



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้ ความเห็นชอบแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น

ตามที่ เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้ ความเห็นชอบแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ใน การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อ  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วถัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสีบสวัสดิ์ สีบสายพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมขันธ์



## ແຜນອັຕຣາກຳລັງ ຕ ປີ (ປຶກປະມານ ພ.ສ. ແຂວງ - ແຂວງ)

ເທິດບາລຕຳບລເມືອງຊຸ່ພັນ  
ຊຸ່ພັນ ຈັງວັດຄຣີສະເກເຊ

---

ເທິດບາລຕຳບລເມືອງຊຸ່ພັນ  
ຊຸ່ພັນ ຈັງວັດຄຣີສະເກເຊ  
ໂທ 0 ໨໬໭ ១០២  
ໂທສາງ 0 ໨໬໭ ១៦០១  
<http://WWW.MUANGKHUKHANMU.go.th>

## คำนำ

เทศบาลตำบลเมืองชุมนร์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ซึ่งมี โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้าง ให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๘๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสมนั้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเมืองชุมนร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผน ๓ ปี ตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จและกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมนร์ อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมือง ชุมนร์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลเมืองชุมนร์  
สิงหาคม ๒๕๖๐

# สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจจัยของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัจจัยและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๘

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ อําเภอชุมขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*

**๔. หลักการและเหตุผล**

๔.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประชานาฏและกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.จ. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานที่เหมาะสมแห่งข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงและตราทำสั่งในรายการต่อๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ประกาศคณะกรรมการการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังแห่ง ก.ท. ไม่คุณสมบัติ กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ประมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตําบลเมืองชุมขันธ์ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด

๔.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลเมืองชุมขันธ์ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนวยหน้าที่และการกิจของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

**๕. วัตถุประสงค์**

๕.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากร ให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ซึ่งมีนายกเทศมนตรี เป็นประธาน และมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนเป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยใหม่ขอบเขตเนื้อหารครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในส่วนงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของผู้คนท่าม

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเมืองขุบันธ์ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และจำนวนหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องดำเนินตั้งโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ อุทิศจ้าวปะจ้าวในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ จำนวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ท่ามที่เมืองขุบันธ์

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัจจุบันของที่นี่ที่แล้วความต้องการของประชาชน

จากการรวบรวมข้อมูลที่ว่าไปในเขตเทศบาลตำบลเมืองขุบันธ์ ประกอบด้วยข้อมูล ด้านปัจจุบันที่ ความต้องการของประชาชน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### (๑) สภาพปัจจุบัน

##### (๑) ปัจจุบันการระบายน้ำ

ภายในเขตเทศบาลตำบลเมืองขุบันธ์ เป็นที่ตั้งของหน่วยราชการและสถานที่ ประกอบการของชนเผ่าที่ดินถูกยึดไป เพื่อการปลูกสร้างอาคารต่างๆ แต่ส่วนใหญ่การคุมดินจะมีระดับสูง ก่อสร้างด้วยถนนและถนนบางแห่งไม่ได้ทำทางระบายน้ำ ประกอบกับสภาพพื้นที่ในเขตเทศบาลโดยทั่วไปเป็น ที่ราบ ไม่มีรากบนการด้านน้ำ การทำลายถนนและห้องน้ำเป็นการก่อสร้างเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ด้านนี้ เมื่อเกิดฝนตกหนัก จึงไม่สามารถระบายน้ำออกจากชุมชนได้ทัน น้ำจึงเอ่อท่วมถนนเป็นเวลานาน

##### (๒) ปัจจุบันและทางเท้าชำรุด

โดยทั่วไป ถนนสายต่างๆ ภายในเขตเทศบาลมีสภาพชำรุด ส่วนใหญ่ได้รับ การปรับปรุงให้เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก แต่ยังมีบางสายที่ยังไม่ได้มีการก่อสร้างและปรับปรุง สภาพถนนบางสายชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ มีน้ำท่วมน้ำทิ้งภาชนะ ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก

##### (๓) ปัจจุบันไฟฟ้าสาธารณูป

ไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล ปัจจุบันเป็นดวงโคมขนาดเล็ก กำลังวัตต์ต่ำอยู่ ไฟฟ้าส่องสว่างไม่ทั่วทิศ ทำให้การสัญจรมีความเสี่ยงในปีนี้ในช่วงกลางคืน ในส่วนของภัยและเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ไฟฟ้าขาดสายช่วงต่างๆ ภายในชุมชนของเทศบาล บางแห่งยังไม่มี การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และบางแห่งเกิดการข้ามไฟ เมื่อมีสภาพของดวงไฟไม่

##### (๔) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการก่อสร้างถนนสายต่างๆ ให้เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่ ให้มาตรฐาน ปรับปรุงถนนสาธารณะที่ชำรุดทรุดโทรม และขยายผิวจราจร

- (๒) ต้องการให้มีการก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำ และขุดลอกห่อระบายน้ำให้สามารถรองรับปริมาณน้ำเสียและน้ำฝนได้
- (๓) ต้องการให้มีการปรับปรุงสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ สนามเด็กเล่น
- (๔) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาการจราจร โดยจัดให้มีสัญญาณไฟตามทางแยก และซ่อมแซมสัญญาณไฟฟ้าที่ชำรุด จัดระเบียบการวางสินค้าบริเวณหน้าบ้าน และหน้าร้านค้าต่าง ๆ

## ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

### ๑) สภาพปัจจุบัน

#### (๑) ปัจจุบันความยากจนและคุณภาพชีวิตต่ำ

เนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในเขตเทศบาล คือ การค้าขาย และการเกษตรกรรม ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ครึ่งเมืองเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตรแล้วจะแรงงานว่างตามฤดูกาล ซึ่งทำให้เกิดการอพยพแรงงานเข้าครัว เพื่อหารายได้จุนเจือครอบครัว โดยแรงงานส่วนใหญ่อพยพเข้ากรุงเทพฯ และจังหวัดทางภาคตะวันออก ในช่วงเดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม และพบว่าประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ทั้งยังมีรายได้ไม่แน่นอน อาชีพไม่มั่นคง ซึ่งกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยรวม

#### (๒) ปัจจุบันเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ

โดยเฉพาะผู้รายได้น้อย อาชีพรับจ้าง ขายแรงงาน หรืออาชีพค้าขายเล็กๆ น้อยๆ โดยการเช่าแพลงลอยในตลาด หาบเร่ หรือ รถเข็น ซึ่งเป็นปัจจุบันที่เทศบาลกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ เนื่องจากพื้นที่ค้าขายในตลาดไม่เพียงพอ ต้องใช้พื้นที่บนทางเท้าและบนพื้นผิวจราจรเป็นที่ประกอบการ ก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กีดขวางการจราจรและอาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย และ อีกประการหนึ่ง คือปัจจุบันการส่งเสริมอาชีพของประชาชนในชุมชนที่มีรายได้น้อย ซึ่งยังไม่ได้รับการส่งเสริมอย่างเพียงพอ ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง ขาดเงินทุนประกอบการและเทคนิคิวธิ์ความรู้ด้านการตลาด ทำให้การรวมกลุ่มอาชีพไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

### ๒) ความต้องการของประชาชน

#### (๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพ และการฝึกอาชีพระยะสั้นในชุมชนเพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้เสริม สามารถเลี้ยงตนเองได้และลดปัญหาการว่างงาน

#### (๒) ต้องการเงินทุนเพื่อให้ชุมชนกู้ยืมไปประกอบอาชีพ

#### (๓) ต้องการให้ก่อสร้างตลาดสดใหม่ หรือ ปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่ดี ให้สามารถรองรับความต้องการของผู้ประกอบการ พ่อค้าแม่ค้า ได้อย่างเพียงพอ และสะอาดถูกสุขอนามัย

## ๔.๓ ด้านสังคม

### ๑) สภาพปัจจุบัน

#### (๑) ปัจจุบันการจัดการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดหลักการกระจายอำนาจบริหารและการจัดการศึกษาไปยังเขตพื้นที่ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น แต่ในการดำเนินการดังกล่าว จำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก จำนวนมาก ซึ่งเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณและสถานที่

### (๒) ปัญหาการสาธารณสุข

เนื่องจากประชาชนในเขตเทศบาลมีรายได้เฉลี่ยต่ำ ประกอบกับประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยได้ง่าย และมีการรักษาตนเองที่ไม่ถูกต้อง และเด็กอายุต่ำกว่า ๕ ปี จะมีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ เนื่องจากได้รับอาหารเสริมไม่เพียงพอ

#### ๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการสนับสนุนกีฬาและจัดให้มีการแข่งขันกีฬา เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัย และเป็นการป้องกันยาเสพติด

(๒) ต้องการสร้างสาธารณูปโภคพัฒนาหมู่บ้าน

(๓) ต้องการให้มีการพัฒนาทำถนนและกำจัดหมู่บ้าน

(๔) ต้องการให้มีการลดจำนวนสุนัขจรด โดยการกำจัด หรือ ทำหมัน และมีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

(๕) ต้องการให้มีสวัสดิการคนเจ็บป่วย สงเคราะห์คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๖) ต้องการให้มีการสร้างศูนย์ข้อมูล และศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

#### ๔.๔. ด้านการเมืองการบริหาร

##### ๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหามีส่วนร่วมของประชาชน

ประชาชนในท้องถิ่น ยังมีความตื่นตัวทางการเมืองการบริหารน้อย เนื่องจากเกิดความเบื่อหน่ายระบบการเมือง ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมือง และไม่เข้าใจบทบาท การมีส่วนร่วมในการพัฒนา ตลอดจนไม่ให้ความร่วมมือ ร่วมคิด และร่วมแก้ปัญหา

(๒) ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงทำให้ไม่สามารถที่จะจัดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ กับความต้องการได้

(๓) ปัญหามีความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

● ประชาชนไม่เคารพกฎจราจร ฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงาน

● ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด

● เนื่องจากตลาดอยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรม และมีสถานที่คับแคบทำให้พ่อค้า แม่ค้า หาบเร่และแผงลอย วางสิ่งของไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

● การติดตั้งป้ายโฆษณาต่าง ๆ ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

##### ๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้พนักงานและผู้บริหารออกเยี่ยมเยียนประชาชน เพื่อรับทราบปัญหา ความต้องการ ตลอดจนดูแลทุกข์สุขของประชาชนให้มากขึ้น

(๒) ต้องการแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานของเทศบาล

(๓) ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบเสียงตามสายให้สามารถได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึง

## ๔.๔ หัวข้อที่ก้าวต่อไปในด้านเศรษฐกิจและสังคมล้วน

### a) เศรษฐกิจฐานราก

#### (a) ปัจจัยทางด้านการลงทุนและอาชญากรรม

เทศบาลตำบลเมืองท่าบินน์ มีพื้นที่ ๑.๕ ตารางกิโลเมตร มีประชากร ๔,๗๘๙ คน เป็นภูมิภาคที่สัมภาระได้ประมาณห้าหมื่นคน และต้น มีพื้นที่การกำลังดินยั่ง ๓๙ ไร่ ๑ งาน - ตารางวา ซึ่งอยู่บริเวณอุโมงค์การบริหารส่วนที่บ้านท่าบินน์ และเป็นระยะทางห่างจากเทศบาล ๖ กิโลเมตร ซึ่งในการจัดเก็บภาษีมีเครื่องมือและเครื่องใช้ไม้สักที่ห้องเรียนในการปฏิบัติงาน อีกทั้งประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถทำเกษตรกรรมให้ได้ จึงทำให้เกิดภัยเดชหักดิบและไม่สามารถทำกำไรได้หมด

#### (b) ปัจจัยทางด้านมนต์เสน่ห์

จากสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว ทำให้ในฤดูฝนเกิดน้ำท่วมในเขตเทศบาลเป็นประจำทุกปี ซึ่งปัจจุบันเกิดจากภารอุดตันของท่อระบายน้ำ และคลองระบายน้ำดีน้ำเขินไม่สามารถระบายน้ำออกได้ทัน

#### b) ความต้องการของประชาชน

(a) ต้องการให้มีการปรับปรุงด้านการรักษาความสะอาดและปรับปรุงวิธีการจัดเก็บขยะอย่างดี ต้องการด้วยเทคโนโลยี เพื่อให้เพียงพอ

(b) ต้องการให้ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(c) ต้องการให้มีการสร้างท่อระบายน้ำให้ครอบทุกสาย

(d) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยการขุดลอกคูคลองต่าง ๆ

## ๔.๕ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเมืองชุมชนน์ เป็นรายด้านแยกตามอุปสรรค ทันที

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นและมีผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ

๒. มีแรงงานท้องถิ่นคือ มีชุมชนที่ดินเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง มีโรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง และโรงเรียน ๒ แห่ง

๓. มีคลองน้ำสาธารณะให้ผลิตภัณฑ์

๔. ประชาชนให้ความต้องการที่จะก้าวต่อไปในด้านเศรษฐกิจและสังคม

๕. มีถนนทางพื้นที่ดิน

๖. ผู้นำท้องถิ่นให้ความต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการทำงานและพัฒนาเป็นอย่างดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล

๗. ผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) มีคุณภาพ และเป็นสินค้าส่งออกต่างประเทศ

### ภัยคุกคาม ( $Vulnerability=V$ )

๑. ภัยคุกคามเป็นภัยที่ร้ายแรง อันส่งผลให้เกิดความเสียหายในช่วงต่อไป
๒. ภัยคุกคามที่มีผลกระทบต่อชุมชนแต่ยังไม่เข้มแข็ง ตลอดจนขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

๓. ภัยคุกคามที่ไม่ได้มาจากภัยคุกคามใดๆ
๔. ภัยคุกคามที่มีเพียงพอต่อการบริหารจัดการ
๕. ภัยคุกคามที่ไม่ใช่ภัยคุกคาม

### โอกาส ( $Opportunity=O$ )

๑. มีโอกาสทางด้านเศรษฐกิจที่เอื้อต่อการพัฒนา
๒. มีเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาล

### ภัยคุกคามหรือภัยคุกคาม ( $Threat=T$ )

๑. การขยายตัวของชุมชนน้อยลงเนื่องจากการจำกัดของพื้นที่
๒. ภัยคุกคามที่บ้านชนบทและภัยคุกคามธรรมชาติ ทำให้เยาวชนและประชาชนลึมรากฐาน พากผู้คนย้ายที่เมืองใหญ่และหันไปบุกเบิกพัฒนาธรรมบรรเทาความยากลำบาก
๓. มีภัยคุกคามแห่งจำนวนมากจากต่อการพัฒนา

### ๔. ภารกิจ ย้ายบ้านจังหวัดที่ของเทศบาล

ภารกิจ ย้ายบ้านจังหวัดที่ของเทศบาลตำบล ได้กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๗๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๘๗) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการย้ายบ้านจังหวัดที่ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๘๗ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๔.๑ ภารกิจ ย้ายบ้านจังหวัดที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๗๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๘๗)

- หน้าที่ที่ห้ามทำ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๗๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๘๗)
  - (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
  - (๒) ให้มีและบ่มรุ่งทางบกและทางน้ำ
  - (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
  - (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
  - (๖) ให้รายฎร์ได้รับการศึกษาอบรม
  - (๗) สำเร็จการพัฒนาสหชรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

- (๓) นำร่องใช้ประโยชน์จากวิถีชีวิตริมแม่น้ำ ภายใต้กฎหมายอันดีของท้องถิ่น  
(๔) หน้าที่อื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

- หน้าที่ที่อาจทำตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๗

(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- (๑) ให้มีสังคมหรือการปะทะฯ  
(๒) ให้มีโรงเรียน  
(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม  
(๔) ให้มีสุขา และแม่น้ำป่าสัก  
(๕) นำร่องและส่งเสริมการทำนาที่อยู่อาศัย  
(๖) ให้มีและนำร่องสถานที่ทำการพิทักษ์ภักดีคนเชื้อชาติ  
(๗) ให้มีและนำร่องการไฟฟ้าเรือและส่วนได้ดั่งเดิม  
(๘) ให้มีและนำร่องทางน้ำยาน้ำ  
(๙) เทศบาลนิยม

#### ๕.๒ การกิจ อำนวยหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖ ให้บัญญัติอำนวยและหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณูปโภคเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง  
(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ  
(๓) การจัดให้มีและควบคุมคลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ  
(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ  
(๕) การสาธารณูปการ  
(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ  
(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน  
(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว  
(๙) การจัดการศึกษา  
(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จาริคประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์ และการจัดการเรื่องกับที่อยู่อาศัย  
(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวยอดน้ำใจ  
(๑๔) การส่งเสริมกีฬา  
(๑๕) การส่งเสริมประชาธิรัฐ ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น  
(๑๗) การวิเคราะห์ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง  
(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย  
(๑๙) การสาธารณูปโภค การอนามัยครอบครัว และการวิเคราะห์ภัย

- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมคุณภาพงานและมาป์นาบันส์งาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงไส้ตัว
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมภาระงานไส้ตัว
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการคุ้มครอง

โรงพยาบาลและสถานอื่น ๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ไม่ที่ดินที่รัฐบาล  
ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผ้าเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิเคราะห์ภาระ
- (๒๗) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การดำเนินการและสนับสนุนการป้องกัน และ

รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่  
คณะกรรมการประกาศกำหนด

การกิจ อำนวยหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ก่อตั้งกรุงเทพมหานครอย่างส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังกล่าวข้างต้น สามารถแบ่งการกิจ อำนวยหน้าที่ของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### ๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ด้านนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขันส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างเทศบาล
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### ๕.๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ด้านนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ต้องโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงช่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและมาป์นาบันสถาน

(๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องที่เป็นตามที่กำหนดการ  
ประกาศกำหนด

(๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๙. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ  
พัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกิจ อ่านใจหน้าที่  
ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองชุมพรแล้ว พิจารณาเห็นว่า การกิจ อ่านใจหน้าที่ที่ได้แบ่งออกเป็น  
๗ ด้านนั้น สามารถแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่และสนับสนุนด้วยความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุม<sup>๑</sup>  
ควบคู่กับทุกสาขาวิชาการพัฒนา และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล  
แผนพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ แผนพัฒนาอำเภอชุมพร แผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองชุมพร และนโยบาย  
ของคณะกรรมการบริหารเทศบาลตำบลเมืองชุมพร

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเมืองชุมพร วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า การกิจหลักและการกิจรองที่ต้อง<sup>๒</sup>  
ดำเนินการได้แก่

### ๖.๑ การกิจหลัก

#### ๖.๑.๑ การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณูปโภคและขยายเขตไฟฟ้าแรงดันต่ำ
- การขยายเขตระบบจำหน่ายน้ำประปา

#### ๖.๑.๒. การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การป้องกันและระจับโรคติดต่อ
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการพัฒนาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

- การส่งเสริมกีฬา
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

#### ๖.๑.๓. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษา ความสงบเรียบร้อย

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงเรียนและสถานที่สาธารณะอื่น ๆ

๑.๑.๔. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๑.๑.๕. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๖. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๑.๒ ภารกิจรอ

๑.๒.๑ การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การควบคุมอาคาร

๑.๒.๒ การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การจัดให้มีโรงเรียน ห้องเรียน และศาลาฯ หรือห้องน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ
- การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑.๒.๓ การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ความสงบเรียบร้อย

• การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- การผ่านเมือง
- การขนส่งและการวิ่งรถบรรทุก
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๑.๒.๔ การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- การจัดให้มีและควบคุมคุณภาพ ท่าเรียนเรือ ท่าข้าม และท่าจอดรถ
- เทศบาลนิชย์
- การส่งเสริมการห้องเที่ยว

๑.๒.๕ การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและมาปันสถาน

๑.๒.๖ การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดให้มีกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเมืองชุมชนนี้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดครอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๘๒ อัตรา แต่เนื่องจากในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเมืองชุมชนนี้ มีภาระและค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งว่าง และไม่จำเป็นในส่วนราชการสำหรับตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๓ อัตรา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลเมืองชุมชนนี้ให้มีความสมดุลกับงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล ต่อไป

#### ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลเมืองขุขันธ์ดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองขุขันธ์มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗) พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

##### ๔.๑ โครงสร้างของเทศบาลตำบลเมืองขุขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b>	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b>	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาชุมชน	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง งานนิติการ งานทะเบียนราชภูมิ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ	๑.๒ ฝ่ายปกครอง งานนิติการ งานทะเบียนราชภูมิ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <sup>๑</sup> งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <sup>๑</sup> งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานธุรการ งานผังเมือง งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานธุรการ งานผังเมือง งานออกแบบและควบคุมอาคาร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ ฝ่ายการโยธา งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค <sup>๑</sup> งานสวนสาธารณะ	๓.๒ ฝ่ายการโยธา งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด	
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข งานควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรค งานฟื้นฟูสมรรถภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข งานควบคุมป้องกันและเฝ้าระวังโรค งานฟื้นฟูสมรรถภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน	
<b>๕. กองการศึกษา</b>	<b>๕. กองการศึกษา</b>	
๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานธุรการ งานบริหารการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ	๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานธุรการ งานบริหารการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ	
๕.๒ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	๕.๒ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	
<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

แบบสำรวจการดำเนินตัวแหน่ง

การวิเคราะห์ตัวแหน่งและจำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมชนสามารถนำมากำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ

กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมาย เหตุ
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>							
พนักงานสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>							
พนักงานฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>ฝ่ายปกครอง</u>							
พนักงานฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>กลุ่มจ้างประจำ</u>							
พนักงานพิมพ์ดีด	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักการ (ตำแหน่งว่างยุบเลิก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>							
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-
พนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-
คณานุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-
กองคลัง							

ล้านรายการ	กรอบ ข้อรา กามลักษณะ	อัตราต่ำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ปี ห้าเหลา				เห็น / ดู		หน่วย เมกะ
		๑๕๙๑	๑๕๙๐	๑๕๙๒	๑๕๙๓	๑๕๙๔	๑๕๙๕	
จำนวนภาระของช่าง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระของช่าง								
จำนวนภาระงานทั่วไป (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระเงินและบัญชี								
จำนวนภาระงานเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระงานเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระน้ำจ่ายงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระน้ำจ่ายงานทั่วๆ ไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระน้ำจ่ายเงินการรักษาสุขภาพ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
จำนวน								
จำนวนภาระของช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนเบบี้สนและก่อสร้าง								
จำนวนภาระงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	๑๕๕๖๗	๑๕๕๖๘	-	
จำนวนผู้ฝึกอบรมโยธา								
จำนวนผู้ฝึกอบรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	(๑๕๕๖๗)	-	-	
จำนวนผู้ฝึกอบรมโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนจ้างความภารกิจ								
จำนวนผู้ฝึกอบรมแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนจ้างทั่วไป								
จำนวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
จำนวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
จำนวนภาระมนุษย์และสิ่งแวดล้อม								
จำนวนภาระมนุษย์และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จำนวนภาระงานสาธารณสุข								
จำนวนภาระงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ

กรอบ  
อัตรา  
กำลังเดิม

อัตราตำแหน่งที่คาดว่า  
จะต้องใช้ในช่วงระยะ  
เวลา ๓ปี ข้างหน้า

เพิ่ม / ลด

หมาย  
เหตุ

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก/ชก)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภิบาล

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานประจำรถขนขยะ

คนงาน

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

ครุภูดแลเด็ก (ระดับครุผู้ช่วย)

พนักงานจ้างตามภาระกิจ

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ผู้ช่วยครุภูดแลเด็ก

พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ดูแลเด็ก

คนงาน

ผู้ช่วยตรวจสอบภายใน

รวม

๒๕๑๑

๒๕๑๒

๒๕๑๓

๒๕๑๔

๒๕๑๕

๒๕๑๖

๒๕๑๗

๒๕๑๘

๒๕๑๙

๒๕๒๐

๒๕๒๑

๒๕๒๒

๒๕๒๓

๒๕๒๔

๒๕๒๕

๒๕๒๖

๒๕๒๗

๒๕๒๘

๒๕๒๙

๒๕๒๑๐

๒๕๒๑๑

๒๕๒๑๒

๒๕๒๑๓

๒๕๒๑๔

๒๕๒๑๕

๒๕๒๑๖

๒๕๒๑๗

๒๕๒๑๘

๒๕๒๑๙

๒๕๒๒๐

๒๕๒๒๑

๒๕๒๒๒

๒๕๒๒๓

๒๕๒๒๔

๒๕๒๒๕

๒๕๒๒๖

๒๕๒๒๗

๒๕๒๒๘

๒๕๒๒๙

๒๕๒๒๑

๔) การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคลัง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๙๑๙	๒๕๙๒๐	๒๕๙๓๐
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	-	๐	๐	๓๙,๓๖๐	๓๙,๓๖๐	๓๙,๓๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๗,๒๔๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๔๔๐

๑) สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคลัง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๙๑๙	๒๕๙๒๐	๒๕๙๓๐
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๐	๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐
๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๐	๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐
๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๖,๘๘๐	๔๗,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๘๘๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก)	-	๐	๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	-	๐	๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
๖	นิติกร (ปก/ชก)	-	๐	๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
๗	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๙๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐
	ลูกจ้างประจำ						
๘	พนักงานพิมพ์ดีด	๑	๒๐,๖๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๗๐๐	๕,๙๘๐
	พนักงานจ้างตามภาระกิจ						
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ท่านโยบายและแผน	๑	๑๕,๗๕๐	๑๙๙,๐๐๐	๕,๔๊๐	๕,๗๒๐	๕,๙๙๐
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๕,๖๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๕,๔๊๐	๕,๗๐๐	๕,๙๖๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑๗,๓๓๐	๒๐๗,๙๖๐	๕,๐๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๐๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓,๔๒๐	๓,๗๖๐	๔,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๓๓๐	๑๕๕,๙๖๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑๓,๑๙๐	๑๕๔,๒๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๖๐
๑๕	นักการ (ทักษะ)	๑	๑๑,๒๔๐	๑๓๔,๘๘๐	๓,๔๐๐	๓,๖๔๐	๓,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภาระกิจ						
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๔	๓๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๗	พนักงานเทศกิจ	๑	๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๑๕,๐๐๐	๒๑๑,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๙	คุนาน	๒	๑๕,๐๐๐	๒๑๑,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๐	การโรง	๑	๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) กองช่าง เทศบาลต้าบลเมืองชุมชน มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (นักบริหารงานการทั่วไป ระดับหัวหน้า)	๑	๔๗,๔๔๐	๖๖๐,๒๔๐		๒๔,๘๘๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๗๖๐
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (ปฎิบัติการ)	๑	๒๐,๔๔๐	๔๔๔,๒๔๐		๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ท่านานาญงาน)	๑	๒๗,๔๔๐	๓๗๗,๔๔๐		๗,๒๘๐	๗,๙๒๐	๗,๖๔๐
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ป้า/ย่า)	-	๐	๐		๗,๔๔๐	๗,๙๒๐	๗,๖๔๐
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๔,๗๔๐	๑๔๗,๐๐๐		๗,๔๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๐๐๐		๕,๔๒๐	๕,๙๒๐	๖,๐๐๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๓,๔๔๐	๑๕๔,๒๔๐		๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๐,๔๔๐	๑๓๐,๕๖๐		๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘,๔๔๐	๑๓๔,๓๖๐		๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๑๔,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		๐	๐	๐

๓) กองช่าง เทศบาลต้าบลเมืองชุมชน มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๗ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๔,๕๖๐	๓๔๔,๕๖๐	๗๓,๔๘๐	๗๓,๓๒๐	๗๓,๐๔๐
๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๐	๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐	๓๐,๔๐๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก/ชก)	๑	๑๖,๕๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๘,๒๔๐	๘,๐๐๐	๘,๑๒๐
๔	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๒๕,๑๔๐	๓๐๒,๒๔๐	๗๑,๑๖๐	๗๐,๙๒๐	๗๑,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภาระกิจ							
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑๐,๔๔๐	๑๓๐,๕๖๐		๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
คนสวน	๒	๑๔,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		๐	๐	๐
คุณงาน	๒	๑๔,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		๐	๐	๐

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลต้าบลเมืองชุมชน มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๔๗,๓๔๐	๕๐๒,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๓๒๐	๑๙,๐๔๐
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๐	๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน)	๑	๒๖,๑๒๐	๓๑๓,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๘๐
๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑๓,๕๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๙๒๐	๖,๖๔๐

พนักงานจ้าง	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
ผู้ช่วยผู้วิชาการสานานเมือง	๗๔,๖๐๐	๑๔๗,๑๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	
ผู้ช่วยผู้วิชาการสุขาภิบาล	๗๔,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	
ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	๗๙,๑๔๐	๒๓๐,๗๖๐	๔,๙๒๐	๔,๑๖๐	๔,๔๐๐	
พนักงานขับรถยก (รถบรรทุกขยะ)	๑๐,๐๗๐	๑๒๐,๔๔๐	๙,๓๖๐	๙,๗๔๐	๑๐,๐๘๐	
คุณภาพประจำรถยก	๖๓,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๐	๐	๐	
คุณงาน	๖๓,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๐	๐	๐	

๓) กองการศึกษา เศษ笆ลต่ำบลต่ำบลเมืองขึ้นรัฐ มือตราชากำลังปัจจุบัน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	-	๐	๐	๓๖๗,๐๘๐	๑๔,๐๑๐	๑๓,๖๒๐
๒	ครุย์ผู้ดูแลเด็ก	๖	๐	๐	๐	๐	๐
	พนักงานจ้าง						
๓	หัวหน้าคุณย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ผู้ช่วยครุย์ผู้ดูแลเด็กเล็ก (หักษะ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๖	คุณงาน	๒	๑๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

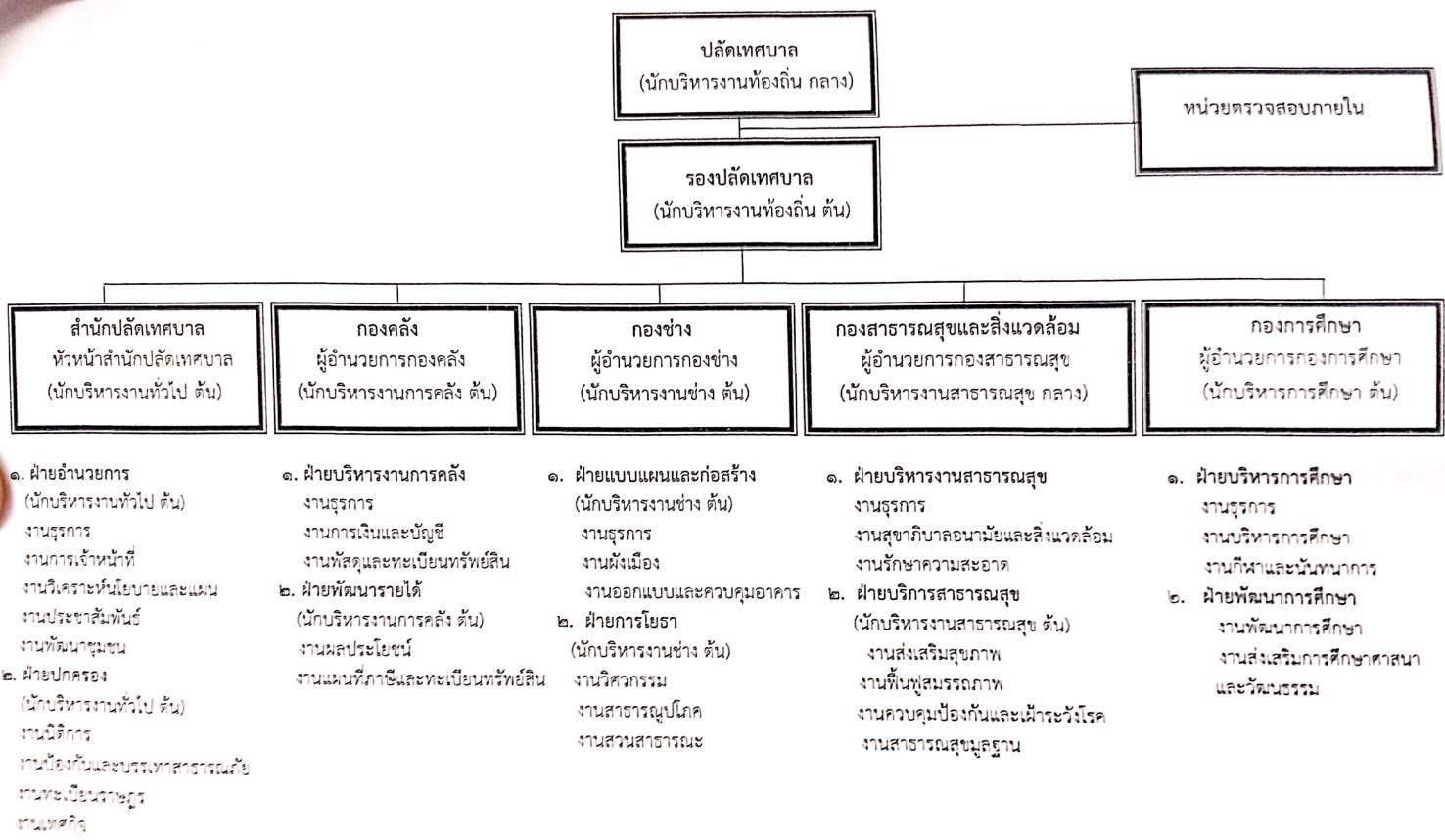
ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๕๐,๕๐๐,๐๐๐	๕๓,๐๒๕,๐๐๐	๕๕,๖๗๖,๒๕๐

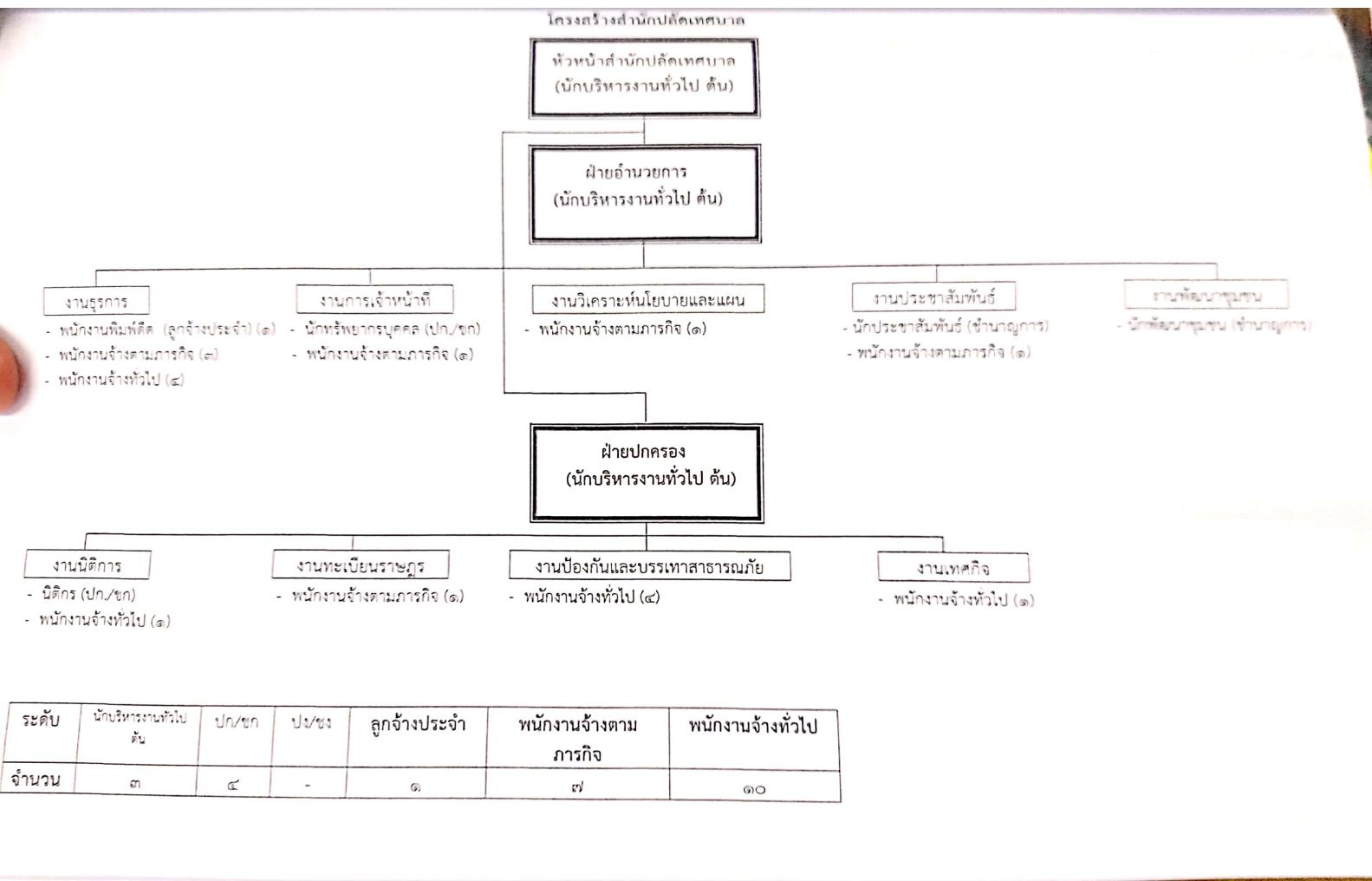




៤៨	ការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់នាគេតិកស៊ីក	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
៤៩	គ្រឿងអាមេរិកដូចមេដែកស៊ីក (វាកម្មៈ)	-	១	១	១	០	០	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩
៥០	ក្រុមដែកស៊ីក	-	១	១	៦	០	២១៦,០០០	៦	៣	៣	៣	៣	៣	៣	៣	៣
៥១	គ្រឿងអាមេរិក	-	៦	៦	៦	៦	២១៦,០០០	៦	៣	៣	៣	៣	៣	៣	៣	៣
៥២	គ្រឿងអាមេរិក	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(a)	ទាន់	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩	៩
(b)	ប្រមាណការប្រើប្រាស់គុណភាពខ្លួន ២០ %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(c)	រាយក្រឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(d)	សំបាលបានបញ្ជាក់បញ្ជាក់	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(e)	គិតបើបានរួមចំណែកជាប្រជាធិបតេយ្យ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้า\_๓ ปี  
โครงสร้างเทศบาลตำบลเมืองชุมนร์





ระดับ	ขั้นบัน衡งานทั่วไป ด้าน	ปก./ชก	ปก./ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	๔	-	๑	๗	๑๐

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ด้าน)

ฝ่ายบริหารงานการคลัง

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานธุรการ

- จัดทำเอกสารต่างๆ (บัญชีเดิน) - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (สำนักงาน)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ (๒) - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (สำนักงาน)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ (๑) - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (สำนักงาน)
- พนักงานเจ้าหน้าที่ (๑) - พนักงานเจ้าหน้าที่ (๑)

งานการเงินและบัญชี

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

งานผลประโยชน์

งานแผนที่ภายนอกและเป็นทรัพย์สิน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

ระดับ	จำนวนคนต่อปี	ประจำ	ประจำ	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนัก	๗	๗	๖	-	๔	๖

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ต้น)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานธุรการ

งานสั่งเมือง

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปว/ชช)

งานวิศวกรรม

ฝ่ายการโยธา  
(นักบริหารงานช่าง ต้น)

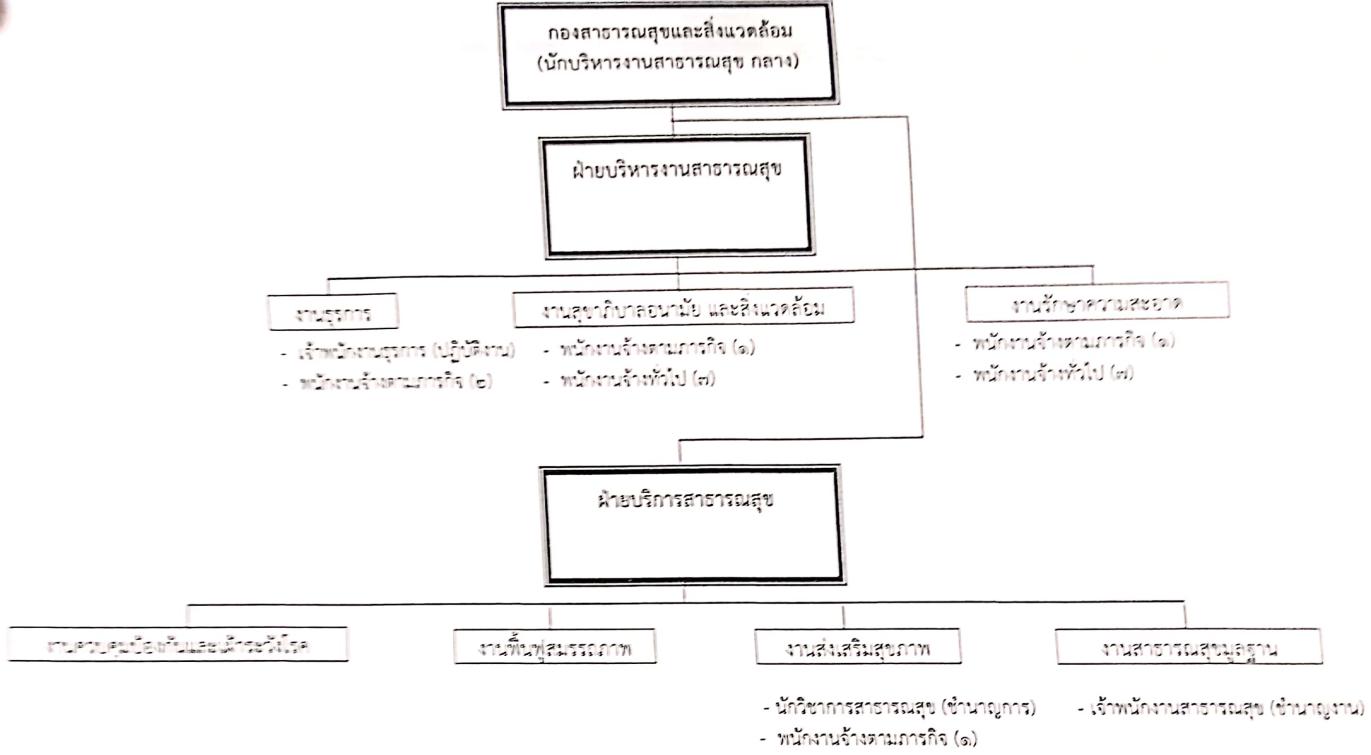
งานสาธารณูปโภค

งานสวนสาธารณะ

- นายช่างโยธา (ชำนาญงาน) - พนักงานจ้างทั่วไป (๑๒)  
- พนักงานจ้างทั่วไป (๖)

ระดับ	นักบริหารงานทั่วไป ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๒	-	๑	๔

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการคนที่ ๑	ผู้อำนวยการคนที่ ๒	บก./ชก.	ปก./ชก.	ศูนย์กลางประจำ	พนักงานข้างตาม ภารกิจ	พนักงานข้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๒	-	๕	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารการศึกษา ทั้งน)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

งานธุรการ

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการท่องเที่ยววิชาและนันทนาการ

งานพัฒนาการศึกษา

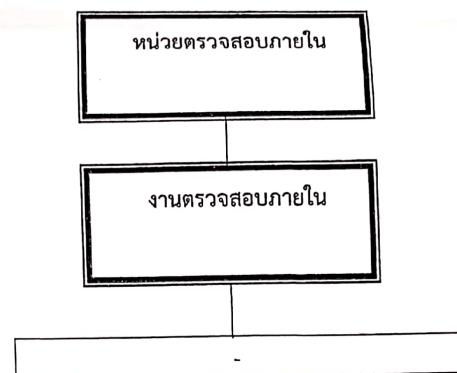
งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

- ครูผู้ดูแลเด็ก (๖)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

ระดับ	บําบัดิษฐ์งานทั่วไป ๗๘๙	บําบัดิษฐ์งานทั่วไป ทั้น	ปก/ชก	ปง/ชง	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๖	-	๑	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	นักบริหารงานทั่วไป กลุ่ม	นักบริหารงานทั่วไป ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-

๔๓. บัญชีมูลค่าของอัตราค่าตอบแทนและการทำหนังในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นาม	ตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าลังเดิน			กรอบอัตราค่าลังใหญ่			อัตรา เงินเดือน	หมาย เหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	ค่าเดินทาง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ค่าเดินทาง	ระดับ		
๑. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (ปลัดเทศบาล)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	ก่อต.	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (ปลัดเทศบาล)	ก่อต.	-	
๒. นางอรุณารักษ์ ภู่วิจัยญา	ผู้อำนวยการอาชีวศึกษา	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (รองปลัดเทศบาล)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	กัน	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (รองปลัดเทศบาล)	กัน	๗๖,๔๐๐	
<b>ค่าเดินทางตามภาระ</b>										
๓. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้ากลุ่มนักเรียน)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	กัน	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้ากลุ่มนักเรียน)	กัน	-	
<b>ค่าเดินทางตามภาระ</b>										
๔. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	กัน	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	กัน	-	
๕. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักทรัพยากรบุคคล)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	ปก/ชก	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักทรัพยากรบุคคล)	ปก/ชก	-	
๖. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักพัฒนาชุมชน)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	ชก	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักพัฒนาชุมชน)	ชก	๖๖,๔๐๐	
<b>ค่าเดินทางประจำเดือน</b>										
๗. นางพิชญา ลีหะวงศ์	ผู้อำนวยการบัญชี	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	กัน	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	กัน	๒๙,๘๘๐	
๘. อัตราค่างวด	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักบัญชี)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	ปก/ชก	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (นักบัญชี)	ปก/ชก	-	
๙. ผู้อำนวยการ	-	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง)	บัญชีการงานท่องเที่ยว	ปก/ชก	๒๕-๘-๐๙-๐๙๐๙-๐๐๙	บัญชีการงานท่องเที่ยว (พนักงานจ้าง)	ปก/ชก	-	
๑๐. นางอรพิน พนอมศรี	ผู้อำนวยการบัญชี	-	พนักงานพิเศษ	พนักงานพิเศษ	-	-	-	-	๒๐,๘๘๐	
<b>ค่าเดินทางจ้าง</b>										
๑๑. น.ส.สาลินี ศรีเมืองคล	ผู้อำนวยการบัญชี	-	ผช.จนท.วิเคราะห์ฯ	ผช.จนท.วิเคราะห์ฯ	-	-	-	-	๑๕,๖๐๐	
๑๒. นายธัชรชัย ผิวอ่อน	บริหารธุรกิจบัญชี	-	ผช.บุคลากร	ผช.บุคลากร	-	-	-	-	๑๕,๖๐๐	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรา เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๓	นายเชาวลิต ระหาร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผช.นว.ก.ประจำสำนักพันธ์	-	-	ผช.นักประขาสันพันธ์	-	๗๘,๗๗๐	
๑๔	นางบุญรัตน์ แสงสุรีย์	ปวส.(ปัญชี)	-	ผช.จพง.หนบเนียน	-	-	ผช.จทฯ.หนบเนียน	-	๙๓,๙๗๐	
๑๕	นายพัชรพล ดอนอมศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.จพง.ธุรกิจ	-	-	ผช.จทฯ.ธุรกิจ	-	๗๓,๗๗๐	
๑๖	นายประดิษฐ์ สอนภักดี	ปวส.(พีชสวน)	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	๗๓,๗๗๐	
๑๗	นายภาณุทธิ์ พงษ์ทอง	ม.๓	-	นักการ (ทักษะ)	-	-	นักการ (ทักษะ)	-	๗๗,๗๕๐	ว่างบุคลิก
๑๘	นายมานพ สังเขป	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๕,๐๐๐	
๑๙	นายแทน สว่างพาพ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๕,๐๐๐	
๒๐	นายดาวรุ ดวงใจ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๕,๐๐๐	
๒๑	นายพันธ์ทักษิ์ แต้มงาม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๕,๐๐๐	
๒๒	นายจันวน โสธรชาติ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานเทศกิจ	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	๕,๐๐๐	
๒๓	นายไกวิทย์ ทับวงศ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๕,๐๐๐	
๒๔	นายประเสริฐ สว่างพาพ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๕,๐๐๐	
๒๕	น.ส.ลักษณา สมร	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คุณงาน	-	-	คุณงาน	-	๕,๐๐๐	
๒๖	น.ส.รัชฎา ศรีเมืองคล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คุณงาน	-	-	คุณงาน	-	๕,๐๐๐	
๒๗	นางสมศรี ปรางนวล	ป.๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๕,๐๐๐	
กองคลัง										
๒๘	นางศรินทิพย์ ศรีพรหมา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๙,๔๕๐	
			(ผู้อำนวยการกองคลัง)				(ผู้อำนวยการกองคลัง)			
ฝ่ายบริหารงานคลัง										
๒๙	นายดำรงค์ ปรีอปรก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๕-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปก	๕๕-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๒๐,๔๕๐	
๓๐	นางสาวสมนา สามศรี	บัญชีบัญชีติด	๕๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	พง.การเงินและบัญชี	ชง	๕๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	พง.การเงินและบัญชี	ชง	๒๗,๔๕๐	
๓๑	อัครราชวัง	-	๕๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	พง.การเงินและบัญชี	ปง/ชง	๕๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	พง.การเงินและบัญชี	ปง/ชง	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้	-								
	-									

ลำดับ	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรา เงินเดือน	หมาย เหตุ
		เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	ชื่อ-สกุล พนักงานขึ้น	การศึกษา	-	-	การศึกษา	-	-	-	-
๒๑	น.ส. รักษาภรณ์ ประพันธ์	บัญชีบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	๗๔,๗๕๐	๗๔,๗๕๐
๓๙	น.ส. กันดาลิกา ติ่มโภูม	บริษัทบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	๗๑,๕๐๐	๗๑,๕๐๐
๔๘	นางนันดา สามารี	บัญชีบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	๗๒,๖๘๐	๗๒,๖๘๐
๕๔	อัครราษฎร์	-	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	-	-
๖๖	นภัสสุทธิ์ มั่นคง	บริษัทบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	๗๗,๗๔๐	๗๗,๗๔๐
๗๗	น.ส.สกานัน พลสาร	-	-	-	ผู้ช่วยนักบัญชี	-	-	๙๐๐๐	๙๐๐๐
๘๘	นายพัทรอักษะ วงศ์ธรรม	น.ว.	-	-	เจ้าหน้าที่เบียนทรัพย์สิน	-	-	๙๐๐๐	๙๐๐๐
<b>ภายนอก</b>									
๙๐	นายธีรชัย คำหอม	รักษาความปลอดภัย	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๘,๕๙๐
๙๑	นายแบบและกล้องรักษา	รักษาความปลอดภัย	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	(ผู้อำนวยการกล้องรักษา)	ต้น	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	(ผู้อำนวยการกล้องรักษา)	ต้น	๒๘,๕๙๐
๙๐	น.ส.อริสา เกษชลินทร์	รักษาความปลอดภัย	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ป.ป.	๔๕๔-๑-๐๔๕๒๐๓๐๓	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ป.ป.	๑๖,๙๕๐
<b>ผู้ช่วยบัญชี</b>									
๙๑	บัตรราษฎร์	-	๕๕-๒-๐๔๕๒๐๓๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๕-๒-๐๔๕๒๐๓๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	-
๙๒	น.ส.ธีรศักดิ์ สาวานิหาร	บริษัทบัญชี	๕๕-๒-๐๔๕๒๐๓๐๓-๐๐๑	(หัวหน้าฝ่ายการเงิน) (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	นายน้ำใจยรา	๗๗	๕๕-๒-๐๔๕๒๐๓๐๓-๐๐๑	นายน้ำใจยรา	๗๗
<b>ผู้ช่วยบัญชี</b>									
๙๓	บัตรราษฎร์	-	-	-	ผู้ช่วยบัญชี	-	-	-	-
๙๔	น.ส.ธีรศักดิ์ สาวานิหาร	บริษัทบัญชี	๕๕-๒-๐๔๕๒๐๓๐๓-๐๐๑	คณสวน	-	-	-	-	-
๙๕	น.ส.นันดา ทุมมาศ	บริษัทบัญชี	ป.ป.	-	คณสวน	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๖	นายสุรัตน์ ภูมิธรรม	บริษัทบัญชี	ป.ป.	-	คณสวน	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๙๗	นางอรอนงค์ ภูมิธรรม	บริษัทบัญชี	ป.ป.	-	คณสวน	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐



ลำ ดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		อัตรา <sup>หมาย<sup>เหตุ</sup></sup> เงินเดือน
			เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	
๒๕	บัตร้าว	-	-	คงงาน	-	-	คงงาน
๒๖	นายสมชาย มนัสไทร	ป.ว.	-	คงงาน	-	-	คงงาน -๙๐๐
๗๐	น.ส.สุรัสวดี ศรีระษ์	ป.ว	-	คงงาน	-	-	คงงาน ๘๐๐
<b>กองบริหารการศึกษา</b>							
๗๑	อัคราวงศ์	-	๔๔-๒-๐๘-๒๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา -	ต้น	๔๔-๒-๐๘-๒๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>							(ผู้อำนวยการศึกษา)
<b>ฝ่ายพัฒนาการศึกษา</b>							
๗๒	นางทุ่งรัตน์ ปานคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๙	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๙	ครุพัฒนาเด็ก
๗๓	นางจุฬารัตน์ ภิวัฒน์	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๐	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๐	ครุพัฒนาเด็ก ๓๓,๓๕๐
๗๔	นส.กันยา เที่ยงธรรม	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๑	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๑	ครุพัฒนาเด็ก ๓๓,๓๕๐
๗๕	นส.พิมพ์พรรดา สถาหทอง	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๒	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๒	ครุพัฒนาเด็ก ๓๓,๓๕๐
๗๖	นายวิเชียร ปานคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๓	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๓	ครุพัฒนาเด็ก ๓๓,๓๕๐
๗๗	นางสาวนันท์ ภัสดี	ครุศาสตรบัณฑิต	ถก-๒-๐๘๘๔	ครุพัฒนาเด็ก	-	ถก-๒-๐๘๘๔	ครุพัฒนาเด็ก ๓๓,๓๕๐
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๗๘	บัตร้าวงศ์	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
๗๙	นายรัชพล ไชยมงคล	ปวช. พนักงานยก	ผช. ครุพัฒนาเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผช. ครุพัฒนาเด็ก (ทักษะ)	๑๐๖๕๐
๘๐	นางอรจะร ศรีพันมาขอน	ศศป.ครุศาสตรบัณฑิต	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๙,๐๐๐
๘๑	นน.ส.สุชาติ ภากเพ็ญ	ครุศาสตรบัณฑิต	คงงาน	-	-	คงงาน	๘,๐๐๐
๘๒	น.ส.สุชาติ ภากเพ็ญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	คงงาน	-	-	คงงาน	๙,๐๐๐

## ๒. แนวทางการพัฒนาหน้ากากและอุปกรณ์ทางเทคนิค

### แผนพัฒนาหน้ากากทางเทคนิคด้านกล้องชุบฟิล์มขั้นสูง (๑) หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานทางเทคนิค เพื่ออำนวยความสะดวกและบริการแก่ประชาชน และเพื่อพัฒนาทักษะให้เกิดความรุ่งเรือง จึงเป็นต้องอาศัยทรัพยากริหารขั้นพื้นฐานที่มีปริมาณ และคุณภาพสูงที่จะพอที่จะใช้เป็นกล้องชั้นเบลล์องค์ประกอบในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าสูงสุด เท่าที่จะทำได้ทรัพยากริหารขั้นพื้นฐาน ตั้งกล่าวว่า คือ เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) การบริหารจัดการ (Management) และคน (Man)

บุคลากร จึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์กร ดังนี้ บุคลากรจะต้องมีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน ในหน้าที่รับผิดชอบอย่างแท้จริง ต้องรู้คุณ รู้งาน รู้พื้นที่ ทันต่อ เหตุการณ์ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกจากนั้นต้องมีความรู้ในหลักวิชาการต่างๆ ในเชิงทฤษฎีและสามารถนำไปประยุกต์ใช้อย่างสอดคล้อง และเหมาะสม อาทิ เช่น ความรู้เรื่องระบบกฎหมาย การพัฒนาต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ ดังนั้น การพัฒนา หน้ากากทางเทคนิค จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทักษะ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน้ากากทางเทคนิคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### (๒) เป้าหมายการพัฒนา

หน้ากากทางเทคนิคทุกฝ่ายจะต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ สำนักงานปลัดเทศบาล กองการคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน พนักงานทางเทคนิคทุกตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละหนึ่งครึ่ง และต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถาปัตยกรรมสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่ง ตำแหน่งหนึ่งได้ โดยเฉพาะ เช่น งานฝีกอบรอน งานพิมพ์ดิต งาน ด้านช่าง

๒.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๒.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเข้าอบรมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้ สามารถให้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การ สื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๒.๕ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### (๓) หลักสูตรการพัฒนา

การพัฒนาหน้ากากทางเทคนิค มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๑.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๔ หลักสูตรด้านการบริการ
- ๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

## (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

การพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น เทศบาลจะดำเนินการพัฒนาเอง หรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ เช่น วิทยาลัยปกครอง กรมโยธาและผังเมือง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัด หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- ๑.๕ การสอนให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

## (๕) การติดตามประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาพนักงานเทศบาลเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสม กับการเป็นพนักงานเทศบาล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ
  - ๒) การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน
  - ๓) การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
  - ๔) การให้ออกจากราชการ
  - ๕) การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น
- องค์ประกอบของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๑) ปริมาณงาน
  - ๒) คุณภาพงาน
  - ๓) ความทันสมัย
  - ๔) ผลลัพธ์ ประโยชน์การนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน
  - ๕) การประหยัดทรัพยากร หรือความคุ้มค่าของงาน
- องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะของการปฏิบัติงาน
- ๑) ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน
  - ๒) การรักษาวินัย
  - ๓) การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละ

๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

- ๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- ๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

#### คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๑ พนักงานและลูกจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติดนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

ข้อ ๒ พนักงานและลูกจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๓ พนักงานและลูกจ้างพึงมีทัคคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๔ พนักงานและลูกจ้างพึงมีการครองตนที่ดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เกี่ยวข้องกับอบายมุขและสิ่งเสพย์ติด

#### คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน

ข้อ ๕ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๖ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหม่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ พนักงานและลูกจ้างพึงประพฤติดนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๘ พนักงานและลูกจ้างพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังไม่ให้เสียหาย หรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญาณจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

#### คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๑๐ พนักงานและลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามกำหนดของคลองธรรม

ข้อ ๑๑ พนักงานและลูกจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ใน การปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๒ พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๓ พนักงานและลูกจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

### คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑๔ พนักงานและลูกจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ และใช้กริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรซึ่งแจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๑๕ พนักงานและลูกจ้างพึงประพฤตินให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๖ พนักงานและลูกจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญาณจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี