |
| รวมลูกจ้างประจำ                     |                                                    |                  | ๑                | ๑                      | ๓๔๙,๓๒๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | -    | -                        | -    | -๑   | ๑๓,๓๒๐                             | ๑๓,๔๔๐ | -      | ๓๖๒,๖๔๐           | ๓๗๖,๐๘๐   | ๐         |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๖                                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                           | -                | ๑                | ๑                      | ๑๖๓,๕๖๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๖๐๐                              | ๖,๘๔๐  | ๗,๐๘๐  | ๑๗๐,๑๖๐           | ๑๗๗,๐๐๐   | ๑๘๔,๐๘๐   |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)   |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๗                                  | พนักงานขับรถยนต์                                   | -                | ๑                | ๑                      | ๑๘๒,๖๔๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๓๒๐                              | ๗,๖๘๐  | ๗,๙๒๐  | ๑๘๙,๙๖๐           | ๑๙๗,๖๔๐   | ๒๐๕,๕๖๐   |              |
| ๓๘                                  | คนงานประจำรถขยะ                                    | -                | ๑                | ๑                      | ๑๗๒,๐๘๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๙๖๐                              | ๗,๒๐๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๗๙,๐๔๐           | ๑๘๖,๒๔๐   | ๑๙๓,๘๐๐   |              |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๓๙                                  | คนงาน                                              | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| ๔๐                                  | คนงาน                                              | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| ๔๑                                  | คนงาน                                              | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| ๔๒                                  | คนงาน                                              | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                  | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   |              |
| รวมพนักงานจ้าง                      |                                                    |                  | ๗                | ๗                      | ๙๕๐,๒๘๐       | -                        | ๗                                                                    | ๗    | ๗    | -๓                       | -    | -    | ๒๐,๘๘๐                             | ๒๑,๗๒๐ | ๒๒,๕๖๐ | ๙๗๑,๑๖๐           | ๙๙๒,๘๘๐   | ๑,๐๑๕,๔๔๐ |              |
| รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม       |                                                    |                  | ๙                | ๘                      | ๑,๖๙๓,๒๐๐     | ๔๒,๐๐๐                   | ๙                                                                    | ๙    | ๘    | -๓                       | -    | -    | ๔๗,๘๒๐                             | ๔๘,๗๘๐ | ๔๙,๑๘๐ | ๑,๗๘๓,๐๒๐         | ๑,๘๓๑,๘๐๐ | ๑,๘๙๑,๙๐๐ |              |
| กองการศึกษา (๐๘)                    |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| พนักงานเทศบาล                       |                                                    |                  |                  |                        |               |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |                                    |        |        |                   |           |           |              |
| ๔๓                                  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)   | อก.ต้น           | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                             | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   | ว่างเดิม     |
| รวมพนักงานเทศบาล                    |                                                    |                  | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                             | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐   | ๔๗๖,๔๖๐   |              |

| ที่                                                   | ชื่อสายงาน                                                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๓)                                                                 |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |             |            | หมายเหตุ    |  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-------------------|-------------|------------|-------------|--|
|                                                       |                                                                          |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                                                                                               | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘        | ๒๕๖๙       |             |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                   |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| ๔๔                                                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | -                | ๑                | ๑                      | ๑๘๑,๒๐๐       | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๓๒๐                                                                                              | ๗,๕๖๐   | ๗,๙๒๐   | ๑๘๘,๕๒๐           | ๑๙๖,๐๘๐     | ๒๐๔,๐๐๐    |             |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                     |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| ๔๕                                                    | คนงาน                                                                    | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                                                                                  | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐     | ๑๐๘,๐๐๐    |             |  |
| ๔๖                                                    | ผู้ดูแลเด็กเล็ก<br>(ทด.ปากน้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ คชจ.)                     | -                | ๑                | ๑                      | ๑๑๒,๘๐๐       | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                                                                                                  | -       | -       | -                 | -           | -          | เงินอุดหนุน |  |
|                                                       |                                                                          |                  |                  |                        | ๗๕,๙๖๐        | -                        |                                                      |      |      |                          |      |      | ๓,๑๒๐                                                                                              | ๓,๒๔๐   | ๓,๓๖๐   | ๗๙,๐๘๐            | ๘๒,๓๒๐      | ๘๕,๖๘๐     | เงินรายได้  |  |
| รวมพนักงานจ้าง                                        |                                                                          |                  | ๓                | ๓                      | ๓๖๕,๑๖๐       | -                        | ๓                                                    | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    | ๑๐,๔๔๐                                                                                             | ๑๐,๘๐๐  | ๑๑,๒๘๐  | ๓๗๕,๖๐๐           | ๓๘๖,๔๐๐     | ๓๙๗,๖๘๐    |             |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง (กรมส่งเสริมฯ จัดสรร) |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| พนักงานครูเทศบาล                                      |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| ๔๗                                                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ปากน้ำ<br>(กรมส่งเสริมฯ จัดสรร ๑ อัตรา) | -                | ๑                | -                      | -             | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |         |         |                   | เงินอุดหนุน |            |             |  |
| ๔๘                                                    | ครูผู้ช่วย<br>(กรมส่งเสริมฯ จัดสรร ๑ อัตรา)                              | ครู ผช.          | ๑                | -                      | -             | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                                   |         |         |                   | เงินอุดหนุน |            |             |  |
| รวมพนักงานครูเทศบาล                                   |                                                                          |                  | ๒                | -                      | -             | -                        | ๒                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                                                                                                  | -       | -       | -                 | -           | -          |             |  |
| รวมกองการศึกษา                                        |                                                                          |                  | ๖                | ๓                      | ๗๕๘,๗๖๐       | ๔๒,๐๐๐                   | ๖                                                    | ๖    | ๖    | +๑                       | -    | -    | ๒๔,๐๖๐                                                                                             | ๒๔,๔๒๐  | ๒๔,๙๐๐  | ๘๒๔,๘๒๐           | ๘๔๙,๒๔๐     | ๘๗๙,๑๔๐    |             |  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| พนักงานเทศบาล                                         |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| ๔๙                                                    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                                   | ปก./ชก.          | ๑                | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐       | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                                                                                             | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๒๐๐  | ๔๒๒,๖๔๐           | ๔๓๕,๗๒๐     | ๔๔๘,๙๒๐    |             |  |
| รวมพนักงานเทศบาล                                      |                                                                          |                  | ๑                | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐       | -                        | ๑                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                                                                                             | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๒๐๐  | ๔๒๒,๖๔๐           | ๔๓๕,๗๒๐     | ๔๔๘,๙๒๐    |             |  |
|                                                       |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   |             |            |             |  |
| รวมพนักงานเทศบาล/ครูเทศบาล                            |                                                                          |                  | ๒๐               | ๑๒                     | ๖,๙๑๙,๗๔๐     | ๔๓๒,๐๐๐                  | ๒๐                                                   | ๒๐   | ๒๐   | -                        | -    | -    | ๒๓๒,๑๔๐                                                                                            | ๒๓๔,๕๔๐ | ๒๓๘,๘๖๐ | ๗,๕๔๓,๘๘๐         | ๗,๘๑๘,๔๒๐   | ๘,๐๕๗,๒๘๐  |             |  |
| รวมลูกจ้างประจำ                                       |                                                                          |                  | ๒                | ๒                      | ๖๐๑,๔๔๐       | -                        | ๒                                                    | ๒    | ๑    | -                        | -    | -๑   | ๑๙,๒๐๐                                                                                             | ๒๒,๒๐๐  | ๙,๐๐๐   | ๖๒๐,๖๔๐           | ๖๔๒,๘๔๐     | ๒๗๕,๗๖๐    |             |  |
| รวมพนักงานจ้าง                                        |                                                                          |                  | ๒๕               | ๒๓                     | ๓,๔๖๘,๑๒๐     | -                        | ๒๖                                                   | ๒๖   | ๒๗   | -                        | -    | +๑   | ๗๘,๙๖๐                                                                                             | ๘๑,๙๖๐  | ๘๕,๕๖๐  | ๓,๕๔๗,๐๘๐         | ๓,๖๒๙,๐๔๐   | ๓,๘๕๒,๖๐๐  |             |  |
| รวมทั้งสิ้น                                           |                                                                          |                  | ๔๗               | ๓๗                     | ๑๐,๙๘๙,๓๐๐    | ๔๓๒,๐๐๐                  | ๔๘                                                   | ๔๘   | ๔๘   | -                        | -    | -    | ๓๓๐,๓๐๐                                                                                            | ๓๓๘,๗๐๐ | ๓๓๓,๔๒๐ | ๑๑,๗๕๑,๖๐๐        | ๑๒,๐๙๐,๓๐๐  | ๑๒,๑๘๕,๖๔๐ |             |  |
| ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๒%                       |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         | ๑,๔๑๐,๑๙๒         | ๑,๔๕๐,๘๓๖   | ๑,๔๖๒,๒๗๗  |             |  |
| รวมเป็นค่าใช้จ่าย                                     |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         | ๑๓,๑๖๑,๗๙๒        | ๑๓,๕๔๑,๑๓๖  | ๑๓,๖๔๗,๙๑๗ |             |  |
| คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี                   |                                                                          |                  |                  |                        |               |                          |                                                      |      |      |                          |      |      |                                                                                                    |         |         |                   | ๓๖.๖๘       | ๓๕.๙๔      | ๓๔.๕๐       |  |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ' = ๓๔,๑๗๕,๓๐๐ เพิ่มขึ้น ๕% =๑,๗๐๘,๗๖๕ งบประมาณที่ใช้ ๓๕,๘๘๔,๐๖๕

= ๓๕,๘๘๔,๐๖๕ เพิ่มขึ้น ๕% = ๑,๗๙๔,๒๐๓ งบประมาณที่ใช้ =๓๗,๖๗๘,๒๖๘

= ๓๗,๖๗๘,๒๖๘ เพิ่มขึ้น ๕% =๑,๘๘๓๙,๙๑๓ งบประมาณที่ใช้ =๓๙,๕๖๒,๑๘๒

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

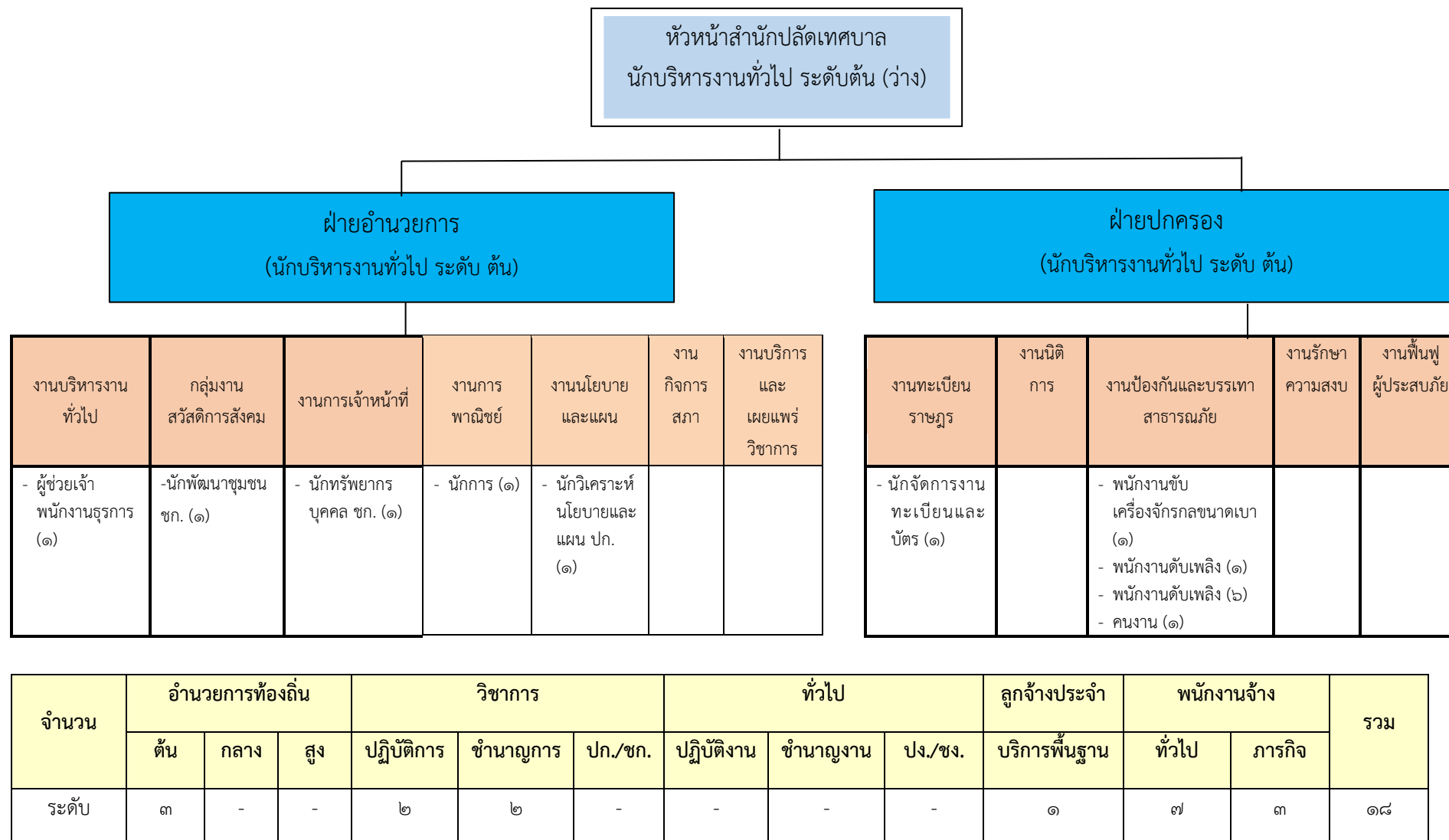
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

นางพิมล ตะโน

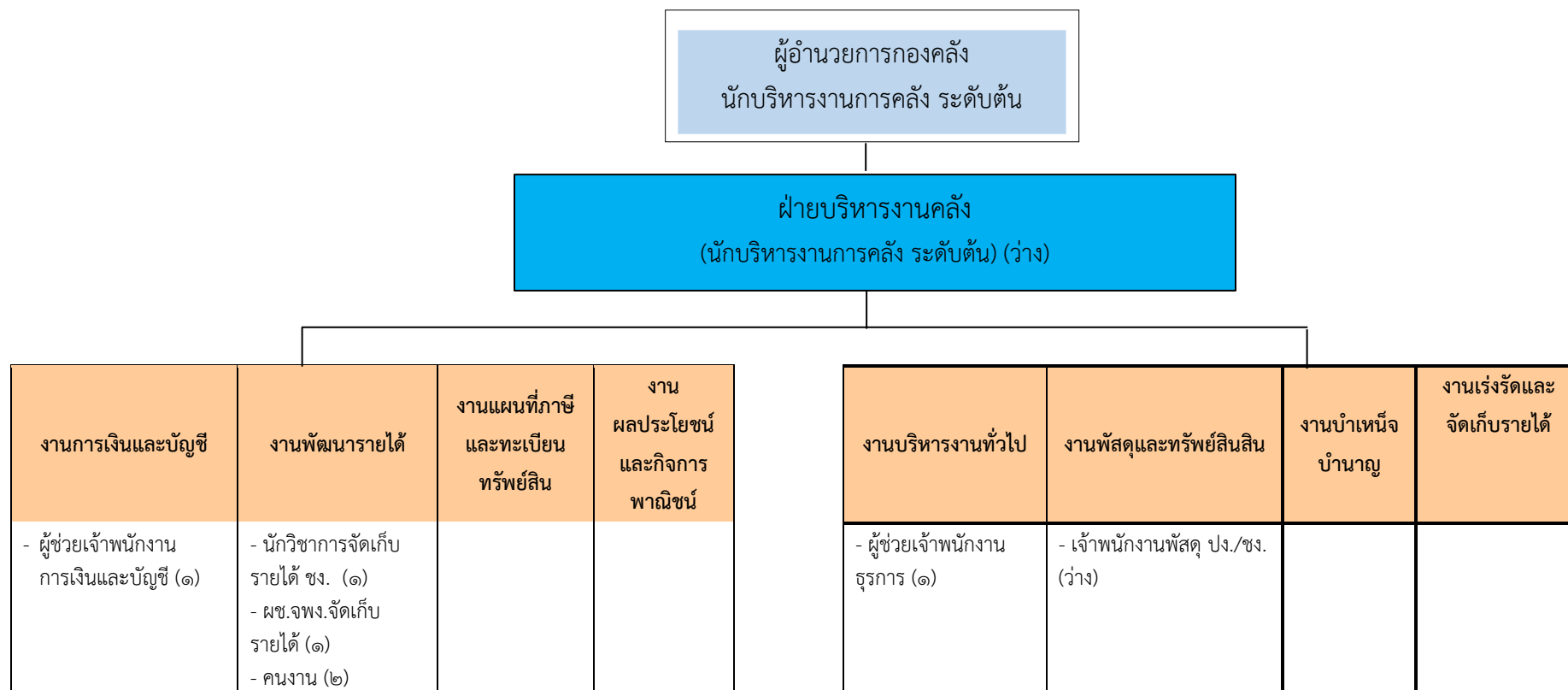
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๒. กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๓. กองช่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๕. กองการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานทั่วไป (อก.ต้น) (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง)</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อก.ต้น) (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒</p> <p>นางสาววิณา กลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (อก.ต้น) (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓</p> <p>นางภทรธร นาคชื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑</p> <p>นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑</p> <p>นายอดิศักดิ์ ก้อนด้วง</p> | <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานคลัง (อก.ต้น) (๑)เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑</li> </ul> <p>นางวรรณกร สุวรรณรักษ์</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อก.ต้น) (๑) ว่าง</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑</p> <p>นางสาวจิราพร คงคากุล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(๑) ว่าง</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑</p> | <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานช่าง (อก.ต้น) (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ชก. (๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑</p> <p>นายสิทธิโชค รัตนนราทร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ชก.(๑)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑</p> <p>นายอริยวุฒิ อิมากุล</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</li> </ul> <p>นายณัฐวัฒน์ สุขสันติมงคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่าง) (๑)</li> </ul> | <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานสาธารณสุข (อก.ต้น) (ว่าง)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายนพดล หาททรัพย์</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)</li> </ul> <p>นางสาวอิศราภรณ์ กนกนิลกุล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คนงานประจำรถขยะ (๑) (ว่าง)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑)</li> </ul> <p>นายสิทธิพร หวันแก้ว</p> | <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานการศึกษา (อก.ต้น) (ว่าง)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑</p> <p><b>บุคลากรทางการศึกษา/พนักงานครู</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ปากน้ำ (ว่าง)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ช่วย (ว่าง)</li> </ul> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๘-๖๖๐๐๐-๔๕</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul> <p>นางวิไลลักษณ์ ปิ่นอมร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</li> </ul> <p>นางขวัญใจ พรหมขาว</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                            |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก. (๑)<br/>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๑๑๐๔-๐๐๑</p> <p>นางสาวพรทิพย์ หนูกลับ</p> <p><b>กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)<br/>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑</p> <p>นางสาวทริลาภ ขอสันติกุล</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b></p> <p>นักการ</p> <p>นายสุฤทธิ์ ปทุมานนท์</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวศศิวิมล ขจรแสงเจริญ</p> <p>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)<br/>นายพรชัย สังข์เสื่อ</p> <p>- พนักงานดับเพลิง (๑)<br/>นายเกียรติพงศ์ เสนพงศ์</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- พนักงานดับเพลิง (๖)</p> <p>๑. นายวิชิต อ่อนแก้ว</p> <p>๒. นายรัตนพงษ์ กรมสกุลณีย์</p> <p>๓. นายปฐมรักษ์ เสวตบุตร</p> <p>๔. นายกิตติคุณ ยิ่งสุข</p> <p>๕. นายวราวุฒิ ด่านสากล</p> <p>๖. นายชัยมงคล พรหมเกศ</p> <p>- คนงาน (๑)</p> <p>๑. ว่าง</p> | <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>- ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (๑)<br/>นางกาญจนา สุขสันติมงคล</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)<br/>นางสาวบุหงา ปัจฉิมนันท์</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวน้ำฝน ต้นโสภณ</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- คนงาน (๒) (ว่าง)</p> |  | <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- คนงาน</p> <p>๑. นางสาวทิพย์ ร่องแก้ว</p> <p>๒. นางสาวนภัสนันท์ สุพลภักดี</p> <p>๓. นายราชนันต์ ต้นสกุล</p> <p>๔. นายจรงค์ ชำจิตต์</p> | <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- คนงาน (๑)<br/>นางจิตามาศ ชูติพิมล</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล



# โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



| จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |         | ทั่วไป     |          |         | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------|------------|----------|---------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก./ชก. | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปง./ชง. | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| ระดับ | ๒                | -    | -   | -          | ๑        | -       | -          | -        | ๑       | ๒           | ๓      | ๙   |

### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

| งานบริหารงานทั่วไป   | งานสาธารณูปโภค                                                               | งานควบคุมการก่อสร้าง | งานวิศวกรรมโยธา | งานแบบแผนและก่อสร้าง | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง | งานระบบการจราจร | งานเครื่องจักรกล |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|-----------------|------------------|
| - จพง.ธุรการ ชง. (๑) | - นายช่างโยธา ชง. (๑)<br>- ผช.นายช่างโยธา (๑)<br>- ผช.นายช่างไฟฟ้า (ว่าง)(๑) |                      |                 |                      |                         |                 |                  |

| จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |         | ทั่วไป     |          |         | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------|------------|----------|---------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก./ชก. | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปง./ชง. | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| ระดับ | ๑                | -    | -   | -          | -        | -       | -          | ๒        | -       | -           | ๒      | ๕   |

### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)

| งานบริหารงานทั่วไป                                              | งานบริการ<br>สาธารณสุข | งานส่งเสริม<br>สาธารณสุข | งานป้องกัน<br>และควบคุม<br>โรค | งานควบคุมและ<br>จัดการคุณภาพ<br>สิ่งแวดล้อม | งานส่งเสริม<br>สิ่งแวดล้อม | งานบริการ<br>สิ่งแวดล้อม | งานบริการ<br>การแพทย์<br>ฉุกเฉิน | งานรักษาความ<br>สะอาด                                                  | งาน<br>ส่งเสริม<br>สุขภาพ | งานจัดการ<br>ขยะมูลฝอย<br>และสิ่ง<br>ปฏิกูล |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|
| - พนักงานขับรถยนต์<br>(๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ (๑) |                        |                          |                                |                                             |                            |                          |                                  | - พนักงานขับรถ<br>ยนต์ (๑)<br>- คนงานประจำรถ<br>ขยะ (๑)<br>- คนงาน (๔) |                           |                                             |

| จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |         | ทั่วไป     |          |         | ลูกจ้างประจำ  | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------|------------|----------|---------|---------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก./ชก. | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปจ./ชง. | บริการพื้นฐาน | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| ระดับ | ๑                | -    | -   | -          | -        | -       | -          | -        | -       | ๑             | ๔           | ๓      | ๙   |

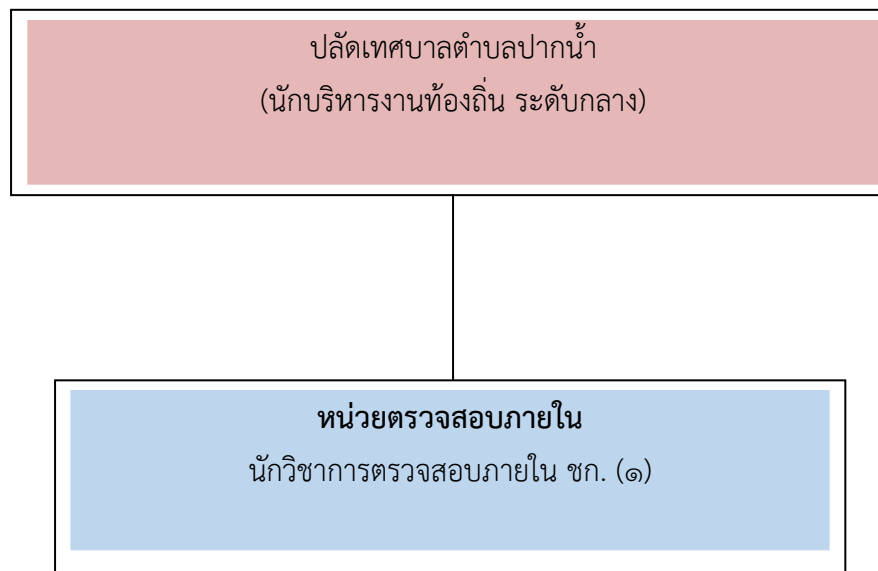
# โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)  
(กำหนดใหม่ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฯ

| งานบริหารทั่วไป | งานบริหารการศึกษา                                                                                                                                        | งานส่งเสริมคุณภาพ<br>การศึกษา | งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน                                                                               | งานส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนา และวัฒนธรรม | งานกีฬาและนันทนาการ |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง) (๑)</li> <li>- ครูผู้ช่วย (ว่าง) (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (๑)</li> </ul> |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- คนงาน (๑)</li> </ul> |                                          |                     |

| จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |         | ทั่วไป     |          |         | บุคลากรทางการศึกษา |         | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------|------------|----------|---------|--------------------|---------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก./ชก. | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปง./ชง. | ครูผู้ช่วย         | ผอ.ศพด. | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| ระดับ | ๑                | -    | -   | -          | -        | -       | -          | -        | -       | ๑                  | ๑       | ๑           | ๒      | ๖   |

### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



| จำนวน | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |         | ทั่วไป     |          |         | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------|------------|----------|---------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก./ชก. | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ปจ./ชง. | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| ระดับ | -                | -    | -   | -          | ๑        | -       | -          | -        | -       | -           | -      | ๑   |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                                                      | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ                                              | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                |       | เงินเดือน              |                      |                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|-------|--------------------|------------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|---------------------------------|----------|
|                                                          |                           |                                                      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                        | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                        | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| ๑                                                        | นายวิฑูรย์ คงพรหม         | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                             | ๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง  | ๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง  | ๕๘๘,๑๒๐<br>(๔๙,๐๑๐X๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐X๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐X๑๒)            | ๗๕๖,๑๒๐  |
| สำนักปลัดเทศบาล                                          |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๒                                                        | (ว่าง)                    | -                                                    | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓๒,๘๐๐X๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                               | ๔๓๕,๖๐๐  |
| ฝ่ายอำนวยการ                                             |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓                                                        | นางสาววิณา กลาง           | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(นโยบายสาธารณะ)          | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น   | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น   | ๔๔๒,๓๒๐<br>(๓๖,๘๖๐X๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐X๑๒) | -                               | ๔๖๐,๓๒๐  |
| งานการเจ้าหน้าที่                                        |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๔                                                        | นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง  | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การเมืองการปกครองท้องถิ่น) | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.   | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.   | ๓๘๒,๕๖๐<br>(๓๑,๘๘๐X๑๒) | -                    | -                               | ๓๘๒,๕๖๐  |
| งานแผนงานและงบประมาณ/งานกิจการสภาเทศบาล                  |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๕                                                        | นายอดิศักดิ์ ก้อนด้วง     | ปริญญาตรี<br>(บริหารธุรกิจบัณฑิต)                    | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ปก.   | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ปก.   | ๒๑๔,๕๖๐<br>(๑๗,๘๘๐X๑๒) | -                    | -                               | ๒๑๔,๕๖๐  |
| ลูกจ้างประจำ<br>งานบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานการพาณิชย์ |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๖                                                        | นายสุฤทธิ์ ปทุมานนท์      | ม.๖                                                  | -                  | นักการ                                         | -     | -                  | นักการ                                         | -     | ๒๕๒,๑๒๐<br>(๒๑,๐๑๐X๑๒) | -                    | -                               | ๒๕๒,๑๒๐  |
| งานบริหารงานทั่วไป<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)     |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๗                                                        | นางสาวศศิวิมล ขจรแสงเจริญ | อนุปริญญา<br>(การจัดการทั่วไป)                       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | -     | ๑๘๐,๙๖๐<br>(๑๕,๐๘๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๘๐,๙๖๐  |
| ฝ่ายปกครอง<br>งานนิติการ/งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย            |                           |                                                      |                    |                                                |       |                    |                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๘                                                        | นางภรธร นาคชื่น           | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต<br>(ยุทธศาสตร์การพัฒนา)           | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น   | ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น   | ๔๕๕,๕๒๐<br>(๓๗,๙๖๐X๑๒) | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐X๑๒) | -                               | ๔๗๓,๕๒๐  |

| ที่                               | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ                                             | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                             |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                             |       | เงินเดือน              |                      |                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|---------------------------------|----------|
|                                   |                         |                                                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                     | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| งานทะเบียนราษฎร                   |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| ๙                                 | นางสาวพรทิพย์ หนูกลับ   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น)        | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                  | ปก.   | ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                  | ปก.   | ๒๗๕,๗๖๐<br>(๒๒,๙๘๐x๑๒) | -                    | -                               | ๒๗๕,๗๖๐  |
| กลุ่มงานสวัสดิการสังคม            |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| งานพัฒนาชุมชน                     |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| ๑๐                                | นางสาวทริลาภ ขอสันติกุล | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การบริหารจัดการภาครัฐ) | ๔๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                               | ชก.   | ๔๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                               | ชก.   | ๓๕๖,๑๖๐<br>(๒๙,๖๘๐x๑๒) | -                    | -                               | ๓๕๖,๑๖๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| ๑๑                                | นายพรชัย สังข์เสือ      | ป.๔                                                 | -                  | พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา                 | -     | -                  | พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา                 | -     | ๑๗๕,๒๐๐<br>(๑๔,๖๐๐x๑๒) | -                    | -                               | ๑๗๕,๒๐๐  |
| ๑๒                                | นายเกียรติพงศ์ เสนพงศ์  | ปวส. (เกษตรกรรม)                                    | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๑๗,๓๖๐<br>(๙,๗๘๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๑๗,๓๖๐  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                 |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| ๑๓                                | นายวิจิต อ่อนแก้ว       | ม.๖                                                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๔                                | นายรัตนพงษ์ กรมสกุลณีย์ | ม.๓                                                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๕                                | (ว่าง)                  |                                                     | -                  | คนงาน                                       | -     | -                  | คนงาน                                       | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๖                                | นายปฐมรักษ์ เสวตบุตร    | ม.๓                                                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๗                                | นายกิตติคุณ ยิ่งสุข     | ม.๓                                                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๘                                | นายวราวุฒิ ด้านสากล     | ม.๓                                                 | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๙                                | นายชัยมงคล พรหมเกศ      | ปวช.                                                | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                             | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| กองคลัง                           |                         |                                                     |                    |                                             |       |                    |                                             |       |                        |                      |                                 |          |
| ๒๐                                | นางวารารณ์ สุวรรณรักษ์  | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป แขนงบัญชี)      | ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๔๙๐,๘๐๐<br>(๔๐,๙๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                               | ๕๓๒,๘๐๐  |

ปรับจากพนักงานดับเพลิง

| ที่                                                                                                                                   | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ                           | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                      |        | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                      |         | เงินเดือน              |                      |                                 | หมายเหตุ             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|--------|--------------------|------------------------------------------------------|---------|------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                       |                         |                                   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                              | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                              | ระดับ   | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น/<br>เงินค่าตอบแทน |                      |
| ฝ่ายบริหารงานการคลัง                                                                                                                  |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| งานบำเหน็จบำนาญ                                                                                                                       |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๑                                                                                                                                    | (ว่าง)                  | -                                 | ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น    | ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                               | ๔๓๕,๖๐๐              |
| งานจัดเก็บและพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์/งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้                    |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๒                                                                                                                                    | นางสาวจิราพร คงคากุล    | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การบัญชี)     | ๔๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                              | ชก.    | ๔๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                              | ชก.     | ๔๒๒,๖๔๐<br>(๓๕,๒๒๐x๑๒) | -                    | -                               | ๔๒๒,๖๔๐              |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                  |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๓                                                                                                                                    | (ว่าง)                  | -                                 | ๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                     | ปง./ชง | ๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                     | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(๒๔,๘๒๕x๑๒) | -                    | -                               | ๒๙๗,๙๐๐              |
| งานการเงินและบัญชี/งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                 |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)                                                                                                        |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๔                                                                                                                                    | นางกาญจนา สุขสันติกมล   | ปวส. บริหารธุรกิจ<br>(การบัญชี)   | -                  | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                               | -      | -                  | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                               | -       | ๒๒๒,๑๒๐<br>(๑๘,๕๑๐x๑๒) | -                    | -                               | ๒๒๒,๑๒๐              |
| ๒๕                                                                                                                                    | นางสาวน้ำฝน ดันโสภณ     | ปวช.<br>(อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | -      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | -       | ๑๕๘,๔๐๐<br>(๑๓,๒๐๐x๑๒) | -                    | -                               | ๑๕๘,๔๐๐              |
| ๒๖                                                                                                                                    | นางสาวบุหงา ปัจฉิมนันท์ | ปริญญาตรี<br>(บัญชีบัณฑิต)        | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      | -      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      | -       | ๑๓๘,๐๐๐<br>(๑๑,๕๑๐x๑๒) | -                    | -                               | ๑๓๘,๐๐๐              |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                                                     |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๗                                                                                                                                    | (ว่าง)                  | -                                 | -                  | คนงาน                                                | -      | -                  | คนงาน                                                | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐<br>กำหนดใหม่ |
| ๒๘                                                                                                                                    | (ว่าง)                  | -                                 | -                  | คนงาน                                                | -      | -                  | คนงาน                                                | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐<br>กำหนดใหม่ |
| กองช่าง                                                                                                                               |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๒๙                                                                                                                                    | (ว่าง)                  | -                                 | ๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)             | ต้น    | ๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)             | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                               | ๔๓๕,๖๐๐              |
| งานวิศวกรรมโยธา/งานสาธารณูปโภค/งานควบคุมการก่อสร้าง/งานแบบแผนและก่อสร้าง/<br>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง/งานระบบการจราจร/งานเครื่องจักรกล |                         |                                   |                    |                                                      |        |                    |                                                      |         |                        |                      |                                 |                      |
| ๓๐                                                                                                                                    | นายสิทธิโชค รัตน์นราทร  | ปวช.<br>(ช่างก่อสร้าง)            | ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                          | ชง.    | ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                          | ชง.     | ๔๒๖,๔๘๐<br>(๓๕,๕๔๐x๑๒) | -                    | -                               | ๔๒๖,๔๘๐              |

| ที่                                                                                                      | ชื่อ - สกุล                | คุณวุฒิ                                 | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                                |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                                |       | เงินเดือน              |                      |                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                          |                            |                                         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                        | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                        | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| งานบริหารงานทั่วไป                                                                                       |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๑                                                                                                       | นายธัญวุฒิ ธิมากุล         | ปวส.                                    | ๔๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                                              | ชง.   | ๔๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                                              | ชง.   | ๑๘๙,๖๐๐<br>(๑๕,๘๐๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๘๙,๖๐๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)                                                                           |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๒                                                                                                       | นายณัฐวัฒน์ สุขสันติกมล    | ปวส.<br>(ช่างก่อสร้าง)                  | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                             | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                             | -     | ๑๘๙,๖๐๐<br>(๑๕,๘๐๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๘๙,๖๐๐  |
| ๓๓                                                                                                       | (ว่าง)                     | -                                       | -                  | -                                                                              | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                            | -     | ๑๓๘,๐๐๐<br>(๑๑,๕๐๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๓๘,๐๐๐  |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                                                               |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| งานบริการสาธารณสุข/งานส่งเสริมสาธารณสุข/งานป้องกันและควบคุมโรค/งานส่งเสริมสุขภาพ                         |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม/งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม/งานบริการสิ่งแวดล้อม/งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๔                                                                                                       | (ว่าง)                     | -                                       | ๔๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | ๔๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓๒,๘๐๐X๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                               | ๔๓๕,๖๐๐  |
| ลูกจ้างประจำ                                                                                             |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๕                                                                                                       | นายนพดล ทาทรัพย์           | ม.๓                                     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                               | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                               | -     | ๓๔๙,๓๒๐<br>(๒๙,๑๑๐X๑๒) | -                    | -                               | ๓๔๙,๓๒๐  |
| งานบริหารงานทั่วไป                                                                                       |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                                                                      |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๖                                                                                                       | นางสาวอิศราภรณ์ กนกนิลุบล  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                       | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                       | -     | ๑๖๓,๕๖๐<br>(๑๓,๖๓๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๖๓,๕๖๐  |
| งานรักษาความสะอาด/งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล                                                           |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                                                                        |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๗                                                                                                       | นายสิทธิพร หวันก๊ะ         | ป.๖                                     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                               | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                               | -     | ๑๘๒,๖๔๐<br>(๑๕,๒๒๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๘๒,๖๔๐  |
| ๓๘                                                                                                       | (ว่าง)                     | -                                       | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                                | -     | -                  | คนงานประจำรถขยะ                                                                | -     | ๑๓๘,๑๒๐<br>(๑๑,๕๑๐X๑๒) | -                    | -                               | ๑๓๘,๑๒๐  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                        |                            |                                         |                    |                                                                                |       |                    |                                                                                |       |                        |                      |                                 |          |
| ๓๙                                                                                                       | นางสาวนภัสนันท์ สุลักษณ์ดี | ปวส.                                    | -                  | คนงานทั่วไป                                                                    | -     | -                  | คนงานทั่วไป                                                                    | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐X๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๔๐                                                                                                       | นางสาวทิพย์วัลย์ รองแก้ว   | ปวส. (การโรงแรม)                        | -                  | คนงานทั่วไป                                                                    | -     | -                  | คนงานทั่วไป                                                                    | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐X๑๒)  | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |

| ที่                                                                                                       | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ                        | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                  |         | เงินเดือน                                        |                      |                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                           |                       |                                | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เงินเดือน                                        | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| ๔๑                                                                                                        | นายราชน ตันสกุล       | ปริญญาตรี<br>(บัญชีบัณฑิต)     | -                  | คนงานทั่วไป                                      | -       | -                  | คนงานทั่วไป                                      | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐X๑๒)                            | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๔๒                                                                                                        | นายจรงค์ษ์ ขำจิตต์    | ป.๔                            | -                  | คนงาน                                            | -       | -                  | คนงานทั่วไป                                      | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐X๑๒)                            | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| กองการศึกษา                                                                                               |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| ๔๓                                                                                                        | (ว่าง)                | -                              | ๔๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๔๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓๒,๘๐๐X๑๒)                           | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                               | ๔๓๕,๖๐๐  |
| งานบริหารการศึกษา/งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน/งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| ๔๔                                                                                                        | (ว่าง)                | -                              | -                  | -                                                | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>ทด.ปากน้ำ       | -       | รอจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น          |                      |                                 |          |
| ๔๕                                                                                                        | (ว่าง)                | -                              | ๔๘-๒-๐๘-๖๖๐๐๐-๔๕   | ครูผู้ช่วย                                       | ครู ผช. | ๔๘-๒-๐๘-๖๖๐๐๐-๔๕   | ครูผู้ช่วย                                       | ครู ผช. | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |                      |                                 |          |
| งานบริหารงานทั่วไป/งานกีฬาและนันทนาการ<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                             |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| ๔๖                                                                                                        | นางวิไลลักษณ์ ปิ่นอมร | ปวส. (พาณิชยการ)               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | ๑๘๑,๒๐๐<br>(๑๕,๑๐๐X๑๒)                           | -                    | -                               | ๑๘๑,๒๐๐  |
| ๔๗                                                                                                        | นางขวัญใจ พรหมขาว     | ปวช.                           | -                  | ผู้ดูแลเด็กเล็ก                                  | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็กเล็ก                                  | -       | ๑๘๘,๗๖๐<br>(๑๕,๗๓๐X๑๒)                           | -                    | -                               | ๑๘๘,๗๖๐  |
| เงินรายได้จากเทศบาลจ่ายส่วนเกิน<br>ที่ได้รับอุดหนุนจากกรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่น ๙,๔๐๐ บาท          |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                         |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| ๔๘                                                                                                        | นางจิตามาศ ขุติพิมล   | ปริญญาตรี<br>(รัฐประศาสนศาสตร) | -                  | คนงานทั่วไป                                      | -       | -                  | คนงานทั่วไป                                      | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐X๑๒)                            | -                    | -                               | ๑๐๘,๐๐๐  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                         |                       |                                |                    |                                                  |         |                    |                                                  |         |                                                  |                      |                                 |          |
| ๔๙                                                                                                        | นางพิมล ตะไธ          | ปริญญาตรี                      | ๔๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                           | ชก.     | ๔๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                           | ชก.     | ๔๐๙,๓๒๐<br>(๓๔,๑๑๐X๑๒)                           | -                    | -                               | ๔๐๙,๓๒๐  |



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาล

ให้เทศบาลกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะ พัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของ รัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลปากน้ำ จึงจำเป็นต้อง พัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้า มาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามา มีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูล ของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้ง อำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้น ในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน



#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลปากน้ำ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลปากน้ำ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลปากน้ำ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่ง ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณา สั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของ ทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทน ของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเอง หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่ รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ



๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุจริต โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ



๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการทำอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ออกไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ต้องสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะ พยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทาง ดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย



หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทดมเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ตื่นร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม



๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลปากน้ำ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



# ภาคผนวก

## ลำดับขั้นตอนการจัดทำ

### แผนอัตรากำลัง ๓ ปี