



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลควนขนุน  
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

## คำนำ

เทศบาลตำบลควนขนุน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลควนขนุน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งว่าง เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลควนขนุน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)  
เทศบาลตำบลควนขนุน  
\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้าง เทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการ ใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๔ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ยกฐานะ เป็นเทศบาลตำบลควนขนุน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เป็นเทศบาลตำบลควนขนุน

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลควนขนุน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนขนุน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนขนุน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนขนุน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนขนุน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบล ควนขนุน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนขนุน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลควนขนุน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ตำบลควนขนุน เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงาน การบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุม ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนขนุน ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนขนุน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนขนุน บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการ ดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตาม ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ (Benchmark)

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในองค์กรที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➢ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง ซึ่งเทศบาลตำบลควนขนุน ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลควนขนุน ข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลควนขนุน เป็นเทศบาลตำบล ที่มีหมู่บ้าน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ในเขตท้องที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนขนุน ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทย ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เป็นเทศบาลตำบลควนขนุน

##### ๔.๑ สภาพทั่วไป

ที่ตั้ง ตำบลควนขนุน เป็นตำบลในเขตการปกครองท้องที่ของอำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ประกอบไปด้วย ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑	บ้านนาทยา	นายเสนอ เมืองสง	กำนันตำบลควนขนุน
หมู่ที่ ๒	บ้านท่านางพรหม	นางสุภาพร เมืองสง	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓	บ้านท่าลาด	นายทรงเกียรติ คมขำ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔	บ้านควนยาน	นายสมบุรณ์ สงสุรินทร์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕	บ้านควนสามโพธิ์	นายสุวิทย์ ทองेम	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖	บ้านควนขนุน	นายอดิศักดิ์ สังข์แก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗	บ้านป่าเล	นายประสิทธิ์ เรืองคำ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๘	บ้านไสนายชัน	นางสาวสุทธินันท์ กลิ่นจันทร์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๙	บ้านป่าหาม	นายถาวร ใหม่อ่อน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๐	บ้านต้นปรัง	นายอำนาจ ปานคำ	ผู้ใหญ่บ้าน

เทศบาลตำบลควนขนุน มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ เทศบาลตำบลตำนาน
ทิศใต้	ติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
ทิศตะวันตก	ติดต่อ เทศบาลตำบลนาโหนด, เทศบาลตำบลโคกม่วง
ทิศตะวันออก	ติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

##### สภาพพื้นที่

เป็นที่เนินและที่ราบลุ่มกระจายทั่วไปมีลำห้วยเล็ก ๆ ไหลผ่าน เนื้อที่โดยประมาณ

๓๙.๕๐ ตารางกิโลเมตร

### การเมือง/การปกครอง

เทศบาลตำบลควนขนุน มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น องค์ประกอบแบ่งได้ ๒ ส่วน คือ

๑) สภาเทศบาล ทำหน้าที่นิติบัญญัติ และควบคุมฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ที่มาจากการเลือกตั้งจากประชาชนในหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ คน (๒ เขต ๆ ละ ๖ คน) อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาล มีประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน ซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาล ตามมติของสมาชิกสภาเทศบาล

๒) คณะผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารกิจการของเทศบาลตำบลตามกฎหมาย ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน และเลขานุการนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน ซึ่งนายกเทศมนตรี เป็นผู้แต่งตั้ง

### จำนวนประชากร

#### ข้อมูลทั่วไปด้านประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร(คน)		
		ชาย	หญิง	รวม
๑	นาหย้า	๖๓๓	๖๑๐	๑,๒๔๓
๒	ท่านางพรหม	๓๔๐	๓๘๒	๗๒๒
๓	ท่าลาด	๒๕๕	๒๗๒	๕๒๗
๔	ควนยาน	๕๕๑	๕๐๑	๑,๐๕๒
๕	ควนสามโพธิ์	๗๐๔	๗๒๕	๑,๔๒๙
๖	ควนขนุน	๔๗๕	๕๔๓	๑,๐๑๘
๗	ป่าเล	๓๒๑	๓๗๒	๖๙๓
๘	ไสนายขัน	๔๒๓	๔๖๑	๘๘๔
๙	ป่าห้ำม	๑๗๘	๑๗๖	๓๕๔
๑๐	ตันปรัง	๒๔๗	๓๒๑	๕๖๘
รวม		๔,๑๒๗	๔,๓๖๓	๘,๔๙๐

(ข้อมูลจาก สำนักทะเบียนอำเภอเขาชัยสน : ณ เดือน กันยายน ๒๕๖๔)

### สภาพทางเศรษฐกิจ

- สภาพทางเศรษฐกิจ โดยรวมของประชากรขึ้นกับการประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก รองลงมาคือ อาชีพค้าขาย
- ข้อมูลทรัพยากรด้านการเกษตร ยางพาราเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของตำบลควนขนุน มีการปลูกยางพารา ข้าว ไม้ยืนต้น ไม้ผล พืชผัก พืชไร่
- พันธุ์ข้าวที่นิยมปลูก คือ ข้าวเล็บนก, ข้าวเฉียง, ข้าวชัยนาท, ข้าวขาวเบตง และข้าวมาเลแดง ข้าวสังข์หยด

## การบริการพื้นฐาน

การศึกษาในเขตเทศบาลตำบลควนขนุน จำแนกได้ ดังนี้

ระดับการศึกษาปฐมวัย จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม (หมู่ที่ ๒)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด (หมู่ที่ ๓)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภศาสตร์ดาราม (หมู่ที่ ๕)

ระดับประถมศึกษา จำนวน ๖ แห่ง ประกอบด้วย

- โรงเรียนวัดท่านางพรหม (หมู่ที่ ๒)
- โรงเรียนบ้านท่าลาด (หมู่ที่ ๓)
- โรงเรียนวัดโพธิยาราม (หมู่ที่ ๔)
- โรงเรียนวัดควนสามโพธิ์ (หมู่ที่ ๕)
- โรงเรียนบ้านไสนายขัน (หมู่ที่ ๘)
- โรงเรียนวัดชุมประดิษฐ์ (หมู่ที่ ๙)

-ระดับชุมชน ประกอบด้วย ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๑๐ แห่ง

- ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรตำบลควนขนุน (ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖)
- ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตำบลควนขนุน (ICT) (ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓)

## การสาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๓ แห่ง ประกอบด้วย

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าลาด (หมู่ที่ ๓)
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาหยา (หมู่ที่ ๑)
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านไสนายขัน (หมู่ที่ ๘)

อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

## ๔.๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลควนขนุน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง โดยสรุปพอสังเขปได้ดังนี้

### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

๑. การคมนาคมภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านยังไม่ได้รับการปรับปรุงที่ดี ถนนหลายสายชำรุด
๒. ไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ บางแห่งชำรุดยังไม่ได้รับการแก้ไข และยังไม่ครอบคลุมในพื้นที่
๔. ศาลาเอนกประสงค์ของหมู่บ้าน ก่อสร้างมานาน ยังไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม
๕. การระบายน้ำไม่ดี ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
๖. ลำเหมืองส่งน้ำดินเลนไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งได้
๗. ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค เนื่องจากระบบประปาบางหมู่บ้านยังไม่เพียงพอกับความต้องการ
๘. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร โดยเฉพาะในฤดูแล้ง

### ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหรือแอสฟัลท์คอนกรีตภายในหมู่บ้านและถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านเพื่อการเดินทางสัญจรให้ดีขึ้น และซ่อมแซมถนนที่ชำรุดให้มีสภาพที่ใช้งานได้
๒. ต้องการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง (ไฟกิ่ง) ให้พอเพียงในแต่ละหมู่บ้าน
๓. ต้องการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตร (การปักเสาพาดสาย)
๔. ต้องการทางระบายน้ำข้างถนนตามตรอก ซอย ให้ทั่วถึงเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
๕. ต้องการขุดลอกลำเหมือง อ่างเก็บน้ำ ขุดสระ เจาะบ่อบาดาล ดาดลำเหมือง พร้อมทั้งปรับปรุง ซ่อมแซม เพื่อให้มีน้ำพอเพียงสำหรับการเกษตรทั้งในฤดูกลางและนอกฤดูกลาง (ฤดูแล้ง)
๖. ต้องการระบบประปาหมู่บ้านเพิ่มและขยายการส่งให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
๗. ต้องการบ่อบาดาลเพื่อการเกษตรไว้ใช้ในฤดูแล้ง

### (๒) ด้านเศรษฐกิจ

#### สภาพปัญหา

๑. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคพืชและพันธุ์พืชไม่ได้รับการปรับปรุงพันธุ์
๒. การเพาะปลูกทางการเกษตรไม่ได้ผล เพราะน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร
๓. เกษตรกรยังมีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตร
๔. การขาดปัจจัยทางการผลิต เช่น เงินทุน และไฟฟ้าสำหรับการเกษตร

### ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการอาชีพเสริม / รายได้เพิ่ม
๒. ต้องการส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรม โดยการให้ความรู้เรื่องการกำจัดศัตรูพืชและสนับสนุน พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ พร้อมยกกำจัดศัตรูพืช เน้นระบบเกษตรอินทรีย์ โดยใช้สารชีวภัณฑ์
๓. ต้องการแหล่งน้ำสำหรับการเกษตร

### (๓) ด้านสังคม

#### สภาพปัญหา

๑. การขาดการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณี ที่มีแต่โบราณ
  ๒. ที่อยู่อาศัยของผู้ยากไร้ทรุดโทรม
  ๓. เด็กกำพร้า คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์ บางรายขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู
  ๔. ปัญหายาเสพติดในชุมชน ซึ่งยังประสบปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- โดยเฉพาะกลุ่มวัยรุ่น

### ความต้องการของประชาชน

๑. สนับสนุนกิจกรรมด้านนันทนาการและการกีฬา
๒. สนับสนุนสวัสดิการกองทุนสำหรับผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส
๓. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส/ผู้ยากไร้
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน/หมู่บ้าน
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- รักษาสุขภาพที่ดี
๑. มีโรคไข้เลือดออกเกิดขึ้นในพื้นที่เป็นประจำทุกปี
  ๒. ราษฎรไม่ให้ความสนใจดูแลสุขภาพของตนเอง และขาดความรู้ด้านป้องกันและ
  ๓. การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกหลักสุขาอนามัย
  ๔. แนวโน้มการเกิดโรคความดัน-เบาหวานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
  ๕. ไม่มีสถานที่ออกกำลังกาย รวมถึงประชาชนไม่ให้ความสนใจในการออกกำลังกาย
- ความต้องการของประชาชน

- พยายาไปไม่ในดับ โรคอุจจาระร่วง โรคเลปโตสไปโรซิส (โรคฉี่หนู) โรคไข้หวัดนก
๑. การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรค
  ๒. การสร้างสุขภาพภาคประชาชน
  ๓. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
  ๔. จัดสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ เล่นกีฬา และออกกำลังกาย ให้แก่ประชาชน

(๕) ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ระเบียบ การปฏิบัติ และระเบียบที่เปลี่ยนแปลงใหม่ บางครั้งทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชน
๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย
  ๒. พนักงานเทศบาล และสมาชิกสภาฯ ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ยังไม่ทั่วถึง
  ๓. ราษฎรมีความเข้าใจในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
  ๔. จำนวนครุภัณฑ์/เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานยังไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากร
  ๕. ราษฎรเจ้าของที่ดินที่ไม่มีที่อยู่อาศัยในพื้นที่ไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการชำระภาษี

ให้กับเทศบาล

ข่าวไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

๑. พัฒนาคูลากรให้มีความรู้ด้านระเบียบกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาฯ ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ให้ครบทุกคน โดยให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม โครงการต่าง ๆ ที่หน่วยงาน ส่วนราชการ และสถาบันการศึกษาจัดขึ้น

ทั่วถึง

งานของบุคลากร

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขต อบต. เข้าใจในการบริหารงานของ อบต. ให้
๔. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอกับความต้องการใช้
๕. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนชำระภาษี พัฒนาและปรับปรุงการจัดเก็บภาษี
๖. ปรับปรุงและก่อสร้างหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน

(๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขิน ขาดการบำรุงรักษา ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง
๒. ดินเริ่มเสื่อมโทรมเนื่องจากใช้สารเคมีทางการเกษตรมากเกินไป
๒. ปัญหาหมอกควันไฟป่า
๓. ที่ดินทำกินของราษฎรไม่มีเอกสารสิทธิ
๔. การกำจัดขยะมูลฝอยไม่ถูกต้องตามสุขลักษณะ
๕. มูลสัตว์จากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ในพื้นที่ส่งกลิ่นเหม็น

ความต้องการของประชาชน

๑. พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติในเชิงอนุรักษ์
๒. พัฒนาที่ดินว่างเปล่า ให้เกิดประโยชน์โดยการส่งเสริมการปลูกป่า ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชน อนุรักษ์สัตว์ป่า รักษาป่า รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดดูแลและจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลควนขนุน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘(๔))

- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา

๑๖(๒))

- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖(๕))

- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๑๖))

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)

จากการสำรวจข้อมูลเพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนขนุน และความต้องการของประชาชน เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ได้ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๖. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๗. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๘. บุคลากรในสังกัดมีจำนวนไม่มาก สามารถควบคุมดูแลได้

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ระบบการจัดเก็บเอกสารยังไม่ดีพอ ทำให้การค้นหา ทำได้ยาก
๕. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

#### โอกาส (Opportunity)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารในการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. บุคลากรสามารถศึกษาต่อในระดับ ป.โท/ป.ตรี เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น
๕. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๖. บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในสายงาน

#### ๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน

#### แผนพัฒนาจังหวัดพัทลุง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาจังหวัดพัทลุง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีความสำคัญในฐานะเป็นกลไกสำคัญของจังหวัดพัทลุงในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) ตามภารกิจของส่วนราชการ (Function) และงานในระดับพื้นที่ (Area) โดยในการจัดทำแผนงาน โครงการต่างๆ จะคำนึงความจำเป็นเร่งด่วน และการฟื้นฟูด้านต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) ด้วยแล้ว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาจังหวัด “เมืองแห่งความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” (Sustainability Phatthalung) และสอดคล้องตามประเด็นการพัฒนาของจังหวัด

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจมูลค่าสูงที่ยั่งยืนจากฐานการเกษตรอุตสาหกรรม ต่อเนื่องจากการเกษตร และผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพ สังคมแห่งโอกาส เอื้ออาทร อยู่เย็นเป็นสุข และความเสมอภาค สู่เมืองแห่งปัญญา อุดมด้วยนวัตกรรมและสุขภาวะที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อเป็นหลักประกันของการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมและโลจิสติกส์ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่น่าอยู่และทันสมัย เชื่อมโยงภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ภาคใต้ฝั่งอันดามัน จังหวัดชายแดนภาคใต้ และอาเซียนตอนใต้

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

##### วิสัยทัศน์

“คนมีคุณภาพชีวิตที่ดี เกษตรมั่นคง ดำรงวัฒนธรรมท้องถิ่น”

##### พันธกิจ

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนมีความสะดวกปลอดภัยและทั่วถึง พร้อมทั้งเชื่อมโยงไปสู่ภาคการเกษตร อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพ มีสุขภาพดี มีความรู้ มีคุณธรรม และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยการสนับสนุนการศึกษาทุกระดับอย่างมีคุณภาพสนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่สมดุล และเสริมสร้างศักยภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมให้ประชาชนทำการเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีการรวมกลุ่มแปรรูปผลผลิต การลดต้นทุนการผลิต การสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้ชุมชนอย่างยั่งยืน

## เป้าหมายหรือเป้าประสงค์ที่ต้องการพัฒนา

๑. พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการ
๒. เสริมสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส
๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านสาธารณสุข
๕. สนับสนุนภารกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. สนับสนุนด้านการศึกษาทุกระบบให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา
๗. สนับสนุนให้ประชาชน เยาวชนเล่นกีฬา ออกกำลังกายเพื่อให้มีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้น
๘. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๙. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน
๑๐. บริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐานตามหลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลควนขนุน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน สะพาน คูระบายน้ำ
๒. ก่อสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร
๓. ขยายเขตและปรับปรุงระบบไฟฟ้า

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

##### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการลงทุนและการพัฒนา
๒. ส่งเสริมการพัฒนาด้านการเกษตร การแปรรูปผลิตภัณฑ์และการตลาด
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข
๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

##### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
๒. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. อนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม จารีตประเพณี ภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้มีคุณภาพมาตรฐานการท่องเที่ยว โดยการมีส่วนร่วมของในชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๖. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๗. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร

#### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

- ๑) การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๖) การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชนรวมทั้งการสร้างสังคมน่าอยู่

#### ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนในเขต อบต. มีแหล่งน้ำสำหรับการอุปโภคเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
- ๒) ในเขต อบต.มีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
- ๓) ประชาชนมีความรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ และรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีให้คงอยู่สืบไป
- ๔) ประชาชนในเขต อบต. ร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา - วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

- ๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
- ๗) การบริหารจัดการของ ทต.มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๗๐

#### ค่าเป้าหมาย

- ๑) การรับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานมีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๕) ประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

#### กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดหาแหล่งน้ำ สำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภคและบริโภค รวมทั้งแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและภัยแล้ง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคจำหน่ายและเพิ่มช่องทางการตลาด

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชน พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน

๖) ดำเนินโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง

๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนให้คงอยู่สืบไป

๙) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้

๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน

๑๒) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน

**ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น**

**แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลควนขนุน**

**วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision) การพัฒนาท้องถิ่น**

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมดีมีการศึกษา ก้าวหน้าด้านสาธารณสุข”

**พันธกิจ (Mission) การพัฒนาท้องถิ่น**

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขปโภคมีความสะดวกปลอดภัยและทั่วถึง

๒. ส่งเสริมการลงทุนเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส

**ทางสังคม**

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในระบบและนอกระบบ

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา นันทนาการและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยให้แก่

**ประชาชน**

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙. การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีของ

**ตำบล**

๑๐. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว**

**แนวทางการพัฒนา**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การควบคุมมลพิษจากขยะ น้ำเสีย ฝุ่นละออง ก๊าซและกลิ่น
๓. การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

**แนวทางการพัฒนา**

๑. การพัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและสร้างความเข้มแข็งให้กับกระบวนการประชาสังคม
๒. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของท้องถิ่น

**นโยบายการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ดังนี้**

**๑. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม**

- ๑.๑ อนุรักษ์ส่งเสริมกระบวนการสร้างคุณธรรม จริยธรรม การสร้างวินัยและจิตสาธารณะของคนในตำบล
- ๑.๒ พัฒนาองค์ความรู้ตำบลสร้างตำบลควนขนุนให้เป็นสังคมแห่งความรู้ มุ่งเน้นคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา
- ๑.๓ ส่งเสริมและจัดทำแผนแม่บทชุมชนและแผนปฏิบัติการชุมชน การรวมกลุ่มของสังคมองค์กรชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและสร้างเครือข่ายพัฒนาสังคม
- ๑.๔ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งจัดสวัสดิการที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับทิศทางของการสร้างสุขภาวะแบบองค์รวมและสร้างสังคมอยู่ดีมีสุข

**๒. นโยบายการพัฒนาการศึกษา การกีฬา ศาสนา วัฒนธรรม**

- ๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการทางการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบตามอัธยาศัยและการดำเนินงานเรื่องการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัยอายุ ๓-๕ ปีให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้านและพัฒนาวิชาการสู่มาตรฐาน
- ๒.๒ ส่งเสริมผู้เรียนในตำบลควนขนุนสู่ความเป็นเลิศโดยตัวต่อตัว เน้น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อวางรากฐานในการเพิ่มศักยภาพผู้เรียนแก่เด็กและเยาวชนภายในตำบลสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงเครือข่ายต่าง ๆ ในการเรียนรู้
- ๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศาสนาศึกษา การปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนาและการพัฒนาศาสนาสถาน
- ๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่นทุกศาสนา

๒.๖ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันกีฬาทั้งภายในและภายนอกเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เด็กเยาวชน และประชาชนทั่วไปได้รับโอกาสในการเล่นกีฬาอย่างถูกวิธีและการออกกำลังกายอย่างทั่วถึง

#### ๓. นโยบายการพัฒนาสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชนทุกกลุ่มอายุให้สวัสดิการแก่ คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

๓.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสุขภาพอนามัยและการจัดการสุขภาวะภาคประชาชน โดย ผ่านกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน

๓.๓ พัฒนาปรับปรุงงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมในตำบล ผู้ประกอบการ ร้านค้า ร้านอาหาร เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมป้องกันการเผยแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ที่อันตราย

๓.๕ ส่งเสริมการพัฒนายกระดับงานด้านการจัดการสุขภาวะชุมชนแบบองค์รวมให้เกิดการ ตระหนักและตื่นตัว โดยใช้กระบวนการด้านการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน

๓.๖ ส่งเสริมดูแลสุขภาพแม่และลูกตั้งแต่อยู่ในครรภ์ เพื่อให้ทารกมีการพัฒนาทางสมองและ มีการเจริญเติบโตทางร่างกาย

๓.๗ ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ร่วมเครือข่ายบริการสาธารณสุข อปพร. อสม. มูลนิธิและองค์กรเอกชนในการช่วยเหลือการกู้ภัยฉุกเฉินผู้ป่วยได้อย่างทั่วถึง

#### ๔. นโยบายการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

๔.๑ ส่งเสริมมุ่งเน้นการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับพื้นที่ เพื่อยกระดับ ความรู้ ฝีมือและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์และส่งเสริมสนับสนุนการร่วมกลุ่ม การผลิตและจำหน่าย

๔.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ให้มีรายได้และการกระจายรายได้ เพิ่มขึ้น

๔.๓ ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลควนขนุนให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของ ตำบล

#### ๕. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนโครงสร้างการก่อสร้างถนนเพื่อป้องกันน้ำท่วมอย่างถาวร ให้มีภูมิทัศน์ ที่สวยงามมีทางสัญจรที่สะดวก มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย

๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาปรับปรุงระบบการบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน คูระบายน้ำ กิจการประปา ไฟฟ้า โทรศัพทสาธารณสุข

๕.๓ ส่งเสริมการพัฒนาภูมิทัศน์ สถานที่ราชการหน่วยงานต่าง ๆ ของตำบลตลอดถึงชุมชน การจัดการแผนผังตำบลควนขนุนให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตำบลน่าอยู่

#### ๖. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ รณรงค์ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกสาธารณะทางด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนและชุมชน แบบการมีส่วนร่วมของชาวชุมชนในการบริหารจัดการทรัพยากร ขับเคลื่อนการจัดการโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งไปสู่การลดภาวะโลกร้อน

๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาแหล่งน้ำทะเลพระ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชุมชนให้สามารถรองรับการใช้ประโยชน์ของชุมชนในตำบลควนขนุนและพื้นที่อื่น ๆ ที่มีอาณาเขตติดต่อกันได้อย่างยั่งยืน

๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการทำแผนพลังงานระดับชุมชนและครัวเรือน การรู้จักใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและใช้พลังงานทางเลือก

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเพิ่มพื้นที่สีเขียวสำหรับเป็นพื้นที่พักผ่อนของประชาชนในตำบล และส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในตำบล

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการขยะแบบการมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้นทาง กลางทางและปลายทาง อันนำไปสู่การจัดการขยะอย่างเป็นระบบ

## ๗. นโยบายด้านการเมือง

๗.๑ พัฒนางค์กรในตำบลควนขนุนให้เป็นองค์กรที่มีหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและเป็นหน่วยงานบริการสังคมที่ดีมีมาตรฐานตามแบบธรรมาภิบาล ด้วยการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา การสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับให้แก่สมาชิกท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานพร้อมทั้งสร้างเสริมกระบวนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณะที่ดีมีมาตรฐานเพื่อรองรับการบริการแต่ละด้านให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมทางการบริหารและการเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตยโดยการพัฒนาระบบกลไกการทำงานในระบอบท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นควบคู่ไปกับพัฒนาระบบประชาธิปไตยของชุมชนและภาคประชาชน

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา ติดตามตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน

๗.๔ ประสานงานเพื่อก่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายการทำงานทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอเขาชัยสนและพื้นที่อื่น ๆ ตลอดจนถึงส่วนราชการที่เกี่ยวข้องภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน

## ๘. นโยบายเร่งด่วน

๘.๑ แก้ไขปัญหาถนนชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ในเส้นทางที่ติดต่อยกหว่างตำบลในเส้นทางในพื้นที่ทำการเกษตรของราษฎรภายในตำบล

๘.๒ ดำเนินการติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะและซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ ในเขตพื้นที่ทุกหมู่บ้านเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘.๓ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ให้เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพ

๘.๔ ส่งเสริมสนับสนุนด้านสวัสดิการสังคมและกิจกรรมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๘.๕ ส่งเสริมกิจกรรมกิจกรรมในด้านกีฬาและนันทนาการแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ห่างไกลจากยาเสพติด

๘.๖ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลควนขนุน เช่นแหล่งน้ำทะเลพระให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและเป็นสถานที่พักผ่อนของประชาชนในตำบลควนขนุน

๘.๗ ปรับระบบบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน โดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการบริหารราชการบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลควนขนุน จะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการสาธารณสุข
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลควนขนุน ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบลควนขนุน เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง เป็นเทศบาลตำบลควนขนุน ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการและ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๕ อัตรากำลัง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยเทศบาลตำบลควนขนุน ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังตามภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งมีจำนวนอัตรากำลังเพียงพอแล้ว ดังนั้น ในแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) จึงไม่มีความต้องการขอกำหนดใหม่หรือขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมแต่อย่างใด

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลควนขนุน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานบริหารสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานการพาณิชย์ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลควนขนุน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยเทศบาลตำบลควนขนุน กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือ กำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลควนขนุน พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

### ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li><li>- งานสรรหาและเลือกสรร</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li><li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li><li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li><li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li><li>- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</li></ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานกิจการคณะผู้บริหาร</li><li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</li></ul> <p><b>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li><li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li><li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li><li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li></ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li><li>- งานสรรหาและเลือกสรร</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li><li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li><li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li><li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li><li>- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</li></ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานราชการทั่วไปของเทศบาล</li><li>- งานกิจการคณะผู้บริหาร</li><li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</li></ul> <p><b>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li><li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li><li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li><li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัยและภัยพิบัติต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานคดี</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา</li> <li>- งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม</li> <li>- งานรายงานการประชุมสภา</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานระเบียนการทะเบียนประวัติ</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</li> </ul>	<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัยและภัยพิบัติต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานคดี</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา</li> <li>- งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม</li> <li>- งานรายงานการประชุมสภา</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานระเบียนการทะเบียนประวัติ</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</li> </ul> <p><b>๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาล</li> <li>- งานเกี่ยวกับการท่องเที่ยวในพื้นที่</li> <li>- งานระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี</li> <li>- งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุมพัสดุ</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- งานประเมินภาษี</li> <li>- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี</li> <li>- งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุมพัสดุ</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- งานประเมินภาษี</li> <li>- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง</li> <li>- งานการพัฒนาและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> <li>- งานภูมิสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาน้ำประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง</li> <li>- งานการพัฒนาและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> <li>- งานภูมิสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาน้ำประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานจัดการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจนด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานจัดการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจนด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมกลุ่มสตรี/ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดหาอาชีพ ฝึกอาชีพ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- งานระบบเศรษฐกิจชุมชน</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน</li> </ul>	<p><b>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมกลุ่มสตรี/ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดหาอาชีพ ฝึกอาชีพ</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- งานระบบเศรษฐกิจชุมชน</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

โดยมีการคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน คือ

๑. ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

- ๑.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา
  - คนงาน (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรา
  - คนงาน จำนวน ๖ อัตรา
  - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. กองคลัง**

- ๒.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา
- ๒.๒ พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
  - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
  - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

**๓. กองช่าง**

- ๓.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา
- ๓.๒ พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา
- ๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา

**๔. กองการศึกษา**

- ๔.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา
- ๔.๒ พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
- ๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- ๔.๔ พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา
- ๔.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จำนวน ๕ อัตรา
- ๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จำนวน ๒ อัตรา

**๕. กองสวัสดิการสังคม**

- ๕.๑ พนักงานงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- ๕.๒ พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา
- ๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**

- ๖.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับ	งาน	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)/๘๒,๘๐๐	เวลาทั้งหมดต่อปี (ชั่วโมง)/๑,๓๘๐	อัตรากำลังที่ ต้องการ (คน)
๑	งานการเจ้าหน้าที่	๑๐๕,๘๑๘	๔๗๓	๑.๒๘
๒	งานบริหารงานทั่วไป	๔๔๒,๖๒๐	๑๔,๐๘๑	๕.๓๖
๓	งานแผนงานและงบประมาณ	๑๐๕,๘๑๘	๔๗๓	๑.๒๘
๔	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑๐๑,๘๒๖	๓๐๘	๑.๒๓
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘๘,๒๘๕	๒๙๘	๑.๐๗
๖	งานนิติการ	๔๔๒,๖๒๐	๑๔,๐๘๑	๕.๓๖
๗	งานกิจการสภาเทศบาล	๘๘,๒๘๕	๒๙๘	๑.๐๗
๘	งานส่งเสริมการเกษตร	๖๓,๗๐๕	๓,๐๘๙	๐.๙๘
๙	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว			
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๑๘

การเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่

เพื่อกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีคุณภาพ

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ประเภทสามัญ ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานการเจ้าหน้าที่ ครอบคลุมอัตรากำลังปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่ ปัจจุบัน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา มีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ : งานบริหารงานทั่วไป กรอบอัตรากำลังในปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล  
จำนวน ๒ อัตรากำลัง ดังนี้**

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรากำลัง (ว่างเดิม)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรากำลัง ดังนี้**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรากำลัง

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรากำลัง ดังนี้**

- คนงาน (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรากำลัง
- คนงาน จำนวน ๖ อัตรากำลัง
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรากำลัง
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรากำลัง

ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ : งานแผนงานและงบประมาณ มีกรอบอัตรากำลังดังนี้**

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรากำลัง (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๓ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ : งานบริหารงานสาธารณสุข**

ปัจจุบันงานบริหาร งานบริหารงานสาธารณสุข มีกรอบตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และได้ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน ปัจจุบันมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ จึงเห็นควรให้มี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก.ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ : งานป้องกันและบรรเทาและสาธารณภัย**

ปัจจุบันงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังไม่มีการกำหนดกรอบตำแหน่ง มอบหมายให้ นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ

**ผลการวิเคราะห์ : งานนิติการ ปัจจุบัน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล  
จำนวน ๑ อัตรากำลัง**

- นิติกรชำนาญการ ๑ อัตรากำลัง (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๒ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานกฎหมายและคดี ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานกิจการสภาเทศบาล

ปัจจุบันงานกิจการสภาเทศบาล มอบหมายให้ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็น ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่งานกิจการสภา

ผลการวิเคราะห์ : งานส่งเสริมการเกษตรและการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานส่งเสริม การเกษตรและการท่องเที่ยว

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอให้ กสส.สอบ
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ						-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						-	-	
คนงาน (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานท	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กองคลัง

ลำดับ	งาน	เวลาดังหมุดค้ปี (นาทึ)	เวลาดังหมุดค้ปี (ชั่วโมง)	อัตราค่าล้งที่ค้ต้องการ (คน)
๑	งานการเงินและบัญชี	๒๔๐,๓๓๐	๑,๕๒๑	๒.๘๔
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓๘๑,๔๑๒	๓,๓๗๐	๔.๕๗
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓๑๘,๑๐๐	๓,๕๕๐	๓.๗๓
๔	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๙๐,๖๐๐	๑,๔๘๐	๒.๒๔
อัตราค่าล้งคนที่ค้ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตราค่าล้งคนที่ค้ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๑๓

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างของเทศบาลตำบล ประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหาร ที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าล้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานการเงินและบัญชี มีกรอบอัตราค่าล้งดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

(อัตราค่าล้งคนที่ค้ต้องการ ๒.๘๔ คน)

กรอบอัตราค่าล้ง งานการเงินและบัญชี ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน

ผลการวิเคราะห์ : งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีกรอบอัตราค่าล้งดังนี้

พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ๑ อัตรา

(อัตราค่าล้งคนที่ค้ต้องการ ๓.๗๓ คน)

กรอบอัตราค่าล้ง งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าล้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานพัสดุและทรัพย์สิน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

(อัตรากำลังคนที่ต้องการ ๒.๒๔ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

(อัตรากำลังคนที่ต้องการ ๑.๗๓ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง  เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง</b>								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กองช่าง

ลำดับ	งาน	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทึ่)/๘๒,๘๐๐	เวลาทั้งหมดต่อปี (ชั่วโมง)/๑,๓๘๐	อัตรากำลังที่ต้องการ (คน)
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒๙๕,๑๔๕	๒,๑๙๒	๓.๕๖
๒	งานควบคุมอาคาร	๒๖๓,๗๗๐	๑,๕๘๒	๓.๑๘
๓	งานผังเมือง	๕๕,๒๐๐	๑๐๔	๐.๖๗
๔	งานสาธารณูปโภค	๘๓๑,๕๒๐	๘,๗๙๑	๑๐.๐๒
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๑๗

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหาร ที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงานและภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานแบบแผนและก่อสร้าง มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นายช่างโยธา อส. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๓.๕๖)

กรอบอัตรากำลัง งานแบบแผนและก่อสร้าง ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานควบคุมอาคาร มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาล

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๓.๑๘)

กรอบอัตรากำลัง งานควบคุมอาคาร ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานผังเมือง มีปริมาณอัตราความต้องการคน ๐.๖๗  
กรอบอัตรากำลังในงานนี้ ปัจจุบัน งานผังเมือง มีปริมาณงานในการจัดทำแผนที่ภาษีของ  
เทศบาลตำบลควนขนุน โดยมี นายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รับผิดชอบ

ผลการวิเคราะห์ : งานสาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

**พนักงานเทศบาล**

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.  | จำนวน ๒ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า            | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา        | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| - คนงานทั่วไป         | จำนวน ๗ อัตรา |
| - พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์    | จำนวน ๑ อัตรา |

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๑๐.๐๒)

กรอบอัตรากำลัง งานสาธารณูปโภค ปัจจุบันยังมีเพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความ  
รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้กรมสอบ
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กองการศึกษา

ลำดับ	งาน	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)/๘๒,๘๐๐	เวลาทั้งหมดต่อปี (ชั่วโมง)/๑,๓๘๐	อัตรากำลังที่ ต้องการ (คน)
๑	งานบริหารการศึกษา	๕๓๖,๖๖๐	๑,๙๗๐	๖.๔๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๘๗,๗๓๐	๗๓๒	๔.๗๑
๓	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔๖๓,๕๖๐	๓๔	๕.๕๘
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๕
อัตรากำลังศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์ (จำนวนเด็ก ๑๐: ครู ๑)				๑๑

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบล  
ประเทสสามัญ ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหาร ที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ ยังคง  
กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง  
ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานบริหารการศึกษา มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา  
(อัตรากำลังความต้องการ = ๑.๒๗ คน)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา  
(อัตรากำลังความต้องการ = ๒.๗๑ คน)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๓ ศูนย์ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภศาสนดาราม

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู                           | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)          | จำนวน ๑ อัตรา |

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

เหตุผล : เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ข้อ ๔.๕)

ผลการวิเคราะห์ : งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา     | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป                | จำนวน ๒ อัตรา |

(อัตรากำลังความต้องการ = ๔.๗๑ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักสันนทาการ        | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป                | จำนวน ๒ อัตรา |

(อัตรากำลังความต้องการ = ๒.๙๕ คน)

กรอบอัตรากำลัง งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง  เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา</b>								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภศาสตร์าราม</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับ	งาน	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาฬิกา)/๘๒,๘๐๐	เวลาดังกล่าวต่อปี (ชั่วโมง)/๑,๓๘๐	อัตรากำลังที่ต้องการ (คน)
๑	งานสังคมสงเคราะห์	๕๕๒,๐๘๐	๑,๐๖๓	๔.๕๓
๒	งานพัฒนาชุมชน	๔๒๙,๓๐๐	๖๐๐	๓.๑๕
๓	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๕๕,๒๐๐	๑๐๔	๐.๖๗
๔	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๒๓๙,๑๕๐	๙๕	๑.๒๐
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๑๐

ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบล ประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานสังคมสงเคราะห์ มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรากำลัง

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๖.๕๓)

กรอบอัตรากำลัง งานสังคมสงเคราะห์ ปัจจุบันมีเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานพัฒนาชุมชน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาล

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรากำลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรากำลัง

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๕.๑๕)

กรอบอัตรากำลัง งานพัฒนาชุมชน ปัจจุบันเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ยังคงกำหนดตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป ๓ อัตรา

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๕.๑๕)

กรอบอัตรากำลัง งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ปัจจุบันเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ : งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

(อัตรากำลังที่ต้องการ ๓.๒๐)

กรอบอัตรากำลัง งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ปัจจุบันเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	งาน	เวลาดังหมดต่อปี (นาฬิกา)/๘๒,๘๐๐	เวลาดังหมดต่อปี (ชั่วโมง)/๑,๓๘๐	อัตรากำลังที่ต้องการ (คน)
๑	งานตรวจสอบภายใน	๒๓๙,๑๕๐	๙๕	๑.๒๐
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้บริหาร) ตามโครงสร้างส่วนราชการ				๑
อัตรากำลังคนที่ต้องการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)				๑

ผลการวิเคราะห์ : งานตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๐ คน)

ปัจจุบันเพียงพอกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ต่อไป

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองคลัง									
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองช่าง									
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองการศึกษา									
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (ต่อ)								
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภศาสตราวม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๕	๘๕	๘๕	๘๕	-	-	-	

๙. การกระจายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ ในวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	(๕๐๖๗๐)
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๕๕๒๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฎ./ชก.	๑	๑	๓๕๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	(๒๙๓๗๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฎ./ชฎ.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๓,๓๖๐	(๔๐๒๖๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฎ./ชฎ.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
๖	นิติกร	ปฎ./ชฎ.	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙๖๘๐)
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฎ./ชก.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๐๗๗๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฎ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฎ./ชง.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๘๐	๑๓,๒๘๐	๑๓,๒๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๗๖๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๖๕,๙๒๐	(๑๙๖๙๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๙,๖๐๐	(๑๒๔๓๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๒	๒	-	+๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	-	๐	๐	-	๒	๒	-	+๒	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองคลัง																		
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	(๔๕๗๔๐)
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฎ./ชฎ.	๑	๑	๓๒๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๒,๗๒๐	๓๕๖,๓๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗๕๘๐)
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปฎ./ชฎ.	๑	๑	๔๒๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องจ่าย ในช่วงระชอ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลึงคน เพิ่ม/กค			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชษ.	๓	๓	๓๔๖,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๘๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๓๒๐	(๒๘๘๘๐)
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชษ.	๓	๓	๓๔๓,๓๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๙๖๐	๓๑,๔๐๐	๓๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๗๘๐	๓๗๕,๓๒๐	(๒๘๔๓๐)
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชษ.	๓	๓	๓๔๓,๓๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๙๖๐	๓๑,๔๐๐	๓๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๗๘๐	๓๗๕,๓๒๐	(๒๘๔๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓	๓	๑๖๖,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๙๖๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๓๖๐	(๑๔๐๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๔	พนักงานจตมารวัดน้ำ	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๘๐๐๐)
๒๕	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๘๐๐๐)
	กองช่าง																		
๒๖	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓	๓	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๔,๓๖๐	๓๕,๔๘๐	๓๖,๐๘๐	๕๒๕,๓๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๒๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชษ.	๓	๓	๔๔๘,๙๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	(๓๗๔๓๐)
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชษ.	๓	๓	๓๕๒,๐๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๔๐๐	๓๓,๖๔๐	๓๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๒๙๓๔๐)
๒๙	นายช่างโยธา	อศ.	๓	๓	๓๗๖,๐๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓๓๔๐)
๓๐	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชษ.	๓	-	๓๓๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๒๘๐	๓๓,๒๘๐	๓๓,๒๘๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๔๙,๒๘๐	ว่างเกิน
๓๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชษ.	๓	-	๓๓๘,๙๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๙๖๐	๓๑,๒๘๐	๓๐,๙๖๐	๓๒๗,๘๘๐	๓๓๓,๓๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖๕๘๐)
๓๒	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชษ.	๓	๓	๓๘๓,๖๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๓๘๘,๖๘๐	๓๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕๓๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๑๖๓,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๙๖๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๘๓,๘๔๐	(๑๓๖๓๐)
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓	๓	๒๓๐,๗๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๙,๖๐๐	๒๕๙,๖๘๐	(๑๙๒๓๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๓	๓	๑๖๐,๖๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	(๑๓๓๔๐)
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓	๓	๑๗๙,๐๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๒๘๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๓,๖๐๐	(๑๔๙๒๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๓	๓	๑๔๙,๒๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๓,๕๒๐	๑๖๖,๐๐๐	(๑๒๖๔๐)
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓	๓	๑๖๔,๒๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๔,๙๒๐	(๑๓๖๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต่อให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๕	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๕๐๐๐)
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)
๔๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)
	<b>กองการศึกษา</b>																		
๔๒	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๔๐	๓๔,๑๖๐	๓๕,๔๘๐	๕๓๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗๙๖๐)
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ปฎ./ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๔๘๐	๓๖,๐๘๐	๓๖,๖๘๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๓๔,๖๘๐	๕๓๓,๓๒๐	(๔๐๒๖๐)
๔๔	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฎ./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๓,๒๐๐	(๒๐๔๔๐)
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฎ./ชษ.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๖๙๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๑๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๙,๕๒๐	(๑๗๗๔๐)
๔๗	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๒๔๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	(๑๓๐๗๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๕๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด																		
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ขอเพิ่มอัตรา
๕๑	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕,๖๕๐)	-	๑	๑	๖๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๗๖๐	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๗๐,๕๖๐	๗๓,๔๔๐	๗๖,๔๔๐	รวมเงินเดือน
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔,๖๔๐)	-	๑	๑	๕๕,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๒๘๐	๒,๔๐๐	๒,๕๒๐	๕๗,๙๖๐	๖๐,๓๖๐	๖๒,๘๘๐	รวมเงินเดือน
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓,๔๗๐)	-	๑	๑	๔๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๘๐	๑,๘๐๐	๑,๙๒๐	๔๓,๕๒๐	๔๕,๑๒๐	๔๗,๐๔๐	รวมเงินเดือน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนงบประมาณที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภกษัตราารม																			
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร
๕๖	ครู	-	๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑๐,๐๗๐)	-	๓	๓	๓๒๕,๕๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๕,๘๔๐	พนักงานใหม่	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๙,๔๐๐)	-	๓	๓	๑๑๒,๘๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม																			
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร
๖๐	ครู	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕,๐๖๐)	-	๓	๓	๖๐,๗๖๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๒,๔๖๐	๒,๕๘๐	๒,๖๔๐	๖๓,๓๘๐	๖๕,๗๖๐	๖๘,๔๐๐	พนักงานใหม่	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	พนักงานใหม่	
	กองสวัสดิการสังคม																			
๖๓	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓	๓	๔๓๕,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๙๖๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๓๗,๕๖๐	(๓๖๓๑๐)	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																			
๖๔	นักพัฒนาชุมชน	ปลก/ชก.	๓	๓	๓๘๙,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๑๖,๓๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๖๔๕๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓	๓	๒๐๒,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๖๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	(๑๖๘๘๐)	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๑๖๓,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๙๖๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๘๓,๘๔๐	(๑๓๖๑๐)	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๓	๓	๓๔๙,๒๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๓๕๕,๒๘๐	๓๖๓,๕๒๐	๓๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๔๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๘	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๔๐๐๐)	

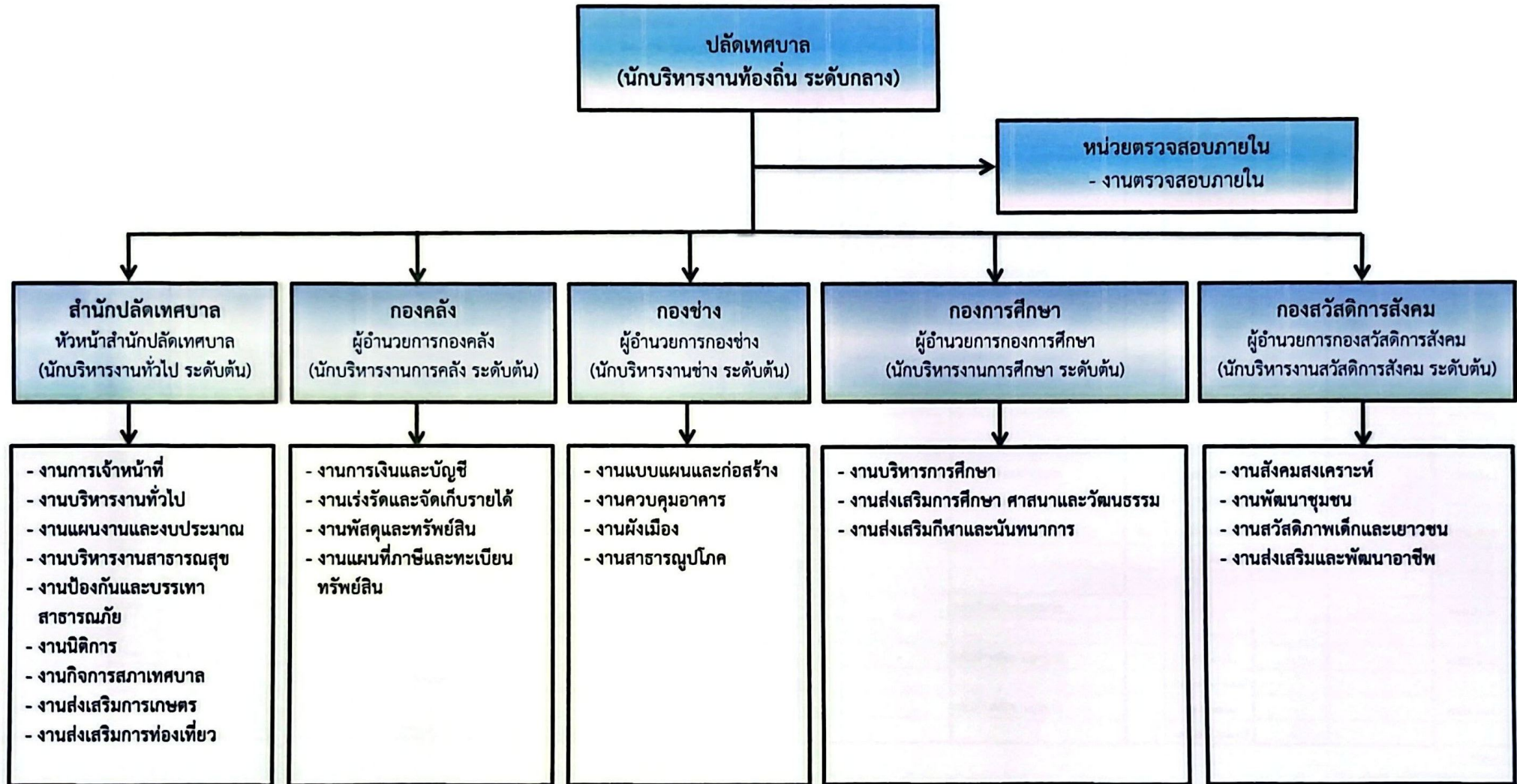
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ข.อ.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๖๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓๐๐๐)
(๕)	รวม		๘๖	๗๑	๑๖,๐๗๙,๐๕๐	๓๗๘,๐๐๐	๘๐	๘๕	๘๕	-	+๕	-	๔๗๑,๑๘๐	๑,๐๖๕,๓๔๐	๕๑๙,๘๔๐	๑๖,๕๖๒,๙๔๐	๑๗,๙๐๐,๓๖๐	๑๘,๔๐๙,๕๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕%															๒,๔๘๔,๔๔๑	๒,๖๘๕,๑๕๔	๒,๗๖๑,๔๓๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๙,๐๔๗,๓๘๑	๒๐,๕๘๕,๘๑๔	๒๑,๑๗๐,๙๙๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๓๔	๒๙.๑๗	๒๘.๕๗	

**หมายเหตุ**

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๖๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๗,๒๐๐,๐๐๐ บาท = (๖๔,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๔,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๗,๒๐๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๐,๕๖๐,๐๐๐ บาท = (๖๗,๒๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ = ๗๐,๕๖๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๔,๐๘๘,๐๐๐ บาท = (๗๐,๕๖๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๗๔,๐๘๘,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลควนขนุน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓	นายเศรษฐา ชูคำ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๓๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๓๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๕๐ (๕๐,๖๓๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๓๗๖,๐๕๐
	สำนักงานปลัดเทศบาล											
๒	นางสาวสุพัตรา ชูกลิ้น	ร.ม. (สาขา การจัดการ)	๓๕-๓๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๓๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๕๐ (๓๘๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๕๐
๓	นางสาววิจิ รมจันท์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๕,๘๕๐ (๒๙,๕๓๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๘๕๐ ๓๕๕,๓๒๐
๔	นายฐานิส ขวัญกลับ	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๕	นางสาวกัทธา คงคานนท์	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๓๐x๑๒)	-	๓,๒๐๐ (๖๐๐x๑๒)	๕๑๒,๕๒๐
๖	นางสาววรรณพรรณ บุญเมือก	น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	นายเกริกพล แก้วเหมือน	ศศ.บ. (การจัดการการโรงแรม)	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๒๔๙,๒๕๐ (๒๐,๓๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๕๐
๘	-		๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕-๓๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๙	-		๓๕-๓๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๓,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นางอมรรัตน์ มากสวัสดิ์	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๖,๒๘๐ (๑๙,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๖,๒๘๐
๑๑	นายเอกราช ชะหนู	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๑๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๑๖๐
๑๒	นางสาวดารณี ตูเทพ	ปวส. (การเลขานุการ)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓	นายบรรหาร นวลขาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	-	-	คนงาน (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๔	นายปรีชา ใหม่อ่อน	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๕	นางพรรณิ นวลขาว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาววิภาวดี บุญเดโช	บช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๗	นางมะลิวัลย์ สุตใหม่	บช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาววิไลลักษณ์ แก้วไข	ปวส. (การเลขานุการ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวสาวิณี เรืองคำ	บช.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๐	นายปิยะพงศ์ คำแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๑	นายไอลาส มุสิการุณ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๒	นายบรรจบ ทองขาวเมือก	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๓	นายอภิเชษฐ์ สามี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	<b>กองคลัง</b>											
๒๔	นางสุชล จันทร์ณี	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๕๔๘,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๕,๓๔๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒๕	นางสาวปิยะดา มุสิกิม	บธ.บ. การบริหารธุรกิจ	๓๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๙,๓๖๐	-	-	๓๒๙,๓๖๐
		(แขนงวิชาการบัญชี)							(๒๗,๔๘๐x๑๒)			
๒๖	นางสาวรัตนา จันทร์	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	๓๖,๐๐๐	๔๖๕,๒๔๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๓๕,๓๗๐x๑๒)		(๓,๐๐๐x๑๒)	
๒๗	นางสาวอุไรวรรณ ไขแก้ว	รป.ม.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๖,๕๖๐	-	-	๓๔๖,๕๖๐
		(สาขาวิชา การจัดการ)							(๒๘,๘๘๐x๑๒)			
๒๘	นางจันทร์ภา เนียมบุญ	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒๙,๓๖๐	-	-	๓๒๙,๓๖๐
		(การบริหารงานบุคคล)							(๒๗,๐๓๐x๑๒)			
๒๙	นางสาววิมลวรรณ ธรรมภิบาลอุตม	ปวส.	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๒๙,๓๖๐	-	-	๓๒๙,๓๖๐
		(การบัญชี)							(๒๗,๐๓๐x๑๒)			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๐	นางสาวสุภาพร หนวดสงค์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๘,๑๒๐	-	-	๑๖๘,๑๒๐
		(การบัญชี)							(๑๔,๐๑๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๑	นายเดชา บุณยะเวทย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานจคมตราตรา	-	-	พนักงานจคมตราตรา	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๒	นางสาวอรุณา ช่างชู	บช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวเพียร น้อยญาติ	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	กองช่าง											
๓๔	นายประชา นุ่มจันทร์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๖,๓๒๐ (๕๖๐x๑๒)	๕๕๗,๖๘๐
๓๕	นายชำนาญศิลป์ สังข์ทอง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๓๖	นางสุดใจ พันธรัตน์	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๓๗	นายไพฑูย์ เมื่องสง	วศ.บ. (ก่อสร้าง)	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ยส.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ยส.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	๒,๖๔๐ (๒๒๐x๑๒)	๓๗๘,๗๒๐
๓๘	-	-	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๙	นายเจริญ มะธุระ	ปวส. (ช่างยนต์)	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๓๓๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๙๖๐
๔๐	-ว่าง-		๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๓๘๓,๖๘๐ (๓๑,๕๔๐x๑๒)	-	-	๓๘๓,๖๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๑	นางจริยา เมื่องสง	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๖๓,๓๒๐ (๓๑,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๖๓,๓๒๐
๔๒	นายสมิทธา จันทร์คอน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผ.นายช่างโยธา	-	-	ผ.นายช่างโยธา	-	๒๓๐,๓๖๐ (๓๙,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๓๖๐
๔๓	นายอัฐ สุบรรณพันธ์	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผ.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผ.นายช่างเขียนแบบ	-	๓๖๐,๖๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๖๐,๖๘๐
๔๔	นายวีรินทร์ นุ้ยเกื้ออง	ปวส. (เครื่องกลไฟฟ้า)	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	๓๗๙,๐๔๐ (๓๑,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๗๙,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ต่อ)											
๔๔	นายสุรชัย หิมสาย	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผช.เจ้าพนักงานประจำ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประจำ	-	๓๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๙๐x๓๒)	-	-	๓๔๙,๒๘๐
๔๖	นายจรัส ทองประศรี	ปวช. (ช่างเชื่อม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๖๔,๒๘๐ (๑๓,๖๙๐x๓๒)	-	-	๓๖๔,๒๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๗	นางสาวปริชญา นุ่มจันทร์	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๘	นายจิรพล รัตนปราโมทย์	ปวช. (ช่างเชื่อม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๙				คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๐				คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๑	นายอัฒชัย เมืองน้อย	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๒	นายเอกชัย บัวคง	มัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๕๓	นายสุพัฒน์พงศ์ คงมา	ปวช. (โลหะการ)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา											
๕๔	นายชุมมนุญ ช่วยคุณูปการ	ค.บ. (สาขา การศึกษา)	๓๕-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๕๕	นายมานะ กิตติเลิศ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา)	๓๕-๓-๐๔-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๕-๓-๐๔-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๕๖	นายณัฐพล สามี	น.บ. (นิติศาสตร์บัณฑิต)	๓๕-๓-๐๔-๓๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๓๕-๓-๐๔-๓๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๕๗	นางสาวสุธาวรา เมืองสง	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	นางสาวจุรีรัตน์ ภาคนิม	บช.บ. (ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๑๒,๘๘๐ (๑๗,๗๔๐x๑๒)	-	-	๒๑๒,๘๘๐
๕๙	นายนิยมเนตร นวลขาว	ศษ.บ. - (พลศึกษา ๕ ปี)	-	ผช.นักสันทนการ	-	-	ผช.นักสันทนการ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๖๐	นางเรวดี คงทอง	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๘๔๐ (๑๑,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๘๔๐

ร.ล	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๑	นางสาวบุญยวรรณ วรพันธ์	ปวส.(การตลาด)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๒	นายอรรถสิทธิ์ ฤทธิชู	วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด											
๖๓				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					รยกมจัดสรร
๖๔	นางกชพรรณ เมืองสง	กศ.บ. (สังคมศึกษา) หลักสูตร ๕ ปี	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๒	๓๙๓,๘๐๐ (๓๒,๖๕๐X๑๒)			๓๙๓,๘๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๕	นางสาวปรววรรณ เหล่าทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๙๔,๕๐๐ (๑๖,๒๑๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๕๐๐
๖๖	นางสาวกรรชวัล คงชู	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๓,๕๖๐ (๑๕,๓๓๐X๑๒)	-	-	๑๘๓,๕๖๐
๖๗	นางวรรตานิ ศิลพงษ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๖,๓๒๐ (๑๓,๘๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๖,๓๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศุภกษาศาราม											
๖๘				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					รยกมจัดสรร
๖๙	นางสาวสิโรพร ช่วยเล็ก	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๒	๔๒๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐X๑๒)			๔๒๐,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๐	- ว่าง -		-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-		-	-	(ว่างเดิม)
๗๑	นางสาวจิตติธนา ศิริรัตน์	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรหม											
๗๒				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					รยกมจัดสรร
๗๓	นางสาวสุกัญญา พิมพ์สาย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๒	๓๕๙,๖๔๐ (๒๙,๙๗๐X๑๒)	-	-	๓๕๙,๖๔๐
๗๔	-	-	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๙	ครู	-	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๙	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๕	นางสาวภาณุขจรดา เขียวกลิ่น	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) หลักสูตร ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๗,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐X๑๒)	-	-	๑๘๗,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๖	นางสาวพัชรา รุ่งเดือน	ศษ.บ. (พลศึกษา ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม											
๗๗	นางสาวนันทยา มานพันธ์	วุฒิ ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๗๗,๗๒๐
๗๘	นางจิรพันธ์ สุขมาตย์	สส.ม. (การบริหารและนโยบายสวัสดิการสังคม)	๓๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๙	นางสาวอภิญญา สุบรรณพันธ์	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๒,๕๖๐ (๑๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๕๖๐
๘๐	นางสาวเฉลิมขวัญ นวลเกลี้ยง	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๓๒๐ (๑๓,๖๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๓๒๐
๘๑	ว่าง		-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-				(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๒	นายปฏิภาณ ทองขาว	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นางศิริวรรณ แก้วเจริญ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นางสาวศานันท์ สโมลี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๘๕	นางสมลิตี ชูแสง	บธ.ม. (บัญชีและการเงิน)	๓๕-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๕-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลควนขนุน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการ ต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค้ำมีความยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนขนุน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ของตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*



ประกาศเทศบาลตำบลควนขนุน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลควนขนุน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ. พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลควนขนุน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.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 เทศบาลตำบลควนขนุน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเศรษฐา ชูดำ)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน



ประกาศเทศบาลตำบลควนขนุน  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานบริหารสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานการพาณิชย์ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ

ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลาภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์

และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ส่วนราชการตาม ๑ - ๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และ ๖ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลควนขนุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเศรษฐา ชุต้า)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน