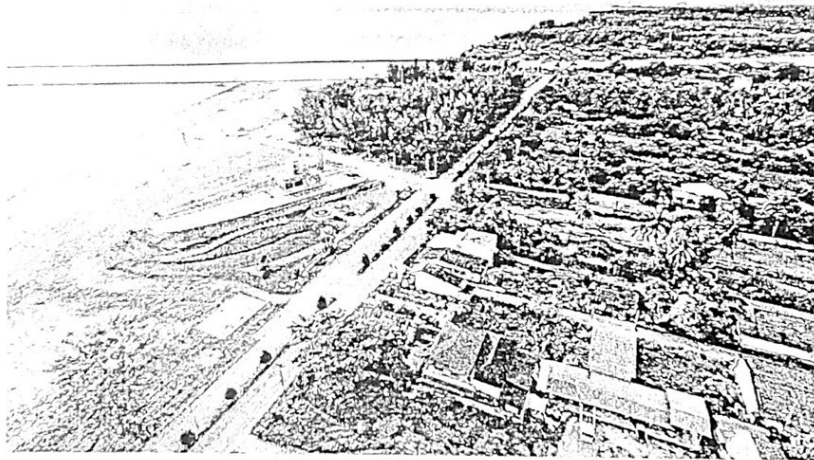




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



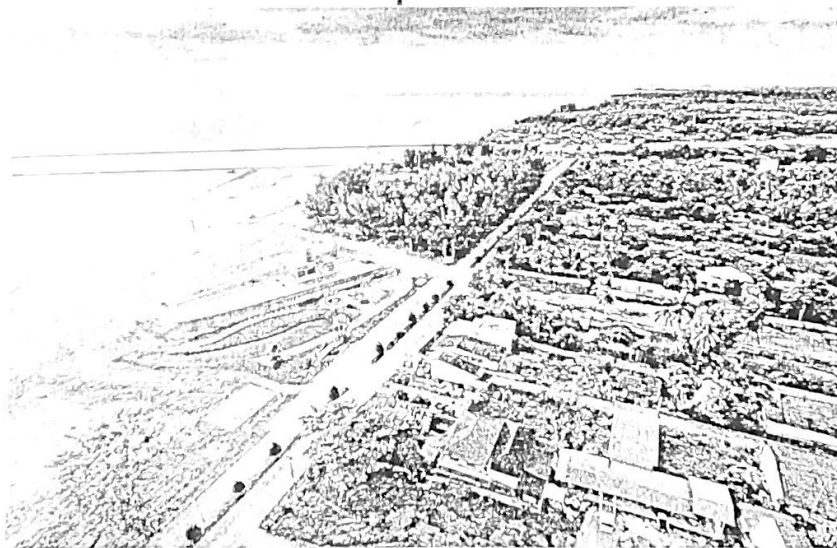
เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่ามี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุ วัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการ และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพื่อให้องค์กรได้มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีรายละเอียดมีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - การก่อสร้างท่อระบายน้ำ ประดูระบายน้ำ ยังไม่ทั่วถึง
 - การก่อสร้างหรือขยายถนน มีปัญหาเนื่องจากไม่สามารถขอใช้พื้นที่ได้
 - ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
 - ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร
๒. ด้านเศรษฐกิจ
 - ราคาสผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
 - ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
 - การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
๓. ด้านสังคม - การศึกษา
 - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
 - กลุ่มอาชีพต่าง ๆ อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
 - คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมยังมีอยู่มาก
 - ปัญหายาเสพติด
๔. ด้านการเมือง - การบริหาร
 - ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การจัดวางระบบผังเมืองรวม
 - การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
 - การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการสาธารณสุข
 - ด้านสุขภาพอนามัยของ แรงงานต่างด้าว และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
 - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
 - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

สรุปสภาพปัญหาในแต่ละด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการ สาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยจากพิจารณา พ.ร.บ. อบจ., พ.ร.บ. เทศบาล พ.ร.บ. อบต. และ พ.ร.บ. กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงาน ขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุด แข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลง ทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในแต่ละงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๒. มีการใช้โปรแกรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย ทำให้เกิด ประสิทธิภาพและความรวดเร็ว ๓. พนักงานเทศบาล(ข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ) ส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท สามารถนำความรู้ไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชน และตำบลใกล้เคียงสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน W ๑. หนังสือสั่งการไม่ชัดเจนตีความได้หลายแบบ ไม่ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน ๒. งบประมาณด้านบุคคลมีงบประมาณที่สูง ไม่สามารถเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการ ๓. หนังสือสั่งการ ข้อยกเว้น ประกาศ มาในระยะเวลาที่กระชั้นชิดทำให้การปฏิบัติงานต้องกระทำในระยะเวลาอันสั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ๔. สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์สถานที่ทำงานยังมีความแออัด คับแคบ ไม่สะดวกในการให้บริการ
---	--

โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. ชุมชน มีผู้นำชุมชนเป็นตัวแทนที่สามารถนำปัญหาของประชาชนมาแก้ไขเพื่อสนองความต้องการของประชาชนมากที่สุด ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย โทรศัพท์ โทรสาร รับทราบข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งสามารถแจ้งปัญหาผ่านสื่อต่างๆ ได้ ๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง นักการเมือง ผู้บริหาร สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามสถาบันต่างๆ ที่เปิดอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. การให้ความอิสระในการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๔. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่โอนให้กับท้องถิ่น ๕. หนังสือสั่งการ ประกาศ ระเบียบ มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีหน่วยตรวจสอบจากหลายหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก ๖. ปัญหาการระคายจ่ายที่สูง ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอกับความต้องการกับงานด้านต่างๆ
---	--

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จำนวน ๗ ด้าน โดยพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ทำหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ ยังไม่ทั่วถึง
- การก่อสร้างหรือขยายถนน มีปัญหาเนื่องจากไม่สามารถขอใช้พื้นที่ได้
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมยังมีอยู่มาก
- ปัญหายาเสพติด

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัยของ แรงงานต่างด้าว และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การจัดเก็บ และจัดการขยะมูลฝอย
๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การพัฒนา และส่งเสริมอาชีพประมง

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. ปลูกจิตสำนึกให้อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การจัดหาแหล่งเรียนรู้ให้กับเด็ก และเยาวชน

สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก พิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการที่จะก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สรุปปัญหาในการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางการแก้ไขปัญหา เช่น

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๘๕ อัตรา รายละเอียดดังนี้

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ อัตรา

เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๓๕ จึงมีความจำเป็นจะต้องยุบเลิกตำแหน่งพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ในสังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อีกทั้งมีพนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการแล้ว อีกทั้งภาระงานก็ไม่ได้มีปริมาณงานที่มากเกินไป จึงขอยุบเลิกเพื่อประหยัดภาระค่าใช้จ่ายให้กับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านการ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเพิ่ม จึงกำหนดให้มีส่วนเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ เพิ่มขึ้นในกรอบโครงสร้างส่วนราชการ เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว ๑.๑.๖ งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๒.๓ งานเทศกิจ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑.๖ งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๓ งานเทศกิจ	เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	เปลี่ยนชื่อ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานสวนสาธารณะ ๓.๖ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานสวนสาธารณะ ๓.๖ งานผังเมือง ๓.๗ งานควบคุมอาคาร	เปลี่ยนชื่อ กำหนดใหม่
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสาธารณสุขชุมชน ๔.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๕ งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสาธารณสุขชุมชน ๔.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๕ งานรักษาความสะอาด	เปลี่ยนชื่อ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารและพัฒนาการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ ๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อ กำหนดใหม่
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล ๐๑								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อ.ค.๖๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๓
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๔ ก.ค.๖๓
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)X	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอใช้บัญชี
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ (๒๑ พ.ย.๖๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๓ ว่าง ๑ ม.ค.๕๕
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๙ ก.ค.๖๓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ว่าง ๒๙ ก.ค.๖๓
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖								
ผอ. การกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
คนงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-
กองการศึกษา (๐๗)							
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน							
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวม	๘๕	๘๕	๘๔	๘๔	+๑		

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน))

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลาญ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕)+(๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการชดเชย 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าทดแทน เงิน/สค			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	บริษัทเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	549,000	165,000	1	1	1	-	-	-	39,120	19,920	20,400	756,120	776,040	796,440	47,380
2	สำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	26,760	13,320	13,320	418,080	431,400	444,720	29,110
3	หน่วยงานอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	26,160	13,200	13,440	460,320	473,520	486,960	34,680
4	หน่วยงานปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	26,640	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	31,340
5	นักบริหารงานเทศบาล	ป.ก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	31,340
6	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ชก	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	26,760	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	31,880
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	25,200	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	26,460
8	นิติกร	ป.ก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	31,340
9	นักจัดซื้อจัดจ้าง	ป.ก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	31,340
10	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก	1	1	230,400	-	1	1	1	-	-	-	18,960	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	19,200
11	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ชก	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	31,340
12	นักจัดการงานทั่วไป		1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	9,600	8,640	273,400	303,000	311,640	23,340

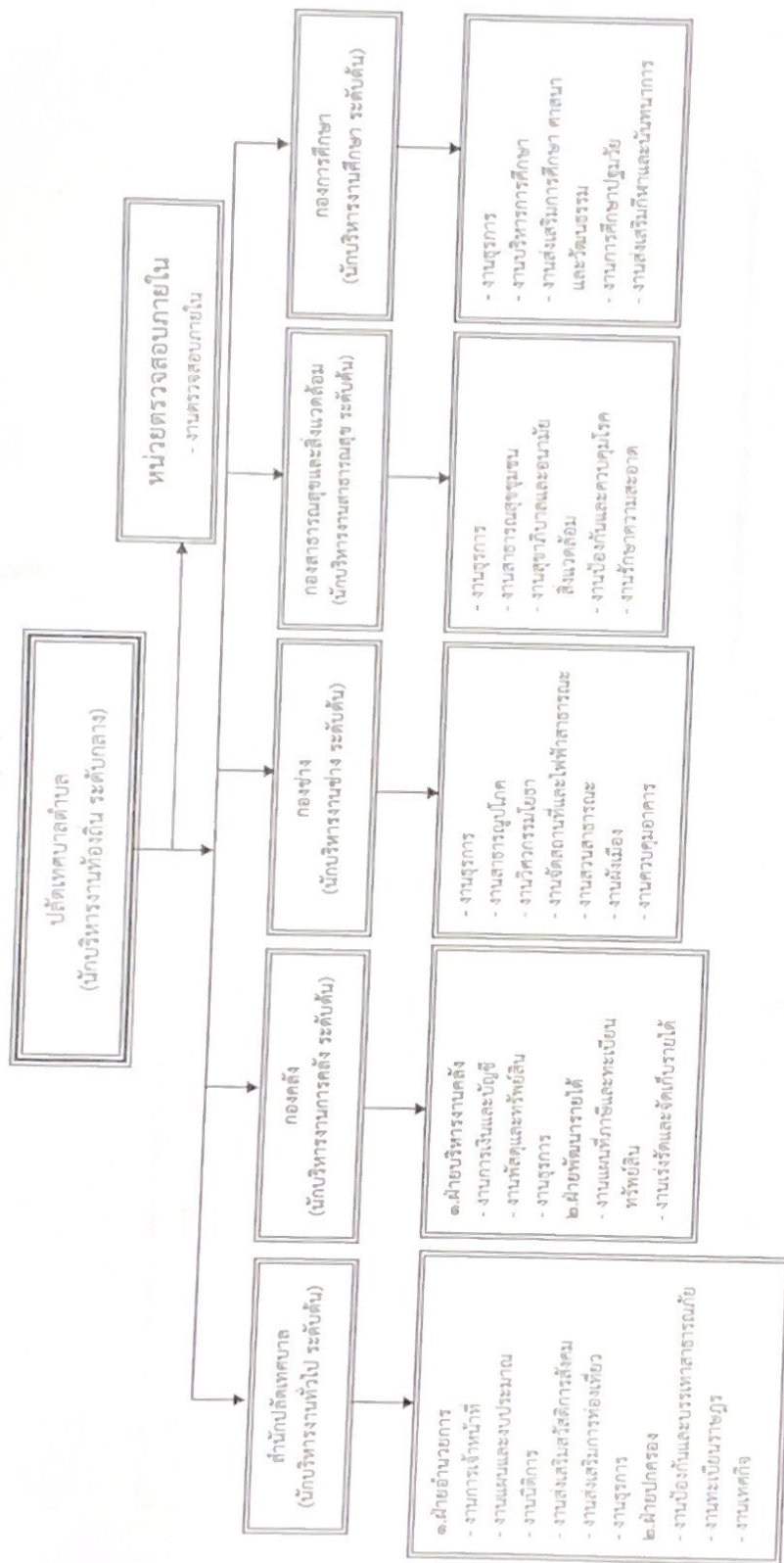
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน จะตั้งในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
พนักงานจ้าง																						
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		1	1	171,600	-	1	1	1	-	-	-	6,864	7,211	7,437	178,464	185,675	193,111	14,300			
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนชุมชน		1	1	141,000	-	1	1	1	-	-	-	5,645	5,914	6,184	146,645	152,559	158,743	11,750			
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	157,080	-	1	1	1	-	-	-	6,288	6,583	6,880	163,368	169,951	176,830	13,090			
16	พนักงานบริหารงานคลัง (อักษะ)		3	2	476,880	-	3	3	3	-	-	-	19,181	19,934	20,707	496,061	515,994	536,701	39,740			
17	พนักงานบริหารงานคลัง (อักษะ)		1	1	170,760	-	1	1	1	-	-	-	6,936	7,199	7,463	177,696	184,895	192,358	14,230			
18	พนักงานบริหารงานคลัง (อักษะ)		1	1	157,680	-	1	1	1	-	-	-	6,413	6,655	6,897	164,093	170,748	177,645	13,140			
19	พนักงานบริหารงานคลัง (อักษะ)		4	4	555,240	-	4	4	4	-	-	-	22,277	23,144	24,036	577,517	600,661	624,697	46,270			
20	พนักงานบริหารงานคลัง (อักษะ)		5	5	54,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	432,000	432,000	45,000			
21	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000			
			กองคลัง (04)																			
22	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	1	1	382,360	42,000	1	1	1	-	-	-	26,760	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	31,880			
23	หัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31,880			
24	หัวหน้าพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	34,680			
25	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	1	416,160	-	1	1	1	-	-	-	26,160	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	34,680			
26	นักวิชาการพัสดุ	ชก	1	1	336,360	-	1	1	1	-	-	-	26,280	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	28,030			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น 3 ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566					
27	นักจัดการทั่วไป	ชก	1	1	329,760	-	1	1	1	-	-	-	26,400	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	27,480	
28	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป/ชง	1	1	149,640	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,360	6,360	155,640	162,000	168,360	12,470	
งบจ้างประจำ																				
29	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	288,960	-	1	-	-	-	-	-	9,240	-	-	298,200	-	-	ว่างยุบเลิก	
พนักงานจ้าง																				
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	171,480	-	1	1	1	-	-	-	6,859	7,206	7,431	178,339	185,545	192,976	14,290	
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	149,760	-	1	1	1	-	-	-	6,082	6,315	6,549	155,842	162,157	168,706	12,480	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	-	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	4,512	4,712	112,800	117,312	122,024	ว่างเดิม	
กองช่าง (05)																				
33	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ด.บ.	1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	30,960	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	39,630	
34	นายช่างโยธา	อ.ส.	1	1	409,320	-	1	1	1	-	-	-	26,400	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	34,110	
35	นายช่างไฟฟ้า	ป.บ./ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม	
36	นายช่างโยธา	ป.บ./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม	
พนักงานจ้าง																				
37	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รถไถ)		1	1	180,000	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,507	180,000	187,200	194,707	ว่าง	
38	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	-	112,800	-	1	1	1	+1	-	-	-	4,512	4,712	112,800	117,312	122,024	ว่าง	

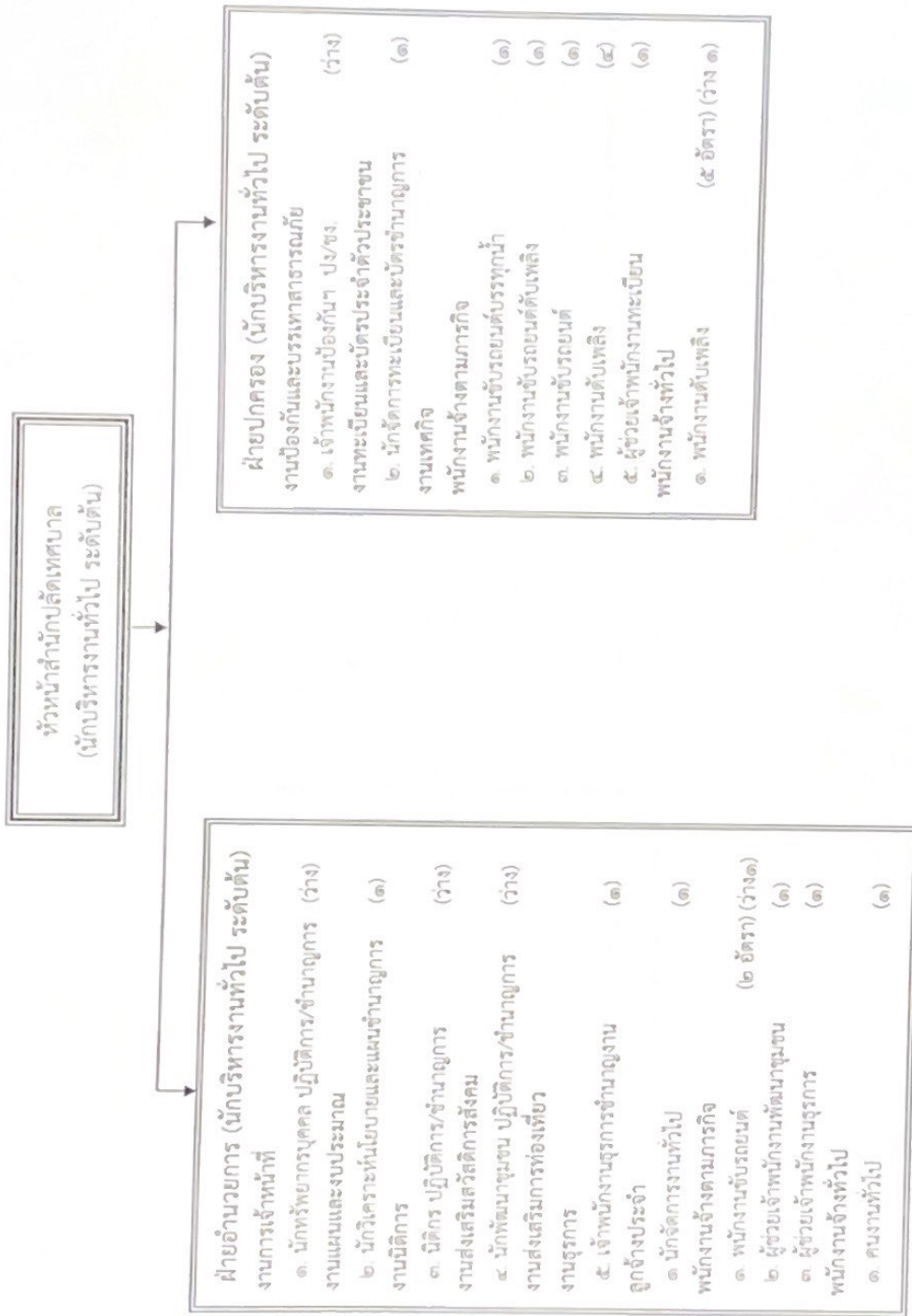
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	169,680	-	1	1	1	-	-	-	6,864	7,148	7,434	176,544	183,692	191,126	14,140
40	คนงานทั่วไป		4	4	432,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	36,000
41	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
41	นักบริหารงานสาธารณสุข	คณ.	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	27,600	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	37,960
42	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	1	1	199,200	-	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	16,600
43	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	1	1	275,400	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	22,920
44	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	1	1	158,760	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720	178,200	13,230
พนักงานจ้าง																			
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	174,960	-	1	1	1	-	-	-	7,013	7,293	7,571	181,973	189,266	196,837	14,580
46	คนประจำรถขยะ (หักกะ)		2	2	281,160	-	2	2	2	-	-	-	11,323	11,786	12,257	292,483	304,269	316,526	23,430
47	พนักงานขับรถขนขยะ (หักกะ)		1	1	171,360	-	1	1	1	-	-	-	6,931	7,218	7,507	178,291	185,509	193,016	14,280
48	พนักงานขับรถขนขยะ (หักกะ)		1	1	156,960	-	1	1	1	-	-	-	6,355	6,619	6,884	163,315	169,934	176,818	13,080
49	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	18,000
50	คนงานทั่วไป		9	9	972,000	-	9	9	9	-	-	-	-	-	-	972,000	972,000	972,000	81,000
	กองการศึกษา (08)																		
51	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	คณ.	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	47,600
52	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	1	1	199,200	-	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	16,600

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ ได้อำนาจ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าคงคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
53	ครู	คศ.1	5	4	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้าง																			
54	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	169,920	-	1	1	1	-	-	6,811	7,084	7,353	7,553	176,731	183,815	191,167	14,160
55	ผู้ดูแลเด็ก (นักโภชนาการ)		4	4	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
56	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	199,200	-	1	1	1	-	-	8,280	7,080	7,680	7,680	207,480	214,560	222,240	16,600
(5)	รวม		85	73	16,265,940	450,000	81	80	80	+1	-1	688,582	509,391	517,539	517,539	17,404,522	17,507,713	18,025,252	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ไม่ เกิน ร้อยละ 15															2,610,678	2,626,157	2,703,788	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															20,015,200	20,133,870	20,729,040	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															57,000,000	59,850,000	62,842,500	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี															35.11	33.64	32.99	

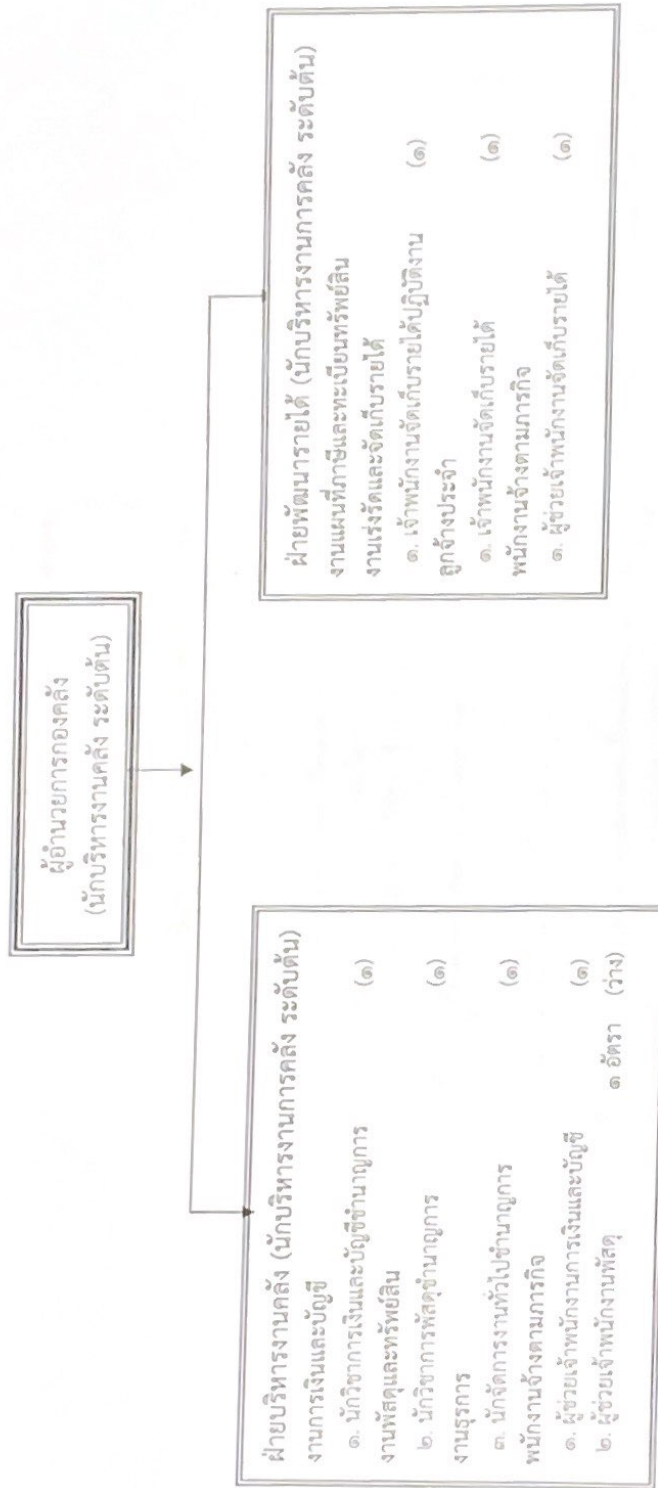
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



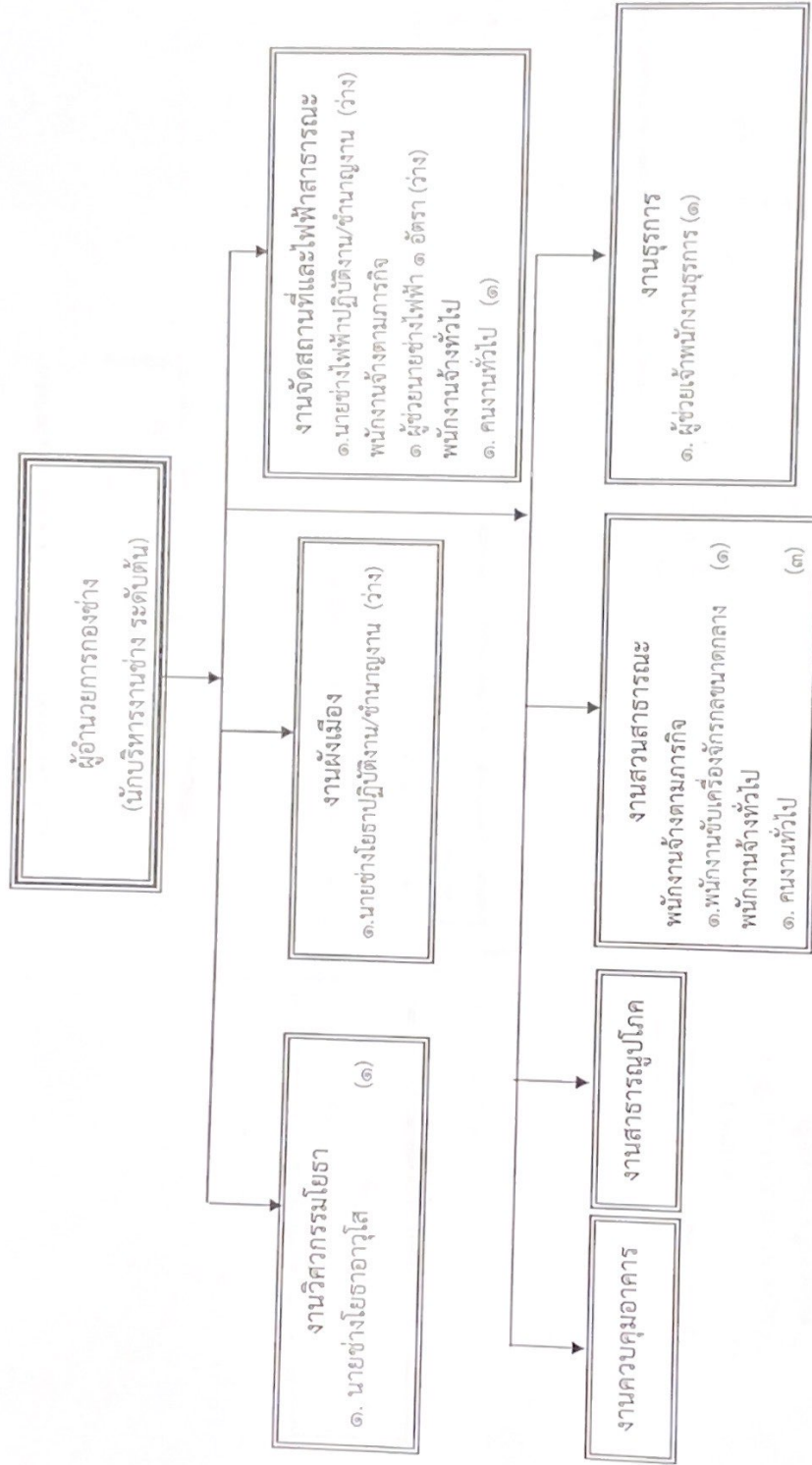
๑๐.๑ แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



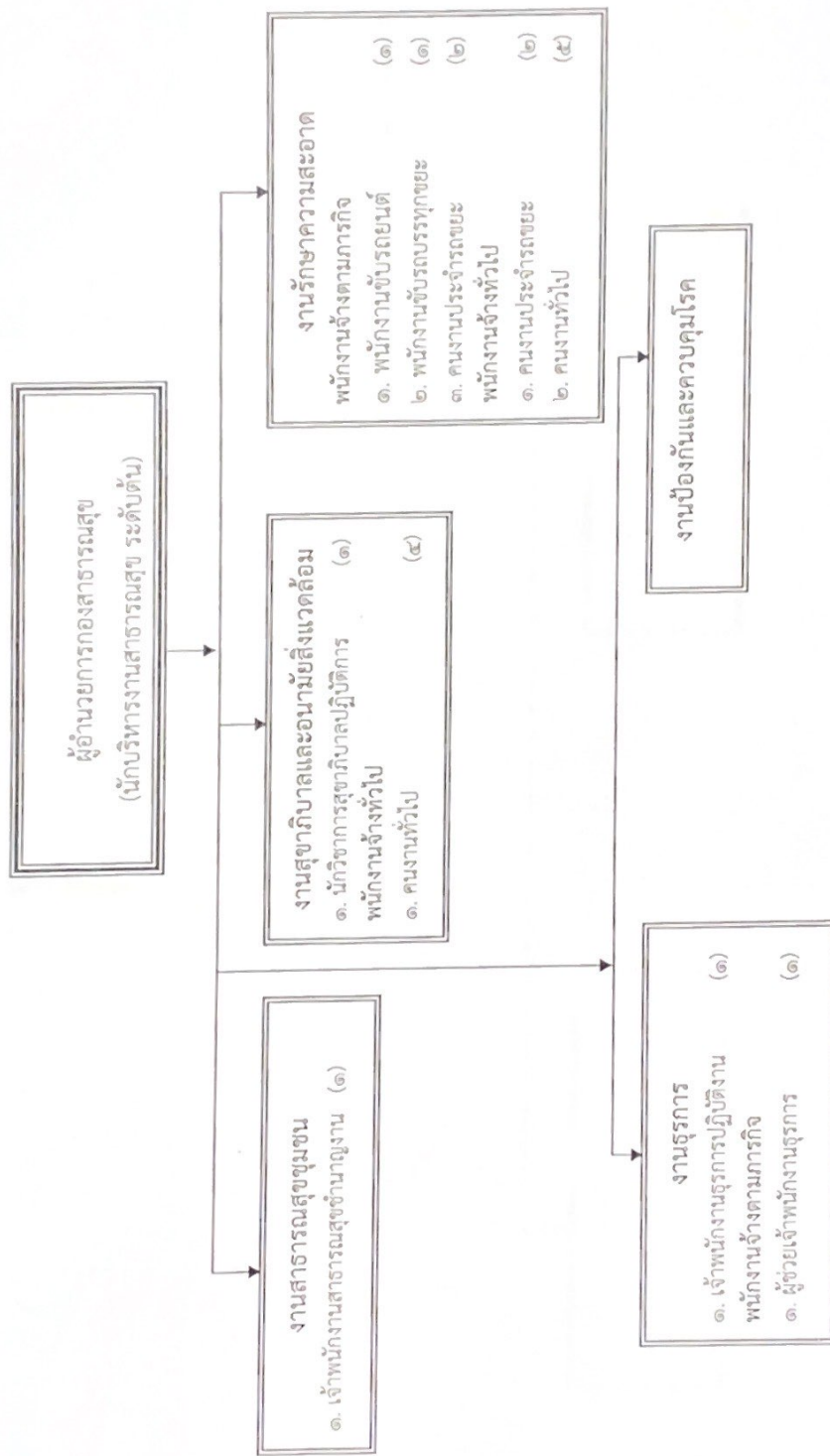
๑๐.๒ แผนภูมิโครงสร้างองค์กร



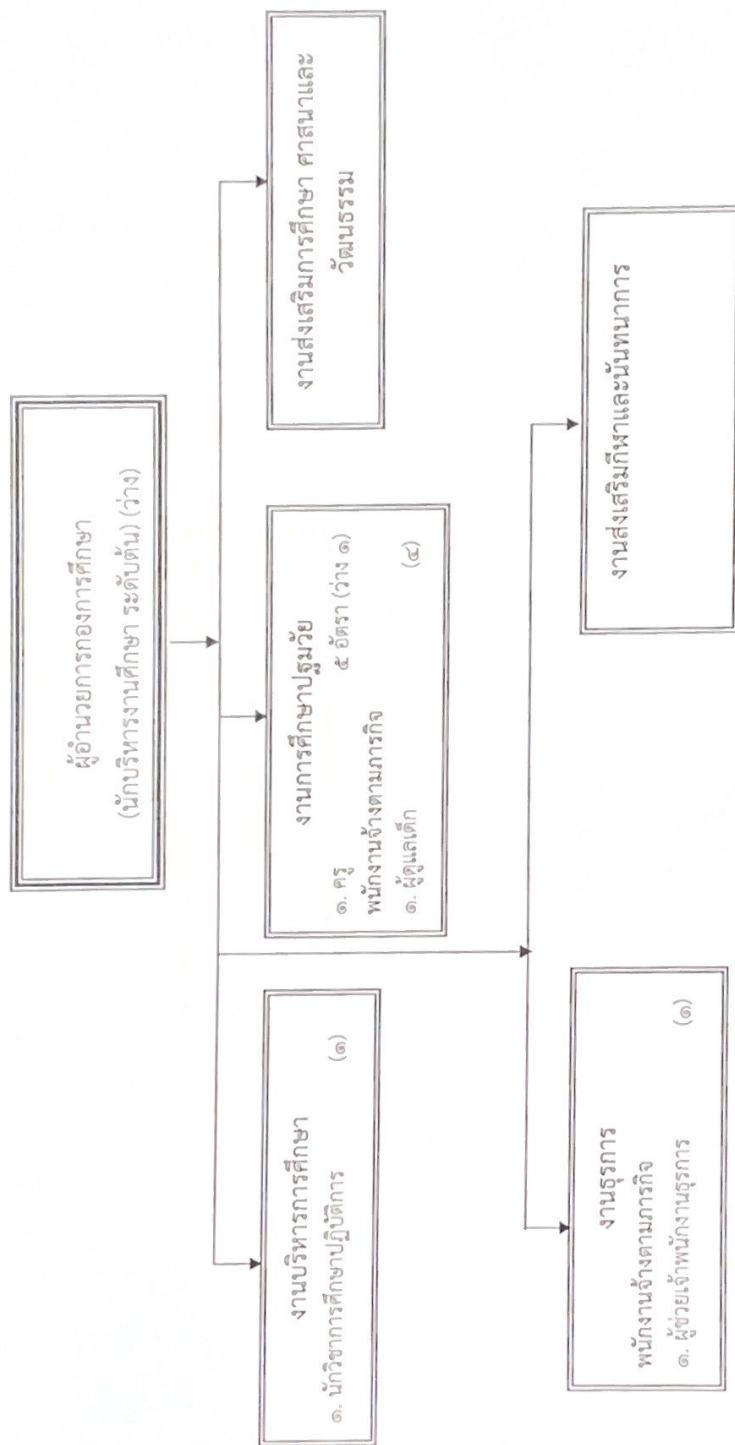
๑๐.๓ แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง



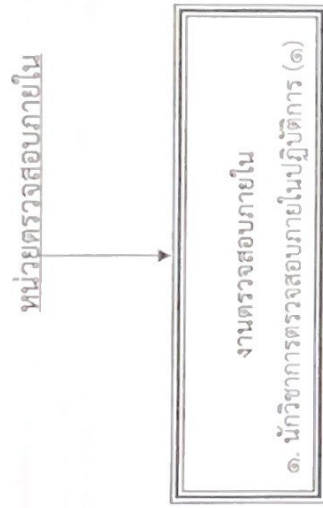
๑๐.๔ แผนภูมิโครงสร้างสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๐.๕ แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา



๑๐.๖ แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	
๑	นายพงศ์ศักดิ์ หนองปรือ	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๔,๐๐๐	๕,๔๘,๐๐๐	๗๗๑,๑๖๐
๒	นายอริชัย บรรจงแจ่ม	สํานักปลัดเทศบาล ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒,๐๐๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐
๓	นางสาวเรวดี พักชัย	ช่วยอำนวยการ ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๓๔,๑๖๐
๔	นางสาวเรวดี พักชัย	-	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ช.ก	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง ๑๕๖๓
๕	นางสาวและงประมาม นางสาวสุภาวดี งามะลา	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก	-	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๒,๕๖๐
๖	นางสาวศิริกร	-	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ช.ก	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ช.ก	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเต็ม
๗	นางสาวสิริสมันต์ศิริการสังค	-	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก/ช.ก	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก/ช.ก	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ในค่าตอบแทน	
๘	นางส่งเสริมการท่องเที่ยว งานธุรการ	อนุปริญญา การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	๑๑-๖-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	สูง	๑๑-๖-๐๑- ๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	สูง	๒๓๐,๔๐๐	-	๒๓๐,๔๐๐
๙	ลูกจ้างประจำ นางวิจิตรวาทะ บุญเจริญ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	๒๔๐,๐๔๐	-	๒๔๐,๐๔๐
๑๐	ฝ่ายปกครอง นางมิ่งแก้ว นพอนารณ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๖-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๖-๐๑- ๒๑๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔๐,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๔๐
๑๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - วัง -	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๖-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ประท	๑๑-๖-๐๑- ๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ประท	๒๔๐,๔๐๐	-	๒๔๐,๔๐๐
๑๒	งานทะเบียนราษฎร นางสาวอุบลพร ทองมี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๖-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๑๑-๖-๐๑- ๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๓๑๕,๕๐๐	-	๓๑๕,๕๐๐
๑๓	งานเทคนิค พนักงานจ้างตามภารกิจ กลุ่ม ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	นายอริยมงคล เกศบางกา นายสมเกียรติ บุญศิริกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๕๐๐	-	๑๖๕,๕๐๐
๑๕	นางณัฐวิทย์ เพชรประสงค์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๕๐๐	-	๑๖๕,๕๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ			
๑๖	กลุ่มผู้ฝึกหัด - ว้าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	
๑๗	นายบุญดี คงแก้ว	-	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	๑๖๔,๑๖๐	-	-	-	
๑๘	นายวิโรจน์ อนันตะกุล	-	-	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๑๕๑,๕๖๐	-	-	-	
๑๙	นายนิกร จันทร์ทอง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๒๔๐	-	-	-	
๒๐	นายสุกิจ จิตตรง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๓,๘๘๐	-	-	-	
๒๑	นายสัณญา บุญประสงค์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๕,๒๐๐	-	-	-	
๒๒	นายอาวุธ โกลล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๖,๖๔๐	-	-	-	
๒๓	นายรัฐทิ วีระกุล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๕,๔๘๐	-	-	-	
๒๔	นายสุศักดิ์ ปิ่นแก้ว	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๕	นางสาวกัทริกา วงศ์ศิลป์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๖	นายปิยะ ตั้งอั้น	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๗	นายภิญโญ ศรีศุภโชค	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๘	นายสายัน พุ่มสุวรรณ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๙	นายสันต์ กล่อมขวัญ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๐	- ว้าง -	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินส่วน อื่นๆ	เงินค่าตอบแทน		
๓๓	นางอรุณ ศิริ	กองคลัง ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐	๒๔,๕๖๐
	-ว่าง -		๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	๓๘๓,๖๐๐	๔๓,๖๐๐
๓๓	งานการเงินและบัญชี นางสาวดุสิต ทองชัย	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	-	-	-	๔๑๖,๑๖๐	๑๖,๑๖๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน นางสาวกมลย์ ฤทธิชัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	-	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๓๖,๓๖๐
๓๕	งานธุรการ นางสาววรรณ พัทธนะ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	-	-	-	๓๒๔,๙๖๐	๒๔,๙๖๐
	-ว่าง -		๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	๓๘๓,๖๐๐	๔๓,๖๐๐
๓๗	งานแผนกอิเล็กทรอนิกส์และทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุและจัดเก็บรายได้ นางกัญญา วัฒนสุวรรณนท์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป่งพ.	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป่งพ.	-	-	-	๓๘๓,๑๖๐	๓๘,๑๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง			
๓๘	อุกฉ่างประจักษ์ นายธนดล ทักษะเคมี	ปริญญาตรี การปกครองท้องถิ่น	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๒๘๔,๕๖๐	-	๘๔,๕๖๐
๓๙	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ กลุ่ม ปวช. นางจิตตรา พงศ์ สุวรรณ	-	-	เจ้าพนักงานกลุ่มและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานกลุ่มและบัญชี	-	-	-	๑๖๔,๘๘๐	-	-
๔๐	นางสาวณัฏฐา คมก	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑๔๔,๐๐๐	-	-
๔๑	- ว้าง -	-	-	ผ.ช. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.ช. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๑๒,๘๐๐	-	ว่างเดิม
๔๒	นายอุทัย พรหมชาติ รองผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กพิการ	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหา บัณฑิต	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	๔๒,๕๖๐	๔๒,๕๖๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๔๓	งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรมโยธา จัสติสสุพจน์ แห่งแสง	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	อว	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	อว	-	-	๔๐๗,๓๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๗,๔๘๐
๔๔	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - ว้าง -	-	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปวช	๑๑-๖๐๕-๖๐๓๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปวช	-	-	๒๗๗,๕๐๐	-	ว่างเดิม
	งานสวนสาธารณะ												

๑๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าถึง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๕	งานผังเมือง - วัง -	-	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๒	นายช่างโยธา	ป่ง	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๒	นายช่างโยธา	ป่ง	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐ ว่างเดิม
	งานควบคุมอาคาร											
	พนักงานช่างสนามกอล์ฟ กลุ่ม ปวช.											
๔๖	นางสาวสุวิทย์ บุรณศิริ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๖๔๐	-	-	
๔๗	นายพรศักดิ์ บุญเจริญ	-	-	พนักงานขับรถเครื่อง/รถขนถ่าย	-	-	พนักงานขับรถเครื่อง/รถขนถ่าย	-	๘๐,๐๐๐	-	-	
๔๘	- วัง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดใหม่
๔๙	พนักงานช่างทั่วไป นายตะวัน รอดมี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๐	นายวิวัฒน์ จันทร์กลับ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๑	นายอริย สุวรรณวิเศษ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	นายสุวัฒน์ หอดสนิท	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นายประสิทธิ์ พงษ์น้อย	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๕๕,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๐๐
๕๔	งานธุรการ นางสาวกรรณ เหมภูมิ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง	๑๑๖๐๔๔๖๒๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๔๖๖,๖๔๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๕	งานสาธารณสุขชุมชน นางสาวณิลินี ภูมิรินทร์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๑๖๐๖๑๖๖๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ขง.	๓๑๖๐๖๑๖๖๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ขง.	๒๗๓,๐๘๐	-	-	-	๗๓,๐๘๐
๕๖	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม นางสาวกัทพร ฌ สงคราม	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๑๖๐๖๑๖๖๐๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.โท	๓๑๖๐๖๑๖๖๐๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.โท	๓๘๐,๗๒๐	-	-	-	๓๘๐,๗๒๐
	งานป้องกันและควบคุมโรค												
	งานรักษาความสะอาด												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กลุ่ม ปวช.												
	นางสาวพรพิมล ปานเฉลิม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๖๘,๑๒๐	-	-	-	
๕๗	นางสาวเสริย์ สดชื่น	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๖๒,๖๐๐	-	-	-	
๕๘	นายพิชัย ทุมแดง	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	
๖๐	นายจุฑาท พชรนิล	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๔,๗๖๐	-	-	-	
๖๑	นายภักขณะ เอี่ยมสวัสดิ์	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๕๓,๕๖๐	-	-	-	
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป นายดวงสิทธิ์ เกิดโคคา	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๖๓	นายจรูญศักดิ์ ชัยนันท์	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๖๔	นายพนรัตน์ รุ่งอร่าม	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๖๕	นายสาธิต รุ่งแจ้ง	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๖๖	นายศักดิ์ งามกรณีย์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๗	นายอภิชาติ เกตุณี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๘	นางสาวณีย์ จาตุกรณีย์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๙	นายวรรณฉวี จันทศรีวงศ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๐	นายสิทธิพร ทองผือ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๑	นายพงษ์พร รอดมณี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๒	นายนิกร ปวงสกุล	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๓	กองการศึกษา		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๓,๖๐๐
	งานธุรการ											
๗๔	งานบริหารการศึกษา	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑๓,๖๐๐	-	-	
๗๕	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๗๖	งานการศึกษาปฐมวัย	-	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๗๗	นางสาวพรหมพร บางยี่ขัน	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๑๑-๖-๐๘-๖๑๐๙-๐๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๘	นายโสม อินทรสุวรรณ	ปริญญาตรี ปฐมนิเทศ	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๐	ครู	คศ.๑	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	-
๓๙	นางสาวกัญจน์กมล เพชรกุล	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๑	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	-
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ														
พนักงานจ้างตามภารกิจ กลุ่ม ปวช.														
๔๐	นางสาวนฤมล เอาศิริวัฒน์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๕๘,๕๐๐	-	-	-	-	๑๕,๕๒๐
๔๑	กลุ่มผู้มีทักษะ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๒	นางสาวจิรพันธ์ เนียมเย็น	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๓	นางสาวดวงดี บุญรอด	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	นางสาววรรณรัตน์ มโนสาร	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๕	นางสาวสิริพรรณ จิตชัยแก้ว	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน														
งานตรวจสอบภายใน														
๔๕	นางสาววิภากรีนันท์ จันทรมณี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๘,๒๐๐	-	-	-	-	๑๕,๕๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ ที่เลี้ยง การมอบหมายงานที่ท้าทาย การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

