



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ 2567-2569)



คำนำ

เทศบาลตำบลกรูด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานงานจ้างให้เหมาะสม อีกทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลกรูด ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลกรูด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจทำให้การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลกรูด
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

| | |
|---|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๓ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๘ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๔ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๓๖ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๓๗ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๔๔ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๖๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๗๒ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๗๘ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๘๓ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๙๒ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลกรุด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งบัญญัติการดำเนินการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการกำหนด กล่าวคือ การกำหนดอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยกำหนดให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตัดจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของเทศบาล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ

เห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ หรือรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกรูด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูดสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกรูด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกรูดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ตำบลกรูด เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกรูด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกรูดบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ เทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลกรูด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลกรูดได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

| ลำดับ | ส่วนราชการ | พนักงานเทศบาล | พนักงานครู | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|-------------------|---------------|------------|----------------------|------------|-------------------|-----|
| | | | | ผู้มีคุณวุฒิ | ผู้มีทักษะ | | |
| ๑ | ปลัดเทศบาล | ๑ | | | | | ๑ |
| ๒ | สำนักปลัดเทศบาล | ๑๑ | ๑ | ๗ | ๔ | ๑๓ | ๓๖ |
| ๓ | กองคลัง | ๗ | | ๑ | | ๑ | ๙ |
| ๔ | กองช่าง | ๖ | | ๑ | ๒ | ๑ | ๑๐ |
| ๕ | หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑ | | | | | ๑ |
| รวม | | ๒๖ | ๑ | ๙ | ๖ | ๑๕ | ๕๗ |

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานและพนักงานจ้าง กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนของเทศบาลได้มีการคำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ เทศบาลตำบลกรูด ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยแบ่งออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานบริหาร สายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่งและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้เทศบาลตำบลกรูดได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรตำแหน่งของทุกส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานและพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด หรือคงที่เท่าเดิม โดยคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

★ สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่

★ มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบล และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

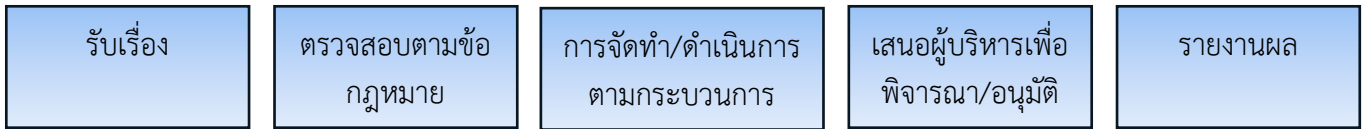
- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการการทำงาน (Workflow Analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบงานนั้นๆตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|---|
| งานงบประมาณ | - การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จทันเวลา |
| งานอนุมัติ งานอนุญาต | - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา |
| งานบริหารงานบุคคล | - ควบคุมดูแลงานบริหารบุคคล |
| งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

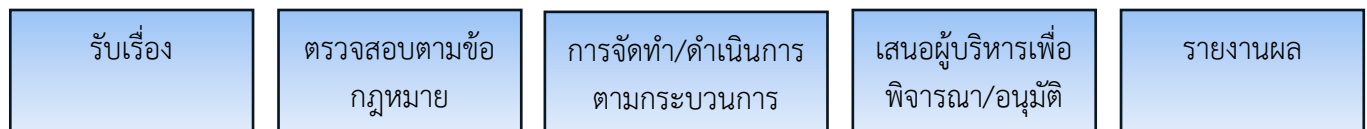


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|--|
| - ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนเข้าสู่ประชาคมระดับตำบล - ร่วมกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาของเทศบาล หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วมาจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น | - การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา - จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้เสร็จทันเวลา - ร่วมดำเนินงานต่างๆ ให้เสร็จลุล่วงภายในเวลาที่กำหนด |

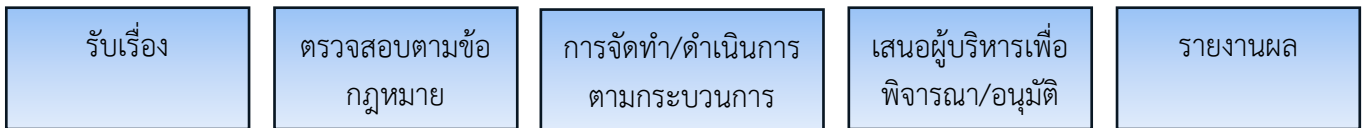
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๒. ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - จัดทำนิติกรรม - รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน - ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อพิจารณาตรวจตามระยะเวลา - จัดทำนิติกรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาและถูกต้องตามระเบียบ - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา |

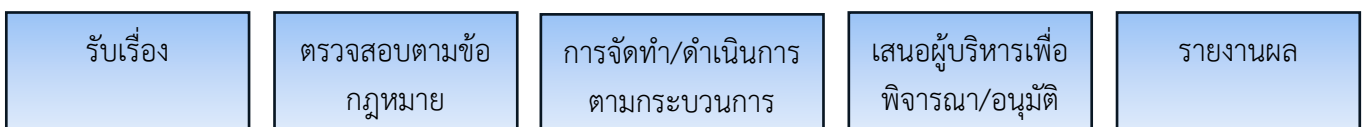
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคของเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา |

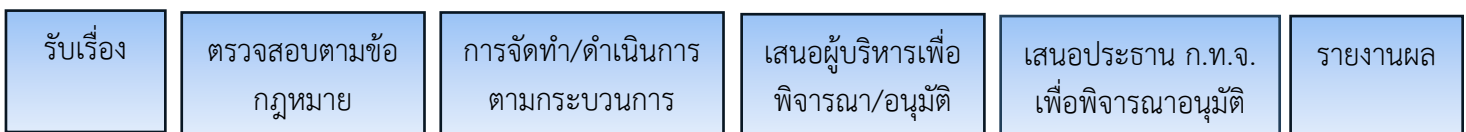
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๔. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารทรัพยากรบุคคล - งานการวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ - งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานการสรรหาการสอบ - การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา - งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา - จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและ ก.ท.จ. ทันเวลา - จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการและเหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง - บันทึกเป็นปัจจุบัน - ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ |

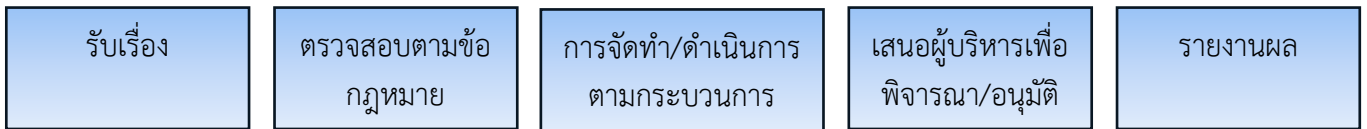
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๕. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - การกิจการโรงเรียน - การกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบันทึกข้อมูลเด็กนักเรียน - งานอาหารกลางวันโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียนสำหรับโรงเรียนในพื้นที่และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดประเพณีวัฒนธรรม - งานกีฬาและสันทนาการ การจัดเตรียมโครงการ ฯลฯ - งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ผู้ปกครองเด็ก - งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา | <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมกิจการโรงเรียนภายใต้กฎระเบียบ หรือ ข้อกฎหมายกำหนด - การบันทึกข้อมูลนักเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด - บริหารจัดการอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเป็นระบบดำเนินการตาม ขั้นตอนและระเบียบ |

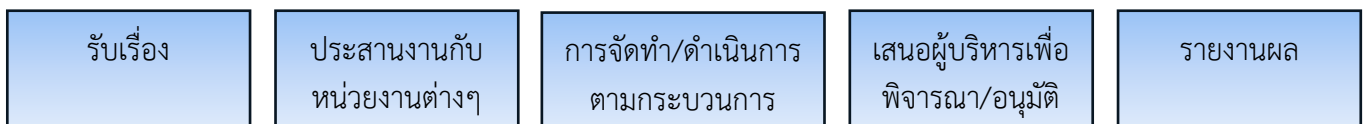
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๖. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในเทศบาลประเภทต่างๆ - งานกำหนดกลไกในการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน - งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชนเพื่อกำหนดนโยบายแผนงานทุกระดับ - งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา |

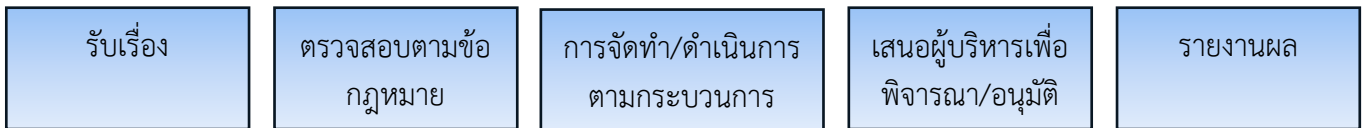
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๗. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสุขภาพิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การปฏิบัติงานด้านสุขภาพิบาล การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ - งานรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข - งานพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและบริการสุขภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา |

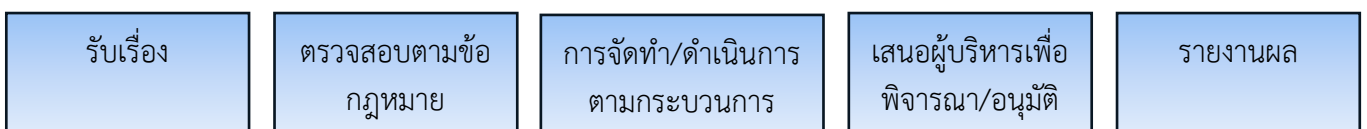
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องรวบรวมข้อแสดงสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - งานเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารทางราชการ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ - การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานเตรียมสถานที่ | <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ การจัดพิมพ์หนังสือร่างโต้ตอบ รวบรวมข้อมูล จัดทำคำสั่งประกาศ รับเรื่อง ตรวจสอบ และรายงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด และสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ทันระยะเวลาที่กำหนดและถูกต้องตามระเบียบ |

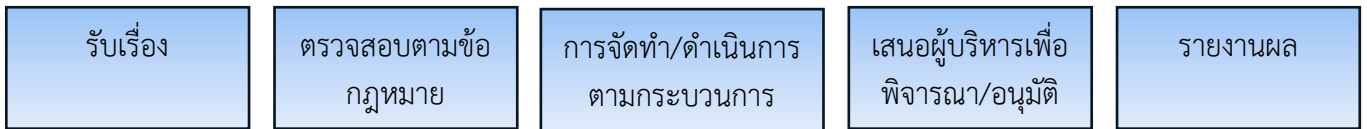
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย - เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น - รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น - ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งบูรณะพื้นที่ประสบภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผน - สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลาและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ทันระยะเวลา |

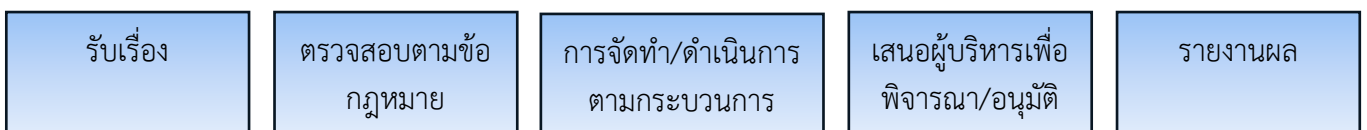
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๑๐. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสุขภาพิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การปฏิบัติงานด้านสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพ - งานรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข - งานพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและบริการสุขภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติได้ทันตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

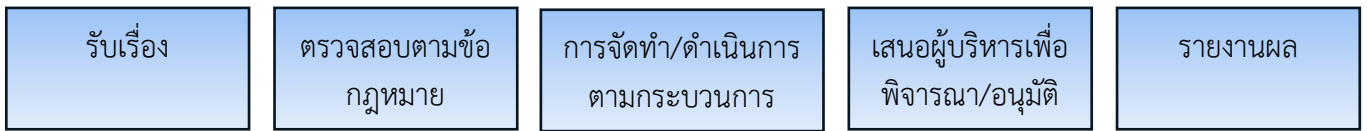


กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|--|
| - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานเก็บรายได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

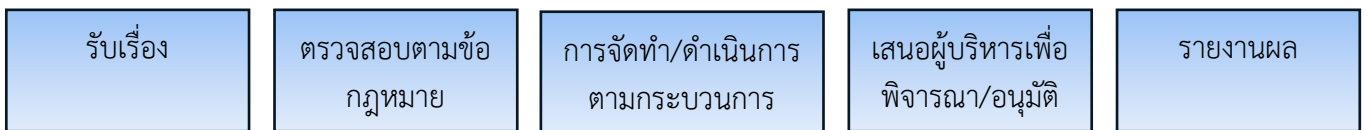
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| - งานการเงิน - งานงบประมาณ - งานบัญชี - ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน - การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี - ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท | - การจัดทำบัญชีงบประมาณ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

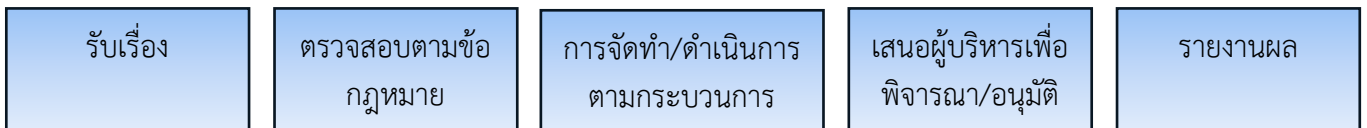
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ E-bidding - ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งพัสดุ - ดูแลบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ - ติดต่อประสานงานผู้ขาย ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้างและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินการธุรกรรมกับเทศบาล | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่oprสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

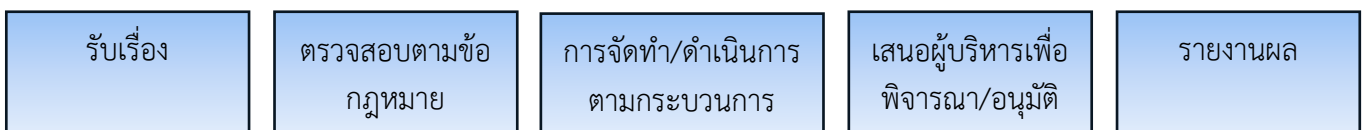
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - การจัดทำบัญชีต่างๆ - การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด |

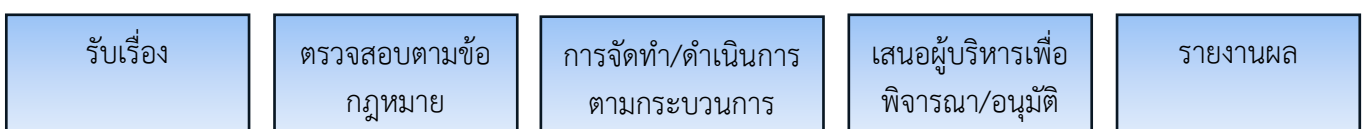
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บภาษีต่างๆ ในพื้นที่เทศบาล - การจัดทำทะเบียนลูกหนี้ - การควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ต่างๆ - การขออนุญาต/การต่อใบอนุญาตต่างๆ - การนำส่งเงินผ่านระบบ e-laas - การรับแจ้งทะเบียนพาณิชย์ | <ul style="list-style-type: none"> จัดเก็บภาษีในพื้นที่ จัดทำทะเบียนลูกหนี้ ควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ การขออนุญาต การนำส่งเงิน การรับจดทะเบียนภาษี ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด |

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)

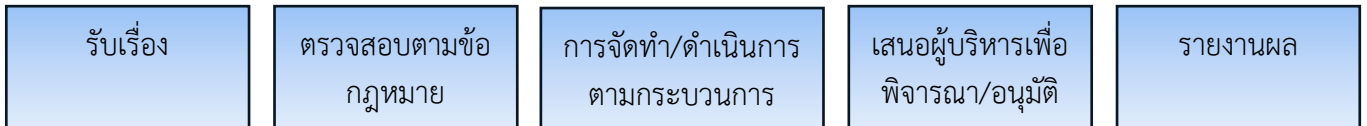


กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา ควบคุม ตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ รางระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ - งานควบคุมตรวจสอบการซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและทดสอบวัสดุ - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา ฯลฯ - ให้บริการตรวจสอบแบบรูปแบบและรายการ - เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง - ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขออนุญาตปลูกสร้าง - ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนตามระยะเวลา - ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

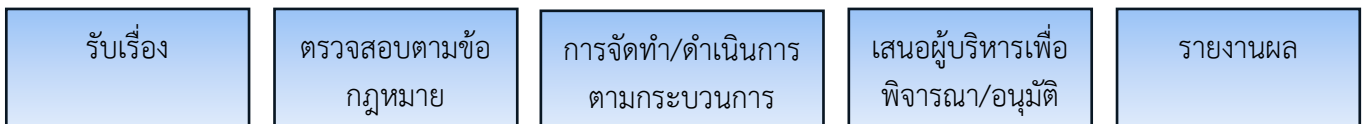
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๒. นายช่างไฟฟ้า ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า - คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงาน - จัดทำทะเบียน รวบรวมและเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ใการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการประมาณราคาต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดทำทะเบียน ข้อมูลสถิติได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

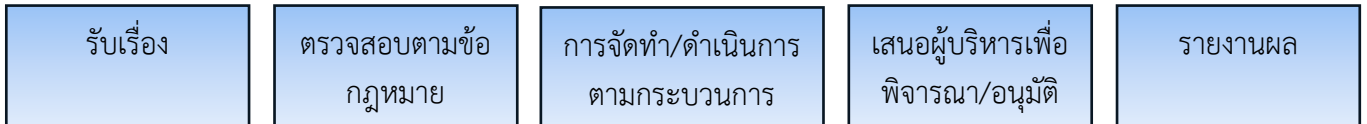
กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๓. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค- ร่างโต้ตอบ บันทึทัก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อแสดงสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค- การเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ- งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และข่าวประชาสัมพันธ์- งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ- การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม- การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย | <ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ การจัดพิมพ์ หนังสือร่างโต้ตอบ รวบรวมข้อมูล จัดทำคำสั่ง ประกาศ รับเรื่อง ตรวจสอบ และรายงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด และสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ทันระยะเวลาที่กำหนด |

กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis)



๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกรูด มีความสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ความเป็นมา

เทศบาลถือว่าเป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นในเขตชุมชนที่มีความเจริญและใช้ในการบริหารเมืองเป็นหลัก ซึ่งหลายประเทศประสบความสำเร็จในการใช้เทศบาล เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปกครองประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย

เดิมเทศบาลตำบลกรูด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ มีวิวัฒนาการและความเป็นมาจากสภาตำบล การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากรัฐบาลในขณะนั้นมีนโยบาย ที่จะกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ประชาชนให้มากขึ้น จึงได้พิจารณาปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับ “สภาตำบล” ที่มีอยู่เดิมและได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยให้มียกฐานะสภาตำบลที่มีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบใหม่เรียกว่า องค์การบริหารส่วนตำบล” และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลกรูด ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นเทศบาลตำบลกรูด ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นเทศบาลตำบลกรูด

๔.๒ สภาพทั่วไป

๔.๒.๑ ที่ตั้ง เทศบาลตำบลกรูด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลกรูด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ห่างจากที่ว่าการอำเภอประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ครอบคลุมพื้นที่ประมาณ ๘๔.๗๐ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๕๒,๙๓๘ ไร่ จำนวนประชากร ๑๐,๑๖๔ คน (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน ๒๕๖๖) มีชุมชนในเขตเทศบาลรวม ๑๐ หมู่บ้าน ซึ่งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔.๒.๒ ภูมิประเทศ ลักษณะพื้นที่ตำบลกรูด เป็นพื้นที่ราบสูงสลับกับพื้นที่ราบลุ่ม และป่าสมบูรณ์เหมาะกับการทำเกษตร สวนผลไม้ ยางพารา โดยมีคลองกะแตซึ่งเป็นคลองสายหลักของตำบล ช่วงฤดูฝน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม จะเกิดน้ำท่วมเกือบในบางพื้นที่

| | |
|-------------|-----------------|
| ทิศเหนือ | จด ตำบลพลายวาส |
| ทิศใต้ | จด ตำบลปาร์อน |
| ทิศตะวันออก | จด ตำบลท่าอู่แท |
| ทิศตะวันตก | จด ตำบลช้างซ้าย |

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำสวนยางพารา สวนปาล์ม สวนผลไม้ เป็นต้น และเทศบาลตำบลกรูด เป็นเทศบาลที่กำลังเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดบริการขั้นพื้นฐานต่างๆ ให้เพียงพอ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในอนาคต รวมทั้งปัญหาทางด้านต่างๆ เหล่านี้จึงเป็นผลให้เทศบาลตำบลกรูด ต้องดำเนินการสนองความต้องการของประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ราชการกำหนดสำหรับความต้องการที่สำคัญ ซึ่งมีปัจจัยและสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ทั้งนี้ เพื่อที่จะให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกรูดจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาด้านไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอและทั่วถึง บางแห่งชำรุดทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๒ การขยายเขตประปายังไม่ทั่วถึง น้ำประปาไม่สะอาด ไม่มีการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐาน

๑.๓ น้ำมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค โดยเฉพาะหน้าแล้ง

๑.๔ ขาดที่กักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๕ ปัญหาการคมนาคม ถนน ชำรุดเสียหาย ไม่ได้มาตรฐาน ประชาชนมีความต้องการถนนเพิ่มในหมู่บ้านเพื่อใช้เป็นเส้นทางจราจร

๑.๖ ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ซึ่งกลุ่มถือว่าเป็นพลังสำคัญในการต่อรองทางเศรษฐกิจกับผู้ร่วมการลงทุน
- ราคาผลผลิตตกต่ำและมีราคาไม่แน่นอน
- ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
- ประชาชนขาดความรู้ในการฝึกฝนอาชีพเสริมที่หลากหลาย
- ปัญหาค่าครองชีพสูง

๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ขาดจิตสำนึกในการช่วยกันจัดการขยะอย่างเป็นระบบ เช่น การคัดแยกขยะ การใช้ประโยชน์จากขยะ

๓.๒ ปัญหาปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อไวรัส โควิด ๒๐๑๙

๓.๕ ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร

๔. ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๑ ปัญหาอพยพย้ายถิ่นฐาน
- ๔.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๔.๓ ปัญหาด้านยาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด ภายในตำบล
- ๔.๔ ปัญหาด้านผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มเปราะบางที่มีเพิ่มขึ้น
- ๔.๕ ปัญหาด้านผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

- ๕.๑ เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- ๕.๒ บุคลากรด้านการศึกษาไม่เพียงพอ
- ๕.๓ สถานศึกษามีความต้องการเกินขอบเขตการสนับสนุนของเทศบาล
- ๕.๔ วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๒ ราษฎรส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ อุทกภัยเกิดขึ้นบ่อยครั้งและทวีความรุนแรงมากขึ้น
- ๖.๔ ภัยธรรมชาติเกิดขึ้นไม่เป็นไปตามฤดูกาล
- ๖.๕ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่ถูกต้องทำให้เกิดพาหะนำโรค
- ๖.๖ มีการบุกรุกที่ป่าไม้/พื้นที่สาธารณประโยชน์/ที่ดินสาธารณะ
- ๖.๗ ปัญหาภัยแล้ง
- ๖.๘ ปัญหาตลิ่งพังทลาย/การกัดเซาะตลิ่ง
- ๖.๙ การขุดดิน ถมดินไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ถูกต้อง
- ๖.๑๐ การใช้สารเคมีในภาคการเกษตร

๗. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ
- ๗.๓ ปัญหาการขาดความรู้ด้านหลักการบริหาร
- ๗.๔ ปัญหาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อเทศบัญญัติของท้องถิ่น
- ๗.๕ ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของเทศบาลเท่าที่ควร
- ๗.๖ ระบบราชการมีขั้นตอนในการดำเนินงาน จึงไม่สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้ทันที
- ๗.๗ ประชาชนส่วนใหญ่ขาดการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครอง ทำให้กระบวนการตรวจสอบด้านต่างๆ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๔ ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และชนพืชผลการเกษตร
- ๑.๕ ขยายเขตประปาให้ทั่วครัวเรือน
- ๑.๖ ต้องการน้ำประปาที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาที่ได้มาตรฐานและเพียงพอที่จะใช้อุปโภค บริโภคตลอดทั้งปี

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ ส่งเสริมและขยายผลการดำเนินงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๖ แก้ไขปัญหาการว่างงานระดับพื้นที่ให้น้อยลง

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ พัฒนาและส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านคุณภาพชีวิต
- ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๓ ให้การดูแลสุขภาพ เด็ก สตรี คนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านสังคม

- ๔.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๔.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาการศึกษาครอบครัว
- ๔.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
- ๔.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๕ ส่งเสริมสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๔.๖ ให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านสังคม
- ๔.๗ ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน

๕. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- ๕.๑ ส่งเสริมการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน
- ๕.๒ รณรงค์ให้ความรู้และเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ
- ๕.๓ เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ
- ๕.๔ พัฒนาการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ต้องการให้มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช

- ๖.๔ ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้ และให้มีป่าทดแทนพื้นที่ป่าที่ถูกทำลาย
- ๖.๕ ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชน
- ๖.๖ ต้องการให้มีการกั้นแนวป่าไม้และที่สาธารณะประโยชน์ให้ชัดเจน

๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ ภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชน
- ๗.๔ ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้หลักการบริหารให้แก่ผู้บริหารและสมาชิก
- ๗.๕ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาเทศบาล

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญต่อการพัฒนาข้างต้น เทศบาลตำบลจรูญจึงได้นำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาปัจจัยภายใน (จุดอ่อน จุดแข็ง) และปัจจัยภายนอก (โอกาส อุปสรรค/ข้อจำกัด) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ดังนี้

| จุดแข็ง (Strength : S) | จุดอ่อน (Weakness) |
|--|---|
| <p>๑. ด้านโครงการสร้างการบริหารงานภายในองค์กรชัดเจน ครบทุกภาคส่วนราชการ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนช่วยกำกับดูแลอีกชั้นหนึ่ง</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายตาม พรบ.เทศบาล และ พรบ.ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. ให้อำนาจแก่เทศบาลในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ครอบคลุม</p> <p>๓. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาอย่างทั่วถึงทุกส่วนราชการ</p> <p>๔. ทหารยากรเครื่องมือเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติเชิงนิเวศวิทยาที่สำคัญ เช่น ถ้ำเขานางเภา บ่อน้ำพุร้อน และค่ายลูกเสือแม่ไม้มกซ์</p> <p>๖. การคมนาคมสะดวก สามารถติดต่อได้ทั่วถึงทุกท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดและภูมิภาค</p> <p>๗. เทศบาลให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน</p> <p>๘. มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่เกิดการสร้างงานและสร้างรายได้ให้กับชุมชน</p> | <p>๑. การแบ่งงานรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตามสายงานรับผิดชอบโดยตรง ปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบในหลายๆ ด้าน ทั้งตามอำนาจหน้าที่และตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. มีภาวะเสียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ราษฎรไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาหรือแผนชุมชน</p> <p>๔. พื้นที่เป็นที่ราบลุ่มแอ่งกะทะรองรับน้ำจากที่สูงจึงเกิดน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน</p> <p>๕. ไม่มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ</p> <p>๖. ขาดสาธารณูปโภคสาธารณูปการในบางพื้นที่ เช่น ระบบประปา ไฟฟ้าถนน ท่อระบายน้ำ เป็นต้น</p> <p>๗. ผู้นำขาดศักยภาพในการพัฒนาพื้นที่ เนื่องจากไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน</p> <p>๘. ขาดความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพ เนื่องจากไม่มีการรวมกลุ่ม หรือมีแต่น้อย</p> <p>๙. การขาดความมั่นใจในศักยภาพระบบการศึกษาในท้องถิ่น</p> |

| โอกาส (Opportunity) | อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats) |
|---|--|
| <p>๑. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อปท ได้กำหนดบทบาททิศทางการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง มีการกระจายอำนาจในท้องถิ่นในการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ราษฎรประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก จึงมีศักยภาพการแข่งขันภาคเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์ ส่งคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดี ฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม</p> <p>๓. แผนพัฒนาชาติให้ความสำคัญในการกระจายความเจริญไปชนบท</p> <p>๔. รัฐบาลได้กำหนดทิศทางในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง</p> <p>๕. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์มือถือ</p> | <p>๑. งบประมาณจากส่วนกลางที่จัดสรรไม่เพียงพอ</p> <p>๒. เกิดปัญหาจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ไฟป่า พื้นดินเริ่มเสื่อมและการใช้สารเคมีทางการเกษตร</p> <p>๓. ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐในโครงการที่เกี่วข้อง</p> <p>๔. ประชาชนรอแต่ให้รัฐช่วยเหลือ</p> <p>๕. ภาวะเศรษฐกิจอยู่ในช่วงสินค้าอุปโภค-บริโภคราคาแพง ทำให้เศรษฐกิจตกต่ำ</p> <p>๖. เกิดโรคระบาดขึ้นในประเทศ</p> <p>๗. แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศยังขาดการพัฒนาให้เป็นสากล</p> <p>๘. ประชากรในวัยทำงานทิ้งถิ่นฐานไปประกอบอาชีพอื่นต่างถิ่น ส่วนใหญ่ที่อยู่ในพื้นที่จะเป็นผู้สูงอายุและเด็ก</p> <p>๙. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ</p> |

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลกรูด ได้ดำเนินการกิจการในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการ ความไม่มี ความไม่รู้ของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนพัฒนาประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๕.๑ อำนาจหน้าที่ เทศบาลตำบลกรูด มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังนี้

เทศบาล มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ดังนี้

หน้าที่ที่กฎหมายบังคับให้ทำ มีหน้าที่ที่ต้องทำตาม (มาตรา ๕๐)

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

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

หน้าที่ที่ไม่บังคับให้ทำ เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๑)

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

๕.๒ วิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในด้านต่างๆ

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด เป็นกระบวนการกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยเทศบาลตำบลกรูดได้วิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ต่างๆยุทธศาสตร์ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับต่อการพัฒนาในอนาคต

ในการดำเนินดำเนินงาน เทศบาลตำบลกรูด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด (vision)

“ชุมชนเข้มแข็ง ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน”

พันธกิจของการพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด (Mission)

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เข้าถึงสิทธิและสวัสดิการอย่างทั่วถึง
๒. พัฒนาแหล่งการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศาสนา
๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ
๔. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายเพื่อการพัฒนา ของเทศบาลตำบลกรูด (Goals)

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนด้านศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น พระราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกเพศทุกวัย
๔. การคมนาคมขนส่ง ถนนสายหลัก สายรอง สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย ระบบสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปการทั่วถึงได้มาตรฐาน ผังเมืองให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันโรคและควบคุมโรคระบาด ตลอดจางงานด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชน
๖. พัฒนาศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กู้ชีพ กู้ภัยระเบียบสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เกิดความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
๗. เครือข่าย กลุ่ม องค์กร ต่างๆมีความเข้มแข็งช่วยเหลือตนเองได้
๘. เด็ก เยาวชน ห่างไกลยาเสพติด

๙. ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนได้รับสวัสดิการสังคม ได้รับบริการสาธารณสุขทั่วถึง มีคุณภาพชีวิตที่ดีถ้วนหน้า ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. สนับสนุนการสร้างอาชีพพัฒนาฝีมือและแรงงานเพื่อยกระดับการแข่งขัน
๑๑. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามและดึงดูดใจนักท่องเที่ยว
๑๒. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาอย่างยั่งยืน
๑๓. ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดีในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ มีความเข้าใจอันดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน
๑๕. ประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๑๖. พัฒนาปรับปรุงสำนักงานให้สามารถรับรองการขยายตัวต่อภารกิจอำนาจหน้าที่
๑๗. บุคลากรเทศบาลปฏิบัติงานบนพื้นฐานการมีคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล

นโยบายแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด

นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลกรูดได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลกรูดในการประชุมสภาเทศบาลตำบลกรูด วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นโยบายที่สำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยมีนโยบายการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูด ๖ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

มีแนวนโยบายการจัดการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน พัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบ สนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมจารีตประเพณีและสร้างเสริมจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมพร้อมการอนุรักษ์เอกลักษณ์ที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนา ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาความสามารถด้านกีฬาแก่เยาวชนและชุมชนอย่างทั่วถึงและมีระบบ ดูแลกิจกรรมด้านนันทนาการ ดนตรีพื้นบ้าน โดยให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมทั้งเด็ก สตรี เยาวชน และผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส เน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีแนวทางการพัฒนาคือ

๑.๑ สนับสนุนการขับเคลื่อนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล มุ่งเน้นการพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตามบริบทของตนเอง เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนในพื้นที่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ เกิดความเท่าเทียมและครอบคลุม เป็นการลดความเหลื่อมล้ำด้านการจัดการศึกษาโดยมีโรงเรียนศูนย์กลางของชุมชนเป็นต้น

๑.๒ สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา ร่วมกับสถานศึกษาทั้งใน และนอกระบบ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน

๑.๓ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมในทุกๆ ด้านในการเข้าเรียนระดับปฐมวัย

๑.๔ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนทางด้านศาสนา ทุกศาสนาอย่างเท่าเทียม

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางศาสนา ทั้งศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม และศาสนาอื่นๆ ให้ปฏิบัติตามหลักคำสอนในศาสนาและถ่ายทอดหลักคำสอนให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

๑.๖ สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่นตลอดจนงานพระราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ

๑.๗ จัดให้มีการแข่งขันกีฬาสมัครเล่นประจำตำบลและสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬากับหน่วยงานอื่นๆ พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมด้านการออกกำลังกายและการจัดตั้งชมรมด้านการกีฬาของตำบล

๒. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอย่างมีระบบเร่งรัดพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและมีการบริหารสาธารณะในทุกด้านให้มีคุณภาพที่มีมาตรฐาน สอดคล้องต่อการพัฒนาศักยภาพและสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเมือง อันจะเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มความสะดวกในการดำรงชีวิต การคมนาคมสัญจร และการประกอบอาชีพของประชาชนโดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๒.๑ พัฒนาเส้นทางคมนาคม ถนนสายหลักและสายรองให้มีสภาพที่ดี มีมาตรฐาน

๒.๒ พัฒนาระบบประปาให้เพียงพอในการอุปโภค บริโภค ครอบคลุมพื้นที่บริการอย่างทั่วถึง

๒.๓ พัฒนาระบบระบายน้ำในชุมชนให้ได้มาตรฐานเพียงพอและทั่วถึง

๒.๔ พัฒนาระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และขยายการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง

๒.๕ พัฒนาระบบผังเมืองรวมให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสาธารณสุข คุณภาพชีวิตสังคมและชุมชน

มีนโยบายวางแผนมุ่งเน้นแนวทางในการส่งเสริม ป้องกัน รักษาและฟื้นฟู พร้อมทั้งการยกระดับคุณภาพของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากโรค ดูแลรักษาความสะอาดของชุมชนทั้งด้านขยะและมลพิษ ส่งเสริมการสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน หมู่บ้าน เน้นการมีส่วนร่วม โดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๓.๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันโรค ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชนเพื่อสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง

๓.๒ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิต จัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๓ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุข เสริมสร้างความรู้ ทักษะ ให้เป็นกำลังในการช่วยสนับสนุนการทำงานของเทศบาล จัดให้มีการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคระบาดในชุมชน

๓.๔ สนับสนุนส่งเสริมพลังเครือข่ายในชุมชน ทั้งเครือข่ายสตรี สภาเด็กและเยาวชน เครือข่ายผู้สูงอายุและเครือข่ายอื่นๆ ให้เกิดการรวมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้กับสังคม

๓.๕ สนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๓.๖ พัฒนาศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ทั้งการพัฒนาระบบการกู้ชีพ กู้ภัย สนับสนุนการจัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓.๗ สนับสนุนงบประมาณให้แก่ชุมชนในเขตเทศบาล เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพ ในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน

๓.๘ วางระบบเสียงตามสายให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล

๓.๙ ให้ติดตั้งกล้องวงจรปิดตามสี่แยกและจุดเสี่ยงเพื่อลดปัญหาอุบัติเหตุ โจรขโมย สร้างความอุ่นใจให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบล

๔. นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพและการท่องเที่ยว

มีแนวนโยบายที่จะส่งเสริมในการพัฒนาเศรษฐกิจพื้นฐานของครัวเรือนและชุมชน เพื่อสร้างความมั่นคงในด้านการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ให้แก่ประชาชนในชุมชนอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักในแบบเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาเพิ่มศักยภาพของเกษตรกรทั้งในด้านการผลิตให้มีคุณภาพที่มาตรฐาน ปรับปรุงศักยภาพการจัดเก็บรายได้ โดยมีแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพโดยการฝึกและพัฒนาฝีมือ แรงงาน เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันและพัฒนารายได้

๔.๒ จัดหา/บริการจัดการสถานที่ในการประกอบกิจการค้าที่ได้มาตรฐานและเหมาะสม เช่น ศูนย์สินค้า OTOP สถานที่สาธารณะ ตลาดสด เป็นต้น

๔.๓ พัฒนา ปรับปรุงบ่อน้ำพุร้อนธรรมชาติให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

๔.๔ พัฒนาสะพานใหญ่ให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน

๔.๕ พัฒนาค่ายลูกเสือบ้านแม่โมกข์ให้ได้มาตรฐานรองรับการเข้าค่ายลูกเสือระดับจังหวัด และเป็นสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน

๕. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน ในการบำรุงรักษา ดูแลบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน พัฒนาเทศบาลให้เป็นเทศบาลที่น่าอยู่ น่าอาศัย โดยมีแนวทางในการพัฒนา คือ

๕.๑ พัฒนาและดูแลรักษาความสะอาดในเขตเทศบาล พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บการขนส่งขยะให้ทั่วถึง และจัดให้มีที่รองรับขยะให้เพียงพอกับปริมาณขยะ

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน รมรงค์และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดภายในชุมชน และกิจกรรมการคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะในครัวเรือน

๕.๓ พัฒนา ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลให้สวยงาม พัฒนาชุมชนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

๖. นโยบายด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

มีแนวนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ประเทศ ๒๐ ปี คือแผนและโรดแมป ที่รัฐบาล คสช.จัดเตรียมแผนพัฒนาประเทศทุกด้าน วางกรอบแนวทางปฏิบัติงานให้กับรัฐบาลที่จะเข้ามาสานต่อการทำงาน การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ อีก ๒๐ ปี ข้างหน้าเป็นแผนระยะยาว เป็นแนวทางการขับเคลื่อนประเทศนับจากนี้ หลังจากที่ ได้วางรากฐานผ่านการปฏิรูป

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุไปสู่วิสัยทัศน์ นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุขและตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทยสังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรมประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนมุ่งเน้นให้องค์กรได้ใช้หลักการบริหารราชการตาม

หลักธรรมาภิบาลในการบริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวนโยบายในการพัฒนา คือ

๖.๑ พัฒนาส่งเสริม ปรับปรุง การบริหารงานเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้มากที่สุด

๖.๒ พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ ปรับปรุงสำนักงานเทศบาลให้มีขนาดเพียงพอที่จะรองรับการขยายตัวกับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้มากที่สุด

๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๖.๔ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลกรูด โดยยึดหลักจรรยาบรรณของข้าราชการ

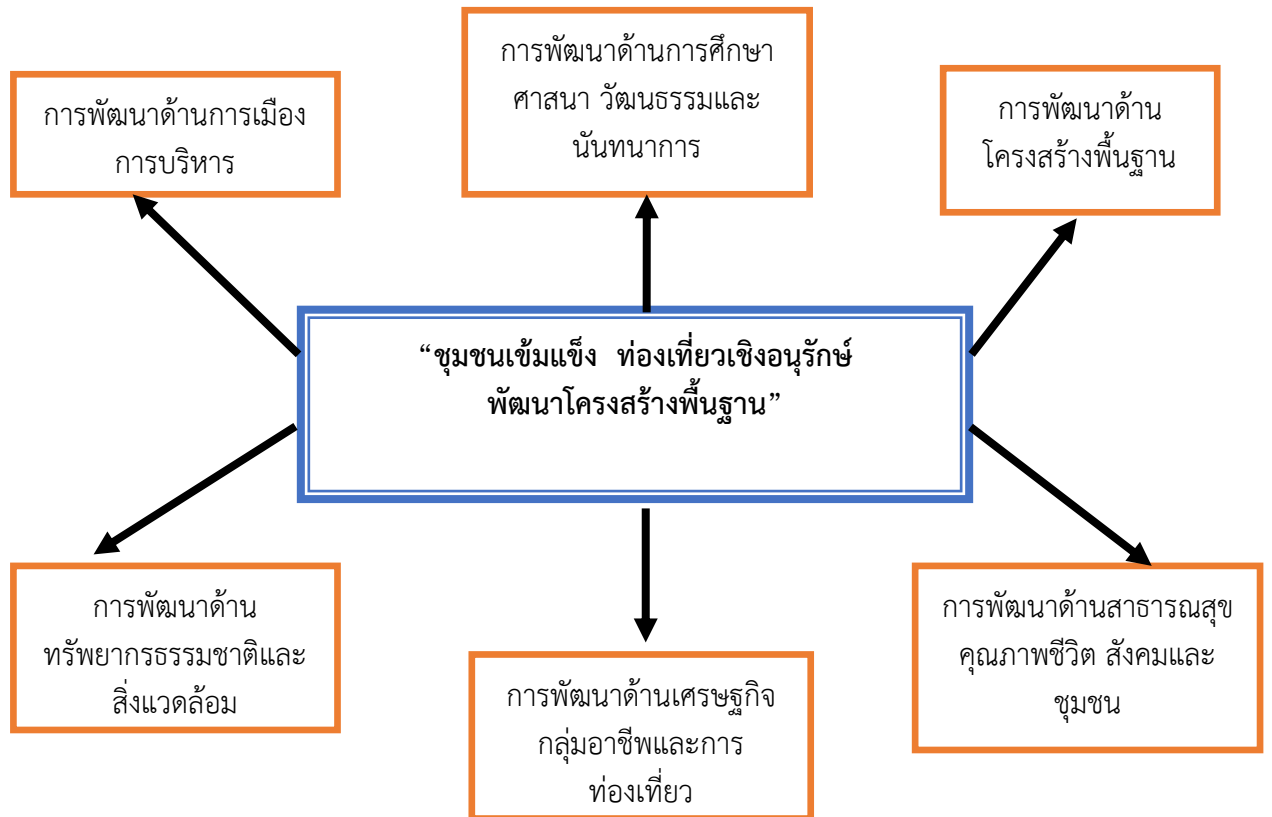
๖.๕ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกลยุทธ์การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูด มีดังนี้

| ยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์การพัฒนา |
|--|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ | ๑. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ๒. การพัฒนาด้านการสอนทางด้านศาสนา ๓. พัฒนาด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ตลอดจนงานพระราชพิธีและรัฐพิธีต่าง ๔. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๕. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา นันทนาการ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ๑. ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบาย น้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก ๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ ๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา ๔. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า ๕. พัฒนาแหล่งน้ำ ๖. พัฒนาระบบผังเมืองตามกฎหมายกำหนด |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน | ๑. การพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุข สุขภาพและอนามัย และ การเฝ้าระวังป้องกันโรคติดต่อ ๒. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม ๓. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม ๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๕. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง เครือข่ายพัฒนาบทบาทของผู้นำ ชุมชน คณะกรรมการให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และ คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน |

| ยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์การพัฒนา |
|--|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ กลุ่มอาชีพ และการท่องเที่ยว | ๑. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ ๒. บริการสถานที่ประกอบกิจการค้าที่ได้มาตรฐานและเหมาะสม ๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ๑. สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย ๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลให้สวยงาม |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร | ๑. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนา ทางการเมืองและสังคม ๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชน ๔. ปรับปรุงสำนักงานและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อรองรับการขยายตัวของภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ๕. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล |

ความเชื่อมโยงวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกรูด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกรูด ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกรูดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลกรูดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น เทศบาลตำบลกรูดได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรูดตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนถึงกฎหมายอื่นๆ ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ โดยการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ดังกล่าว เทศบาลตำบลกรูด ได้ใช้หลัก (SWOT Analysis) ในการวิเคราะห์ เทศบาลตำบลกรูดจึงได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรูด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนถึงกฎหมายอื่นๆ ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ ประกอบกับสภาพปัญหาความต้องการของชุมชน เศรษฐกิจ สังคม และสภาพพื้นที่ สามารถวิเคราะห์โดยใช้หลัก (SWOT Analysis) วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาของเทศบาลตำบลกรูดได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. มีการคมนาคมที่ดี สามารถเดินทางได้อย่างสะดวก
๒. เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแหล่งน้ำดิบที่มีคุณภาพสูง
๓. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศวิทยาที่สำคัญ เช่น ถ้ำเขานางเหาะ ม.๑ บ่อน้ำพุร้อน ม.๕ และค่ายลูกเสือแม่ไมกซ์ ม.๗
๔. คณะผู้บริหารและฝ่ายสภา มีการวางแผนการบริหารและมีการกำหนดนโยบายไว้อย่างชัดเจน
๕. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพเหมาะสมการการใช้งาน
๖. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. ในตำบลมีแหล่งวัตถุดิบ เช่น แหล่งเหมืองแร่หินปูนและการเกษตร ได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน สวนผลไม้พืชไร่ต่างๆ และแหล่งเหมืองแร่หินปูน

จุดอ่อน (Weak : W)

๑. เสถียรภาพทางการเมืองของท้องถิ่นมีน้อย ทำให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง
๒. ไม่มีพื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล
๓. ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ยังขาดความคล่องตัว ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำทุกฝ่าย
๕. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการประชุมจัดทำแผน

๖. บุคลากรยังขาดความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
 ๗. บางครั้งการดำเนินนโยบายของผู้บริหารไม่เป็นไปตามแผนงานหรือตามเทศบัญญัติที่ตั้งไว้
 ๘. การจัดเก็บภาษีของเทศบาล มีการค้างชำระและมีปัญหาในการจัดเก็บ
 ๙. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำกิจกรรมมีน้อย
 ๑๐. ขาดสาธารณูปโภค สาธารณูปการในบางพื้นที่ของหมู่บ้าน เช่น ระบบประปา ไฟฟ้าถนน
- วางระบบน้ำ เป็นต้น

โอกาส (Opportunity : O)

๑. ด้านการบริหารงาน การดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานภายในจังหวัด
๒. ด้านสังคม ประชาชนสามารถเลือกและปรับสภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้เหมาะสมกับสภาพสังคม ซึ่งมีทั้งอุตสาหกรรม การค้าขาย และการเกษตร
๓. ด้านเศรษฐกิจ พื้นที่ภายในตำบลถูกระบุเป็นที่ตั้งของโรงงานทำให้มีการจ้างแรงงานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๔. มีการขยายเส้นทางการคมนาคมเชื่อมต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อให้การเดินทางได้สะดวกยิ่งขึ้น
๕. แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อปท. ได้กำหนดบทบาททิศทางการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยตรง (ด้วยตนเอง)
๖. ยุทธศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานี การเพิ่มศักยภาพการแข่งขันภาคเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม เกษตรการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์สังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
๗. แผนพัฒนาชาติให้ความสำคัญในการกระจายความเจริญไปชนบท
๘. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด

อุปสรรค (Threat : T)

๑. พื้นที่ตำบลถูกระบุ มีมากทำให้การพัฒนาได้ไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ ทำให้การพัฒนาในตำบลไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๒. เกิดอุทกภัยเกือบทุกปี
๓. แรงงานที่อยู่ภายในตำบล ในภาคอุตสาหกรรมส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างด้าว
๔. งบประมาณจากส่วนกลางที่จัดสรรไม่เพียงพอ
๕. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๖. การแพร่กระจายของยาเสพติด
๗. วิกฤติการณ์โลกร้อนทำให้สภาพด้านภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของประชาชน
๘. ภาวะเศรษฐกิจอยู่ในช่วงสินค้าอุปโภค-บริโภค ราคาแพงทำให้เศรษฐกิจชะลอตัว
๙. เกิดปัญหาภัยแล้ง ประชาชนขาดแคลนน้ำในการอุปโภค-บริโภค

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การผังเมือง
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
- (๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษาให้ทั่วถึง พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย
- (๒) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๙) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ที่ถูกต้องลักษณะ
- (๑๐) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ ศาลารอรถ
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- (๗) การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) สนับสนุน อบรม ให้คำแนะนำและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้า จัดลานค้าชุมชน
- (๕) จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับราษฎร
- (๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๕) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินเท้าและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๖) ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) ทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๔) การประสาน สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ เอกชน ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๗) ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประเภทต่างๆ ของเทศบาล
- (๘) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานเทศบาลตำบลจรูญ
- (๙) ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกรุดนั้น เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกรุดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในการแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกรุด ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาว่าสามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบลเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๙. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น เช่น เทศกาลสงกรานต์ ประเพณีชักพระ สารทเดือนสิบ

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
 ๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
 ๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
 ๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
 ๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลกรุด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกรูด เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามประเภทของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ หน่วยราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานกิจการสภา

(๒) ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานสาธารณูปโภค

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา โดยแยกเป็นพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาจำนวนทั้งสิ้น ๒๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตราและพนักงาน จ้างทั่วไปจำนวน ๑๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--|------------|---------------|----------|
| ๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | |
| สำนักปลัด | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | |
| ๓ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ว่าง |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ว่าง |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๑ | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๗ | นิติกร | ชำนาญการ | ๑ | |
| ๘ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ว่าง |
| ๙ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๑ | |
| ๑๐ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๑๑ | นักสันตนาการ | ปก./ชก. | ๑ | ว่าง |
| ๑๒ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | ๑ | |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | |
| ๑๔ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑ | |
| ๑๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | ๑ | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | |

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------------------|------------|------------------|----------|
| ๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | | ๑ | |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ | | ๑ | ว่าง |
| ๖ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | | ๑ | |
| ๗ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | ๑ | |
| ๘ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | ๑ | |
| ๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | | ๑ | ไม่ว่าง |
| ๑๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | | ๒ | ว่าง |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑ | ผู้ดูแลเด็ก | | ๒ | |
| ๒ | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑ | ว่าง |
| ๓ | นักการภารโรง | | ๑ | |
| ๔ | คนงานทั่วไป | | ๑ | |
| ๕ | พนักงานขับรถยนต์ | | ๒ | |
| ๖ | พนักงานดับเพลิง | | ๒ | |
| ๗ | คนงานประจำรถขยะ | | ๓ | |
| ๘ | คนงาน | | ๑ | |
| | กองคลัง | | | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑ | |
| ๒ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๑ | |
| ๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | ว่าง |
| ๔ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๑ | |
| ๕ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชำนาญงาน | ๑ | |
| ๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๑ | |
| ๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๑ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | ๑ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑ | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑ | |

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---------------------------------------|----------|------------------|----------|
| กองช่าง | | | | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | |
| ๒ | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | ๑ | ว่าง |
| ๓ | นายช่างโยธา | พง./ชง | ๒ | ว่าง |
| ๔ | นายช่างไฟฟ้า | ชำนาญงาน | ๑ | |
| ๕ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๑ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | ๑ | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | |
| ๓ | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๑ | คนงานทั่วไป | | ๑ | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | |
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | ว่าง |

แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในหลายด้านๆ ประกอบกับท้องถิ่นมีความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางสังคมและการบริหารงานทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง เช่น ภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ การช่วยเหลือด้านอื่นๆตามอำนาจหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งอาจเกิดจากอุทกภัย ภัยธรรมชาติ ด้านการสาธารณสุข การสุขอนามัย งานตรวจรับการประเมินของหน่วยงานต่างๆ งานการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การดำเนินกิจกรรมและภารกิจของเทศบาลไม่ได้ลดลงมีแต่จะเพิ่มมากขึ้น มีผลให้เทศบาลตำบลกรูด ต้องนำไปปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่อาจแปรนโยบายเหล่านั้นไปสู่การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ด้วยเหตุเพราะข้อจำกัดในหลายๆด้าน ซึ่งอาจเนื่องมาจากพนักงานเทศบาลที่มีอยู่ ไม่ได้ได้รับการศึกษาอบรมในภารกิจหน้าที่นั้นโดยตรงและหรือมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบประจำและภารกิจอื่นๆมากเกินในตำแหน่งความรับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อรองรับการขยายตัวและการกระจายอำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่และเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) มีทิศทางการกำหนดตำแหน่ง และปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. **อัตรากำลังคงที่/คงเดิม** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๕๙ อัตรา ดังนี้

| | | |
|--------------------------|----------|-------|
| (๑) พนักงานเทศบาล | จำนวน ๒๘ | อัตรา |
| (๒) พนักงานครู | จำนวน ๑ | อัตรา |
| (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๕ | อัตรา |
| (๔) พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑๕ | อัตรา |

๒. **อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดใหม่** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงานและปริมาณที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลกรณีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ที่เฉลี่ย ๒ ปี ไม่เกินร้อยละ ๓๕ จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกรูด) จำนวน ๑ อัตรา ตามแนวทางหนังสือสั่งการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานเทศบาลประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลกรูดตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

(๓) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานและประจำรถดับเพลิงหมายเลขทะเบียน ผบ ๖๒๐๙ สุราษฎร์ธานี ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามยุทธศาสตร์ด้านการเมืองการบริหาร

(๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน เพื่อให้งานมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

(๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากยิ่งขึ้น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและยุทธศาสตร์ด้านการเมืองการบริหาร

(๗) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและประจำรถฟาร์มแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๘๘๕๖ สุราษฎร์ธานี ตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง

- ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนอัตรากาลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากาลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๙ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน | ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานกิจการสภา (๒) ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน | |
| ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป | ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค | ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค | |
| ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน | ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน | |

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลกรูด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในอนาคตว่าระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกรูด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยเทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกรูด เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติงานตามนโยบายของแผนงานที่สภาเทศบาลตำบลกรูดเป็นผู้กำหนดสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลกรูดและการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกรูดทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล การจัดตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

| ส่วนราชการ/ งาน | ตำแหน่ง/ระดับ | ประเภท/ สายงาน | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา) | ตำแหน่ง/ระดับ | กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา) | หมายเหตุ |
|--------------------|---|-----------------------------------|---|---|---|------------------------------|
| เทศบาล ตำบลกรูด | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) | บริหาร ท้องถิ่น (ผู้บริหาร) | ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) | ๑ | ตาม โครงสร้าง มีคนครอง |

สรุปผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกรูด ซึ่งเป็นโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงานและภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๒. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานกิจการสภา

(๒) ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มีบุคลากรในการปฏิบัติงาน ๓๘ อัตรา โดยแยกเป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|---|-------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------|
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น อำนวยการท้องถิ่น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ๑ | มีนครong เป็นไปตามโครงสร้าง |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น อำนวยการท้องถิ่น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ๑ (ว่าง) | มีนครong เป็นไปตามโครงสร้าง |
| ๓ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น อำนวยการท้องถิ่น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ๑ (ว่าง) | มีนครong เป็นไปตามโครงสร้าง |

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาล ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงาน ปกครองบังคับบัญชาดูแลบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีบุคลากรในสังกัดดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง/ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๑๓ = ๑ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๒๑ = ๑ คน |
| ๓ | นักการภารโรง | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๐๐ = ๑ คน |
| ๔ | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๔๓ = ๑ คน |
| ๕ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ไม่ว่าง) | ๒.๗๖ = ๓ คน |

จากการวิเคราะห์ค่างานของงานบริหารทั่วไป มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๗ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๖ อัตรา สามารถกำหนดเพิ่มได้อีก ๑ อัตรา แต่เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากลักษณะงานของนักการภารโรงกับคนงานทั่วไป เป็นลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน สามารถมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนกันได้ จึงไม่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ก็ประจำรถยนต์ส่วนกลาง ๒ คัน ซึ่งมี ๒ คน สอดคล้องกับจำนวนผู้ดูแลรถยนต์ ๑ คนต่อคัน หรือหากภายหลังพบว่า อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพ ในบางลักษณะงานสามารถใช้วิธีจ้างเหมาได้ เพราะฉะนั้นในงานบริหารทั่วไป จึงยังคงกำหนดอัตรากำลังให้เป็นข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมเป็น ๖ อัตราเท่าเดิม

๒. งานการเจ้าหน้าที่ กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๓๖ = ๑ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๐๕ = ๑ คน |

จากการวิเคราะห์ค่างานของงานการเจ้าหน้าที่ เมื่อรวมกันแล้วค่างานเท่ากับ ๒.๔๑ ความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๒ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๒ อัตราโดยแบ่งเป็นข้าราชการ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงานสามารถทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรอบอัตรากำล้างเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ ค่างาน |
|--|-------------------------------------|--|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๙๙ = ๒ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| <p>★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความต้องการอัตรากำล้างเท่ากับ ๒ อัตรา ซึ่งเดิมมีครบทั้ง ๒ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำล้างที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานและทำให้งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี และเพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่</p> | | | | | |

๔. งานนิติการ กรอบอัตรากำล้างเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|---|---------|-----------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | นิติกร | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๕๑ = ๒ คน |
| <p>★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานกฎหมายและคดี มีความต้องการอัตรากำล้างเท่ากับ ๒ อัตรา ซึ่งเดิมมีอยู่ ๑ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติและต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้าน ดังนั้นจึงยังคงอัตราเดิมอยู่ไม่เพิ่ม เนื่องจากอัตรากำล้างที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงานสามารถทำให้ งานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี</p> | | | | | |

๕. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรอบอัตรากำล้างเดิมจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ ค่างาน |
|-----|------------------------------|----------------------|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๙๗ = ๒ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๐.๕๖ = ๑ คน |
| ๓ | นักสันตนาการ | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๐.๕๕ = ๑ คน |
| ๔ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๖.๗๓ = ๗ คน |
| ๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ว่าง) | |
| ๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๗ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ไม่ว่าง) | |
| ๘ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | |

๕. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

★ จากการวิเคราะห์ค่าางานของงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑๑ อัตรา ซึ่งเดิมปัจจุบันมีอัตรากำลังอยู่ ๑๐ อัตรา เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องกับปริมาณงาน และปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเด็กเล็กจำนวน ๓๔ คน (ข้อมูลในฐานระบบ) ซึ่งตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ ๑๐:๑ และหากมีเศษปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไปให้มีตำแหน่งครูเพิ่มอีก ๑ คน เพราะฉะนั้นตามอัตราส่วนเด็กกำหนดได้ ๓ คน แต่ด้วยนโยบายเชิงรุกในการพัฒนาศูนย์เด็กเพื่อให้เด็กได้มีที่เรียนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี จึงยังคงกรอบอัตราตำแหน่งเดิมไว้ก่อน และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยที่จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังกำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ดังนั้นในงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงต้องกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา รวมเป็นกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ ในงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|----------------------|------------|---------------|--|
| ๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๓ | นักสันตนาการ | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ร้องขอ กสถ. |
| ๔ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ร้องขอ กสถ. |
| ๕ | ผู้อำนวยการ ศพด. | | บริหาร | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่มตามหนังสือสั่งการ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ |
| ๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | งบอุดหนุน |
| ๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ว่าง) | งบอุดหนุน |
| ๘ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ไม่ว่าง) | งบท้องถิ่น |
| ๙ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | งบท้องถิ่น |

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ ค่างาน |
|-----|---------------------------|--------------------------------------|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๒.๙๖ = ๓ คน |
| ๒ | เจ้าพนักงาน สาธารณสุข | ปง./ชง/ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๒.๐ = ๒ คน |
| ๓ | พนักงานขับรถบรรทุก ขยะ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๓๗ = ๑ คน |
| ๔ | คนงานประจำรถขยะ | ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๓ (ไม่ว่าง) | ๒.๖๑ = ๓ คน |
| ๕ | คนงาน | ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๐.๗๖ = ๑ คน |

จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑๐ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ ๗ อัตรา เป็นข้าราชการประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นข้าราชการประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา เนื่องจากการปฏิบัติงานในส่วนที่ต้องใช้ความรับผิดชอบสูงยังคงมีตำแหน่งข้าราชการอยู่ ๒ อัตราแล้ว หากมีการบริหารจัดการที่ดี แบ่งงานอย่างเป็นระบบ เมื่อวิเคราะห์ลักษณะงานแล้วเป็นงานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตราที่มีอยู่เดิมก็สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๗. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ ค่างาน |
|-----|----------------------------------|--|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | } ๓.๑๗ = ๓ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |

จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ ๒ อัตรา เป็นข้าราชการประเภทวิชาการจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีจำนวนประชากรเพิ่มขึ้น ทั้งผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด กลุ่มเปราะบางก็มีจำนวนเพิ่มขึ้นตามลำดับ ตลอดจนงานถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น และลักษณะงานจะต้องลงพื้นที่สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เพื่อขอรับและให้การช่วยเหลือของกลุ่มเปราะบาง งานบางงานเป็นลักษณะเชิงรุกเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน ประกอบกับการมีการจัดทำโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการเตรียมการจัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนให้มากขึ้น เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุก ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มในส่วน of ตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไปในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น จึงขอ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๓ อัตรา เพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข คุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ ในงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|----------------------|------------|---------------|--|
| ๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๓ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ปง./ชง. /ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขคุณภาพชีวิตสังคมและชุมชน |

๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|---|-------------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง/ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๗๑ = ๒ คน |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | |
| ๓ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๒.๖๗ = ๓ คน |
| ๔ | พนักงานดับเพลิง | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๓ (ไม่ว่าง) | ๑.๘๖ = ๒ คน |

★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๗ อัตรา ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังเดิมมีอยู่ ๕ อัตรา เป็นข้าราชการจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลกรูดได้มีการจัดซื้อรถดับเพลิงเพิ่มอีก ๑ คัน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๓-๖๖-๐๐๐๒ หมายเลขทะเบียน ผบ ๖๒๐๙ สุราษฎร์ธานี ซึ่งได้มีการส่งมอบและทำการตรวจรับเมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภทผู้มีทักษะเพิ่มอีก ๑ อัตรา รวมเป็น ๖ อัตรา เพียงพอและสามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมเป็นจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|---|-----------------------------------|------------|---------------|---|
| ๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | |
| ๓ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ประจำรถทะเบียน บห-๑๘๐๙ สุราษฎร์ธานี |
| ๔ | พนักงานดับเพลิง | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ไม่ว่าง) | |
| ๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่ม - ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร และ - ประจำรถหมายเลขทะเบียน ผบ ๖๒๐๙ สุราษฎร์ธานี |

๒.๑.๙ งานกิจการสภา ไม่มีกรอบอัตรากำลังไว้เฉพาะงานนี้ การปฏิบัติงานใช้วิธีการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนของงานกิจการสภา

สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล

๑) ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๒ งาน ๒ ฝ่าย ได้แก่ งานธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑.ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน และงานกิจการสภา) (๒.ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน)

๒) จำนวนอัตรากำลัง มีจำนวนทั้งหมด ๔๑ อัตรา ประกอบด้วย

| ลำดับที่ | ประเภท | อัตรากำลังเดิม (อัตรา) | กำหนดเพิ่ม (อัตรา) | รวม (อัตรา) |
|----------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๑๓ | ๑ | ๑๔ |
| ๒ | บุคลากรทางการศึกษา/ พนักงานครู | ๑ | ๑ | ๒ |
| ๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑๑ | ๑ | ๑๒ |
| ๔ | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑๖ | ๐ | ๑๖ |
| รวม | | ๓๑ | ๓ | ๓๔ |

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัด

สำนักปลัดเทศบาลเป็นหน่วยงานหลัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล แต่เนื่องจากในช่วง ๒-๓ ปี ที่ผ่านมา มีการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องควบคุมค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยการพิจารณาปรับเกลี้ยอัตรากำลังให้ สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรก่อนที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประกอบกับปัจจุบันมีการ เปลี่ยนแปลงข้อระเบียบ กฎหมาย รวมถึงการถ่ายโอนภารกิจ หรือรับมอบนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น การทวีความรุนแรงของภัยพิบัติและการเพิ่มอัตราตำแหน่งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งผลให้ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ภารกิจเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับอัตรากำลังกับปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลที่มีอยู่เดิมแล้วพบว่า มีความต้องการ อัตรากำลังเพิ่มขึ้นในส่วนของงานที่ขาดคนปฏิบัติ

๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ รายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

มีบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน ๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยความสะดวก สรรหา การมอบหมาย กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาใน งานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารการคลังหลายด้าน เช่น งานการ คลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การทำความเข้าใจ และสรุปรายงานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของ เทศบาล และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งตามโครงสร้าง จึงคงกำหนดไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป ดูแลรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

สามารถวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังในแต่ละงานได้ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่า งาน |
|-----|--------------------------------|-----------------|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิชาการเงินและ บัญชี | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๒๒ = ๑ คน |
| ๒ | เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี | พง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๒๑ = ๑ คน |

★ จากการวิเคราะห์ค่าจ้างของงานการเงินและบัญชี มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๒ อัตรา อัตรากำลัง ที่มีอยู่เดิมมีความเพียงพอและสอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่า งาน |
|-----|-------------------------------------|--|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๑.๒๑ = ๑ คน |
| ๒ | เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ | พง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๒.๒๓ = ๒ คน |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |

★ จากการวิเคราะห์ค่าจ้างของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมสอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานได้ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่ง เดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|------------------|---------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง/ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ไม่ว่าง) | ๒.๓๖ = ๓ คน |

★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม ๒ อัตรา แต่เมื่อวิเคราะห์แล้วอัตรากำลังที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๔. งานบริหารงานทั่วไป มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|------------------|-------------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๐.๘๓ = ๑ คน |

★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานบริหารงานทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๑ อัตรา ซึ่งรับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน ขง ๖๘๗๙ สุราษฎร์ธานี แต่เมื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีอยู่กับปริมาณงานแล้ว มีความจำเป็นที่จะขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ เพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเดิมงานธุรการส่วนกองคลังเดิมได้มอบหมายให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ แต่เนื่องจากปัจจุบันพนักงานรายดังกล่าวต้องออกพื้นที่ในการให้บริการจัดเก็บภาษีและเก็บค่าธรรมเนียมขยะ นอกจากนี้แล้วยังออกให้บริการสำรวจความต้องการการจัดเก็บขยะให้กับประชาชนรายใหม่ที่ต้องการให้เทศบาลจัดเก็บ ทำให้งานธุรการของกองคลังเกิดความล่าช้า การรายงานต่างๆล่าช้า รวมถึงปริมาณงานที่ไม่ใช่งานผู้รับผิดชอบโดยตรง เช่น การจัดทำควบคุมภายใน การจัดเก็บเอกสารหรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเมื่อวิเคราะห์ค่างานของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการแล้ว อยู่ที่ ๑.๐๗ สามารถกำหนดเพิ่มได้ ๑ อัตรา ส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมและกำหนดเพิ่มอีก ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สรุปการกำหนดอัตรากำลังใหม่ ในงานบริหารงานทั่วไป (กองคลัง) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมเป็นจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|----------------------|------------|---------------|--|
| ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่ม - ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร |
| ๒ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ประจำรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน ขง ๖๘๗๙ สฎ. |

สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองคลัง

๑) ในในความรับผิดชอบทั้งหมด ๔ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานบริหารงานทั่วไป

๒) จำนวนอัตรากำลังมีจำนวนทั้งหมด ๑๐ อัตรา ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|---------------|
| ๒.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน ๗ อัตรา |
| ๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

(๓) งานสาธารณูปโภค

มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน การวิเคราะห์ข้อมูล ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ เป็นต้น ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งตามโครงสร้าง จึงคงกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป ดูแลรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

สามารถวิเคราะห์อัตรากำลังในงานต่างๆ ได้ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|--------------------------|--|------------|---------------|---------------------------------|
| ๑ | วิศวกรโยธา | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๑.๑๙ = ๑ คน |
| ๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๒๗ } ๒.๓๖ ๑.๐๙ } = ๒ คน |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๔ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๐๘ = ๑ คน |

★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานแบบแผนและก่อสร้าง มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๔ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังนั้นจึงยังคงกำหนดตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|-------------|----------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๒.๖๗ = ๓ คน |
| | | | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | |

★ จากการวิเคราะห์ค่างานของงานออกแบบและควบคุมอาคาร มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๓ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมมีข้าราชการประเภททั่วไป ๒ อัตรา และยังคงเป็นอัตรารว่างทั้ง ๒ อัตรา เมื่อเทียบกับปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจากโครงการด้านการก่อสร้างของเทศบาลตำบลกรุดมีจำนวนมาก ซึ่งต้องดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณจึงต้องมีการดำเนินการออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาโครงการก่อสร้างทุกโครงการ ทั้งประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบการจัดงบประมาณก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้ปริมาณงานด้านการเขียนแบบและประมาณราคามีเป็นจำนวนมาก ซึ่งงานดังกล่าวเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะทาง จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นในงานออกแบบและควบคุมอาคาร จึงขอกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มในตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อให้งานมีความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านการเมืองการบริหาร

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ ในงานออกแบบและควบคุมอาคาร ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมเป็นจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|-------------------------------------|------------|---------------|--|
| ๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๒ (ว่าง) | |
| ๒ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่ม - ตามยุทธศาสตร์ ด้านโครงสร้าง พื้นฐานและ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการเมือง การบริหาร |

**ประธานกรรมการ
(นายกเทศมนตรี)**

กรอบอัตรากำลังของส่วนงานออกแบบและควบคุมอาคารที่ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบมานั้นเห็นด้วย เพราะส่วนกองช่างเองตอนนี้ตำแหน่งนายช่างโยธาว่างทั้ง ๒ อัตรา ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน งานทั้งหมดไปกระจุกที่ผู้อำนวยการกองช่างทำให้งานเกิดความล่าช้า โครงการหลายโครงการแทนที่จะได้ขับเคลื่อนหรือได้ดำเนินการไปต้องชะงักลง เนื่องจากไม่มีคนทำงาน มีอยู่คนเดียวทำไม่ทัน

๓. งานสาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ค่างาน |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| ๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๗๔ = ๒ คน |
| ๒ | พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๑๐ = ๑ คน |
| ๓ | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ๑.๘๙ = ๒ คน |

จากการวิเคราะห์ค่างานของงานสาธารณูปโภค มีความต้องการอัตรากำลังเท่ากับ ๕ อัตรา อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม จำนวน ๓ อัตรา ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ประกอบกับเทศบาลได้มีการจัดซื้อครุภัณฑ์การเกษตร รายการรถพาร์ทแทรกเตอร์จำนวน ๑ คัน ได้ส่งมอบและทำการตรวจรับเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๙-๖๕-๐๐๑ เลขทะเบียน ตค ๘๘๕๖ สุราษฎร์ธานี และยังไม่มีการรับมอบรถส่วนกลางคันดังกล่าว ยังคงมอบหมายให้นักการภารโรง สังกัดสำนักปลัด ซึ่งมีใบขับขี่ประเภทถูกต้องเป็นผู้ขับรถส่วนกลางคันดังกล่าว บางครั้งทำให้งานในหน้าที่ของผู้รับมอบหมายบกพร่อง และเนื่องจากเทศบาลมีการก่อสร้างระบบประปาครอบคลุมพื้นที่ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน จำนวน ๑๙ ตัวและกำลังจะขุดเจาะบ่อบาดาลอีก ๑ ตัว ซึ่งยังไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยตรง ปัจจุบันมอบหมายให้นายช่างไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบ ทำให้งานบริหารกิจการประปาไม่มีประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาต่างๆด้านงานประปาเกิดความล่าช้า ดังนั้นงานสาธารณูปโภคจึงมีความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงานเพิ่มจำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ (๑) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากยิ่งขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

สรุปการกำหนดอัตราตำแหน่งใหม่ ในงานสาธารณูปโภค ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมเป็นจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|--|------------|---------------|--|
| ๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง./ทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๒ | พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | ประจำรถกระเช้า ไฟฟ้า หมายเลข ทะเบียน ๘๒-๓๗๕๕ สุราษฎร์ธานี |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | กำหนดเพิ่มเติม - ตามยุทธศาสตร์ ด้านโครงสร้าง พื้นฐานและ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน การเมืองการ บริหาร |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๔ | คนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ไม่ว่าง) | |
| ๕ | พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างทั่วไป | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ประจำรถฟาร์ม แทร็คเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๘๘๕๖ สุราษฎร์ธานี |

สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองช่าง

๑) ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๓ งาน ได้แก่ งานแบบแผนและก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานสาธารณูปโภค

๒) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและงานนโยบายเร่งด่วน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่าไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๓ อัตรา ดังนี้

| | |
|--------------------------|---------------|
| ๒.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าใน การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ/ประเภท | สายงาน | จำนวน (อัตรา) | วิเคราะห์ ค่างาน |
|---|----------------------------|-----------------|------------|---------------|---------------------|
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | ปก./ชก./วิชาการ | ผู้ปฏิบัติ | ๑ (ว่าง) | ๑.๓๖ = ๑ คน |
| <p>★ ผลการวิเคราะห์ : ค่างานตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เท่ากับ ๑ อัตรา ซึ่งหน่วยตรวจสอบ ภายใน มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ตามโครงสร้างที่ระเบียบกำหนดให้มี ซึ่งกรอบอัตรากำลังปัจจุบันยังไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้มอบหมายให้นิติกรชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งก็จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลักษณะ งานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป</p> | | | | | |

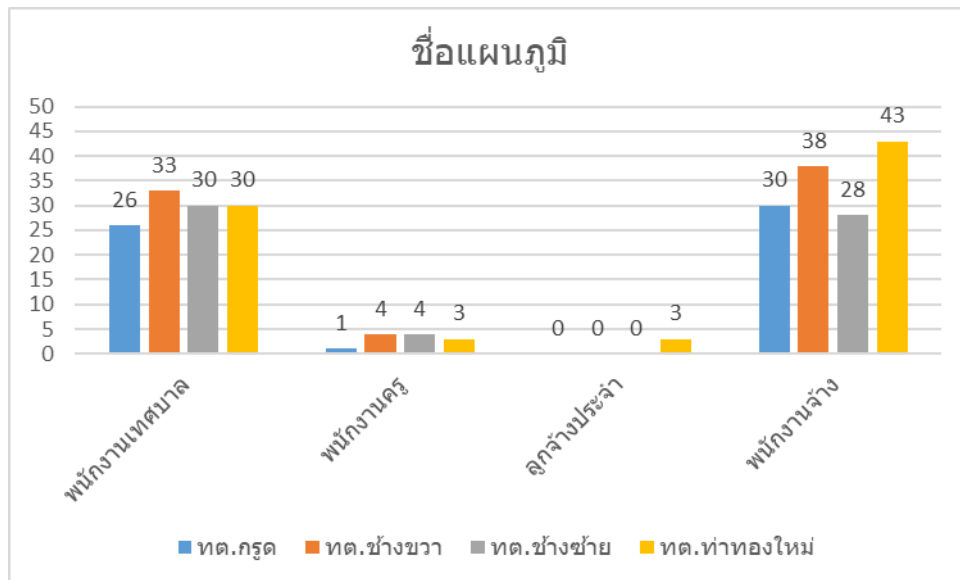
๑) ในความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดเปรียบเทียบกับ ปริมาณงานแล้ว พบว่าเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๘.๓ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียง

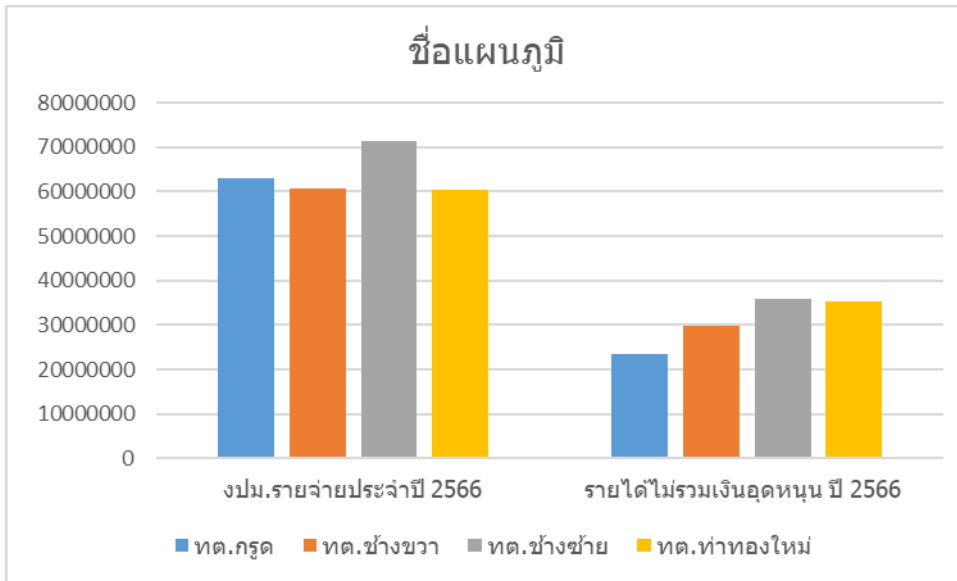
ปัจจุบันเทศบาลตำบลกรูด มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๕๗ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล ๒๗ อัตรา (รวมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา) พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕ อัตรา เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ที่มีงบประมาณใกล้เคียงกัน และมีสัดส่วนประชากรใกล้เคียงกัน จำนวน ๔ แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| เปรียบเทียบลักษณะงานของเทศบาล/อบต.อื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--------|------------------------------------|--|--|-----------------------|-------------------------|------------------------|----------------|-----------------------------------|
| เทศบาลตำบลกรูด | | | | | | | | | | |
| ที่ | อพท. | ประเภท | งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ | รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๖ | จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) | | | | | ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ร้อยละ) |
| | | | | | พนักงานเทศบาล (อัตรา) | พนักงานครู (อัตรา) | ลูกจ้างประจำ (อัตรา) | พนักงานจ้าง (อัตรา) | รวม (อัตรา) | |
| ๑ | ทต.ช้างขวา | สามัญ | ๖๐,๗๐๐,๐๐๐ | ๒๙,๗๐๐,๐๐๐ | ๓๓ | ๔ | ๐ | ๓๘ | ๗๕ | ๓๑.๗๔ |
| ๒ | ทต.ช้างซ้าย | สามัญ | ๗๑,๕๐๐,๐๐๐ | ๓๕,๘๔๓,๐๐๐ | ๓๐ | ๔ | ๐ | ๒๘ | ๖๒ | ๒๖.๐๗ |
| ๓ | ทต.ท่าทองใหม่ | สามัญ | ๖๐,๔๐๒,๐๐๐ | ๓๕,๔๐๒,๐๐๐ | ๓๐ | ๓ | ๓ | ๔๓ | ๗๙ | ๓๕.๘๔ |
| ๔ | ทต.กรูด | สามัญ | ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ | ๒๓,๕๐๐,๐๐๐ | ๒๖ | ๑ | ๐ | ๓๐ | ๕๗ | ๒๒.๑๑ |

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



แผนภูมิเปรียบเทียบงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



สรุปผลการวิเคราะห์ จากการพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลช้างขวา เทศบาลตำบลช้างซ้าย และเทศบาลตำบลท่าทองใหม่ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีสภาพพื้นที่ใกล้เคียงและเขตพื้นที่ติดต่อกันกับเทศบาลตำบลกรุด พบว่า เทศบาลตำบลกรุดมีบุคลากรน้อยที่สุด ทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่เมื่อดูจากงานของแต่ละส่วนราชการแล้ว พบว่าเทศบาลตำบลกรุด ยังสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้อีก เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานของเทศบาลที่เพิ่มขึ้นในอนาคตตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัด นโยบายของอำเภอและนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลกรุดจะมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ แต่ก็มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาเปรียบเทียบ คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ จะมีพนักงานครบทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘) ทำให้ราชการของเทศบาลตำบลกรุดบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและต่อประชาชนและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------|--|----------|----------|----------------------|----------|----------|-------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | |
| ๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. นิติกร ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๙. นักสันหนนาการ ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๖. ครูผู้ช่วย * | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๗. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก * | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| หมายเหตุ * "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | |
| ๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒. ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | เงินอุดหนุน ว่างเดิม |
| ๒๓. ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๒๔. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๒๗. ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๘. คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๙. พนักงานขับรถยนต์ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๓๐. ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๓๑. ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๒. คนงานประจำรถขยะ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๓๓. พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๓๔. คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๓๘ | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | +๓ | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | |
| ๓๕. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๖. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๐. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | |
| ๔๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๔๔. พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๙ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | +๑ | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | |
| ๔๕. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๖. วิศวกรรมาโยธา ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๘. นายช่างโยธา ปง./ชง. | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๙. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | |
| ๕๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๑. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | |
| ๕๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๔. พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๕๕. คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| รวม | ๑๐ | ๑๓ | ๑๓ | ๑๓ | +๓ | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | |
| ๕๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวมทั้งหมด | ๕๙ | ๖๖ | ๖๖ | ๖๖ | +๗ | - | - | |

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลกรุด อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | ปลัดเทศบาล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | สำนักปลัดเทศบาล | ๓๘ | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | +๓ | - | - | |
| ๓ | กองคลัง | ๙ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | +๑ | - | - | |
| ๔ | กองช่าง | ๑๐ | ๑๓ | ๑๓ | ๑๓ | +๓ | - | - | |
| ๕ | ตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | | ๕๙ | ๖๖ | ๖๖ | ๖๖ | +๗ | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|---|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|--------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | จำสืบทองสุทธิชัย วงศ์รัตน์ะ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๖๐๘,๐๔๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๐,๔๐๐ | ๒๐,๖๔๐ | ๒๑,๐๐๐ | ๗๙๖,๔๔๐ | ๘๑๗,๐๘๐ | ๘๓๘,๐๘๐ | (๕๐,๖๗๐) |
| สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | นางสาววรรณมา ลุ่งบ้าน หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๙๘,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๐๘๐ | ๑๖,๖๘๐ | ๑๗,๕๒๐ | ๕๕๖,๖๘๐ | ๕๗๓,๓๖๐ | ๕๙๐,๘๘๐ | (๔๑,๕๕๐) |
| งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวธนาภา เสวตเวช นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๑๐,๘๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๕๖๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๑๘,๔๐๐ | ๒๒๖,๐๘๐ | ๒๓๓,๗๖๐ | (๑๗,๕๗๐) |
| ๔ | นายฤกษ์ภูมิ พรหมณี เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๕๓๗,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๘,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑๗,๘๘๐ | ๕๕๗,๘๘๐ | ๕๗๕,๘๘๐ | ๕๙๓,๗๖๐ | (๔๔,๙๙๐) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | นายสุรัตน์ สິงส์สำราญ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๐,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๖,๖๐๐ | ๑๕๗,๐๘๐ | ๑๖๓,๔๔๐ | ๑๗๐,๐๔๐ | (๑๒,๕๘๐) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖ | นายธวัช มุ่งใหม่ คนงานประจําารขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๗,๐๐๐) |
| ๗ | นายคนองเดช ล้วนสัง คนงานประจําารขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๗,๐๐๐) |
| ๘ | นายฤทธิเดช ไชยจันทร์ คนงานประจําารขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๗,๐๐๐) |
| ๙ | นายศุภฤกษ์ หนูหิต คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๗,๐๐๐) |
| งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | - ว้าง- นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว้างเดิม ๒๙,๖๑๐ |
| ๑๑ | - ว้าง- นักสันทนการ | ปก/ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว้างเดิม ๒๙,๖๑๐ |
| ๑๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพิไลวรรณ โสมมาก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | (๑๑,๕๐๐) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|---------------------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|-------------------------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | - ว่าง- ครูผู้ช่วย | | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ว่างเดิม (๑๕,๐๕๐) เงินอุดหนุน |
| ๑๔ | - ว่าง- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | กำหนดเพิ่ม (เงินอุดหนุน) |
| ๑๕ | พนักงานจ้างตามภารกิจ - ว่าง- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ว่างเดิม เงินอุดหนุน |
| ๑๖ | - ว่าง- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ว่างเดิม เงินอุดหนุน |
| ๑๗ | นางสาวกัญญาภัทร เพชรกึ่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๙๒๐ | ๑๘๘,๐๔๐ | ๑๙๕,๖๐๐ | ๒๐๓,๕๒๐ | ๒๐๓,๕๒๐ | (๑๕,๐๖๐) |
| ๑๘ | พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวสาลินีย์ ดั่งงเขียว ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | งบท้องถิ่น (๙,๐๐๐) |
| ๑๙ | นางสาวพัชราพรรณ ทับราช ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | งบท้องถิ่น (๙,๐๐๐) |
| ๒๐ | - ว่าง- ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | งบท้องถิ่น (๙,๐๐๐) |
| | ฝ่ายอำนวยการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | - ว่าง- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐ | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๘๖๐ | ๔๕๒,๘๖๐ | ว่างเดิม |
| งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | นางสาวสุรัตน์ดา ศรชนะ นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๔๑๖,๑๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | (๓๔,๖๘๐) |
| ๒๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นายภานุพงศ์ สิมแก้ว ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | (๑๑,๕๐๐) |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นางสาวสมจิตร ถิ่นทวีตย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๓๓๓,๖๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๖๘๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๔,๖๕๐ | ๓๔๔,๒๘๐ | ๓๕๔,๘๔๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | (๒๗,๘๐๐) |
| ๒๕ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นายภานุภัทร์ เกิดอุดม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | (๑๕,๐๐๐) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | นางสาวปิยธิดา สาลี เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑๙๘,๘๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๘๘๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๐๗,๗๒๐ | ๒๑๖,๗๒๐ | ๒๒๕,๗๒๐ | (๑๖,๕๗๐) |
| ๒๗ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพรวิมล พลอดมุสิก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | ๑ | ๑๖๕,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๗๒๐ | ๖,๙๖๐ | ๗,๒๐๐ | ๑๗๑,๙๖๐ | ๑๗๘,๙๒๐ | ๑๘๖,๑๒๐ | (๑๓,๗๗๐) |
| ๒๘ | พนักงานจ้างทั่วไป นายสมใจ สังข์สำราญ นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๒๙ | นางสาวภวาทิ ผ่องแผ้ว คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๓๐ | นายประณต นิยมพิมล พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๓๑ | นายไพรัตน์ พัฒนคล้าย พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ฝ่ายปกครอง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | - ว่าง- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐ | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| งานนิติการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | นายสรวิชญ์ ทองนา นิติกร | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๔๑๖,๑๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | (๓๔,๖๘๐) |
| งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นางเพ็ญทิติ กล้าเกลื่อน นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๓๑๗,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๒๙,๗๖๐ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | (๒๖,๔๖๐) |
| ๓๕ | ว่าง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ปง./ชง. | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | | | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุพัตษา กันทะเงิน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๘,๐๔๐ | ๑๙๓,๒๐๐ | ๒๐๑,๐๐๐ | ๒๐๙,๐๔๐ | (๑๕,๔๘๐) |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ว่าที่ร้อยตรี อภิชาติ รอดจิตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๘๑,๖๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๘๘,๖๔๐ | ๑๙๖,๐๘๐ | ๒๐๓,๕๒๐ | (๑๕,๑๔๐) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|------------------------------------|---|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|--------------------|---------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ - ว่าง- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเต็ม | |
| ๓๙ | นายธีระพงศ์ สุขปาน พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | (๙,๔๐๐) |
| ๔๐ | - ว่าง- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | กำหนดเพิ่ม | |
| ๔๑ | พนักงานจ้างทั่วไป นายเอกรัตน์ วิจิตรัมย์ พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) | |
| ๔๒ | นายอรุณพร เมืองขาว พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) | |
| กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | นางสาวปัทมา หิมนสุนทร ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๐๖,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๙๒๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๕๖๔,๙๖๐ | ๕๘๑,๘๘๐ | ๕๙๙,๘๘๐ | (๔๒,๒๑๐) | |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นางโสภา ฤกษ์อ่อน นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐ | (๓๔,๑๑๐) | |
| ๔๕ | นางสุกัจฉา หุบลิ่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๒๖๒,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๒๘๐,๔๔๐ | ๒๙๑,๒๔๐ | ๓๐๒,๒๘๐ | (๒๒,๔๙๐) | |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | - ว่าง- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเต็ม ๒๙,๖๑๐ | |
| ๔๗ | นางชมัยพร กอบวัฒนกุล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๖๘,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ | ๖,๙๖๐ | ๑๗๔,๘๐๐ | ๑๘๑,๖๘๐ | ๑๘๘,๖๔๐ | (๑๔,๐๓๐) | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | นางสาวอณณชญา เป็นพัฒน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๖๕,๓๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๑๗๐,๘๘๐ | ๑๗๗,๗๒๐ | ๑๘๔,๙๒๐ | (๑๓,๗๘๐) | |
| งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางสาวกนกวรรณ สิงข์โชติ เจ้าพนักงานพัสดุ | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๓๑๘,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๓๒๙,๘๘๐ | ๓๔๑,๑๖๐ | ๓๕๒,๐๘๐ | (๒๖,๕๘๐) | |
| ๕๐ | นางสาวปิ่นมณี รียาพันธ์ เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๑๙,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๓๒๐ | ๔,๓๒๐ | ๔,๐๘๐ | ๑๒๔,๐๘๐ | ๑๒๘,๔๐๐ | ๑๓๒,๘๘๐ | (๙,๙๘๐) | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | - ว่าง- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | กำหนดเพิ่ม | |

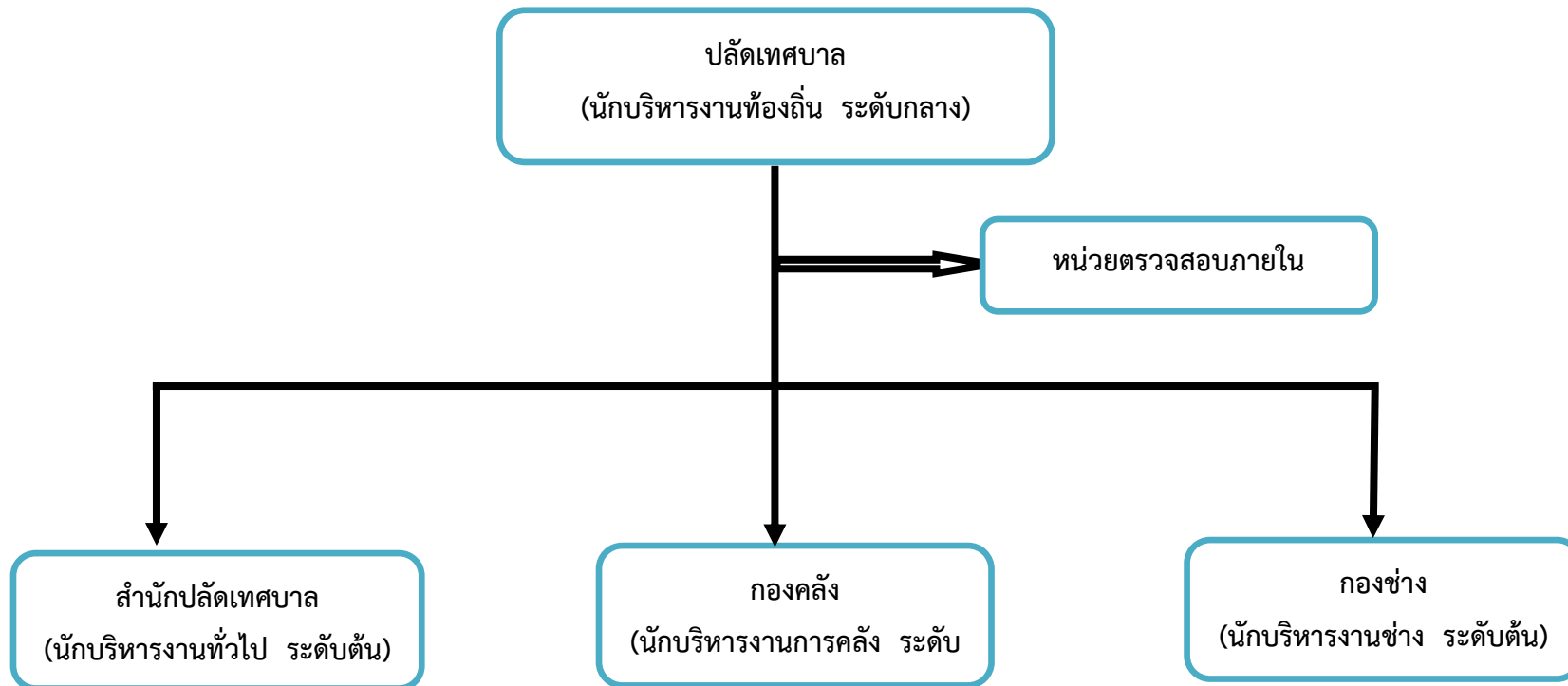
| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------|---|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|--------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | พนักงานจ้างทั่วไป นายสุทธิพงศ์ ทรัพย์รุ่ง พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| กองช่าง (๑๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | นายเชิงชาย สมุทรเก่า ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๘๓,๑๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๑๖,๖๘๐ | ๕๔๐,๖๐๐ | ๕๕๖,๖๘๐ | ๕๗๓,๓๖๐ | (๔๐,๒๖๐) |
| งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | - ว่าง- วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ |
| ๕๕ | นางชนิสรพร นุ่นสง เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑๙๔,๒๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๙,๒๔๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๐๓,๐๔๐ | ๒๑๒,๒๘๐ | ๒๒๑,๒๘๐ | (๑๖,๑๙๐) |
| ๕๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพัทธนันท์ จันทร์เพ็ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | (๑๑,๕๐๐) |
| ๕๗ | นายศราวุธ ทัศนวัฒน์ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | (๙,๔๐๐) |
| งานออกแบบและควบคุมอาคาร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๘ | - ว่าง- นายช่างโยธา | ปจ./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๕,๐๖๐ | ว่างเดิม ๒๔,๘๒๕ |
| ๕๙ | - ว่าง- นายช่างโยธา | ปจ./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๕,๐๖๐ | ว่างเดิม ๒๔,๘๒๕ |
| ๖๐ | พนักงานจ้างตามภารกิจ - ว่าง- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | กำหนดเพิ่ม |
| งานสาธารณูปโภค | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | นายชาญยุทธ สุชีวินแดนวิภา นายช่างไฟฟ้า | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๒๓๔,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๙๖๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๒๔๔,๓๒๐ | ๒๕๔,๒๘๐ | ๒๖๔,๔๘๐ | (๑๙,๕๘๐) |
| ๖๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวิฑูรย์ เพชรมณี พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | ๑ | ๑๕๗,๒๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๓๖๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๑๖๓,๕๖๐ | ๑๗๐,๑๖๐ | ๑๗๗,๐๐๐ | (๑๓,๑๐๐) |
| ๖๓ | - ว่าง- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๖๔ | พนักงานจ้างทั่วไป นายมาณฑิ โอป็น คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๖๕ | - ว่าง- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | - | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด (อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในข่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|------|------|-----------------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|--------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๒) (A+B) | (เงินประจำ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน) (๑) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๖ | - วัง- นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ |
| (๕) | รวม | | ๖๖ | ๔๕ | ๑๓,๑๖๘,๙๒๐ | ๓๓๐,๐๐๐ | ๕๙ | ๖๖ | ๖๖ | +๗ | - | - | ๑,๒๒๖,๓๔๐ | ๔๔๗,๒๔๐ | ๔๕๘,๗๖๐ | ๑๔,๘๓๓,๒๖๐ | ๑๕,๒๘๐,๕๐๐ | ๑๕,๗๓๙,๒๖๐ | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ % | | | | | | | | | | | | | | | ๒,๒๒๔,๙๘๙ | ๒,๒๙๒,๐๗๕ | ๒,๓๖๐,๘๘๙ | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๑๗,๐๕๘,๒๔๙ | ๑๗,๕๗๒,๕๗๕ | ๑๘,๑๐๐,๑๔๙ | |
| (๘) | งบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๖๖,๑๕๐,๐๐๐ | ๖๙,๔๕๗,๕๐๐ | ๗๒,๙๓๐,๓๗๕ | |
| (๙) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๕,๒๖๒ | ๒๕,๓๐ | ๒๕,๘๒ | |

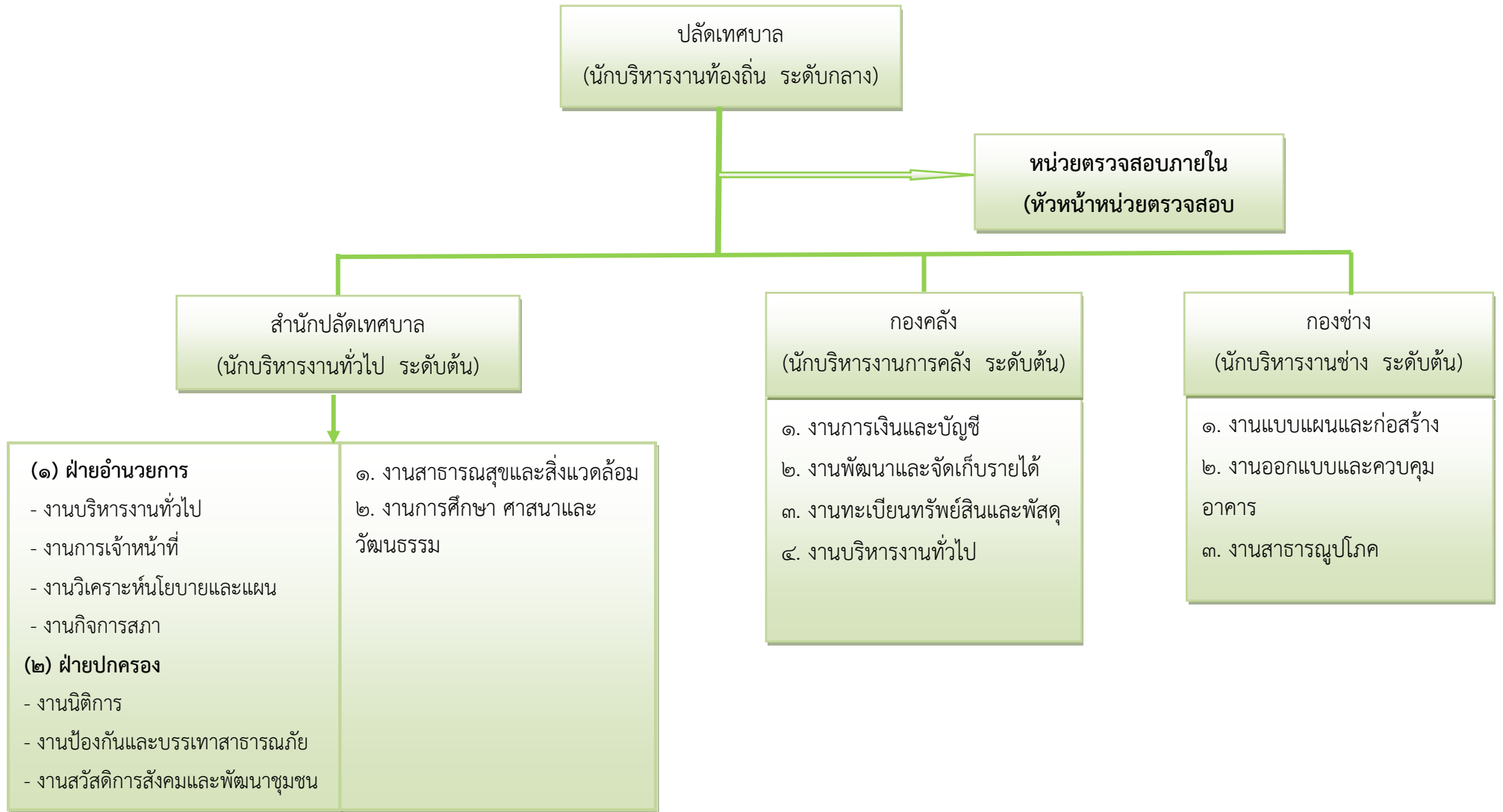
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = (๖๓,๐๐๐,๐๐๐×๕%) + ๖๓,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๖,๑๕๐,๐๐๐
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = (๖๖,๑๕๐,๐๐๐×๕%) + ๖๖,๑๕๐,๐๐๐ = ๖๙,๔๕๗,๕๐๐
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = (๖๙,๔๕๗,๕๐๐×๕%) + ๖๙,๔๕๗,๕๐๐ = ๗๒,๙๓๐,๓๗๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

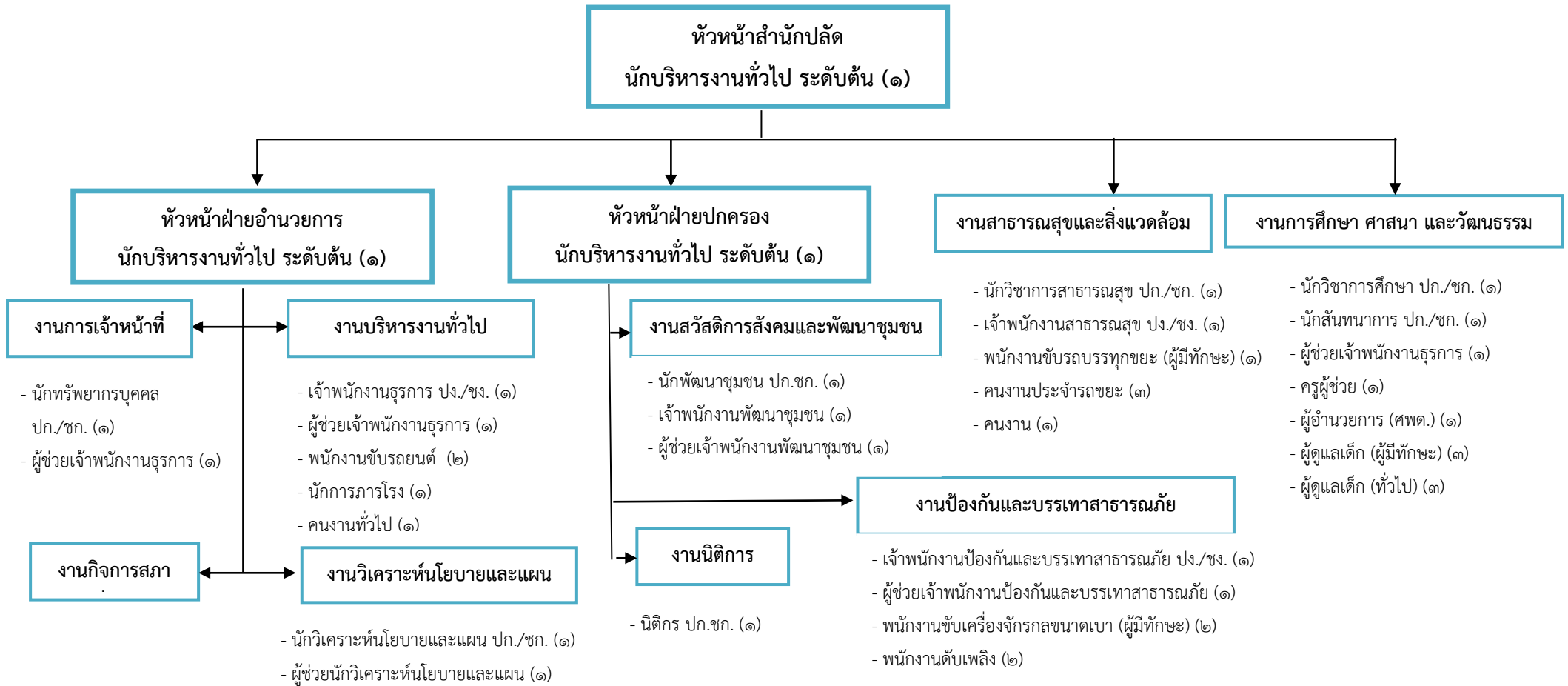
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกรูด



โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลกรูด



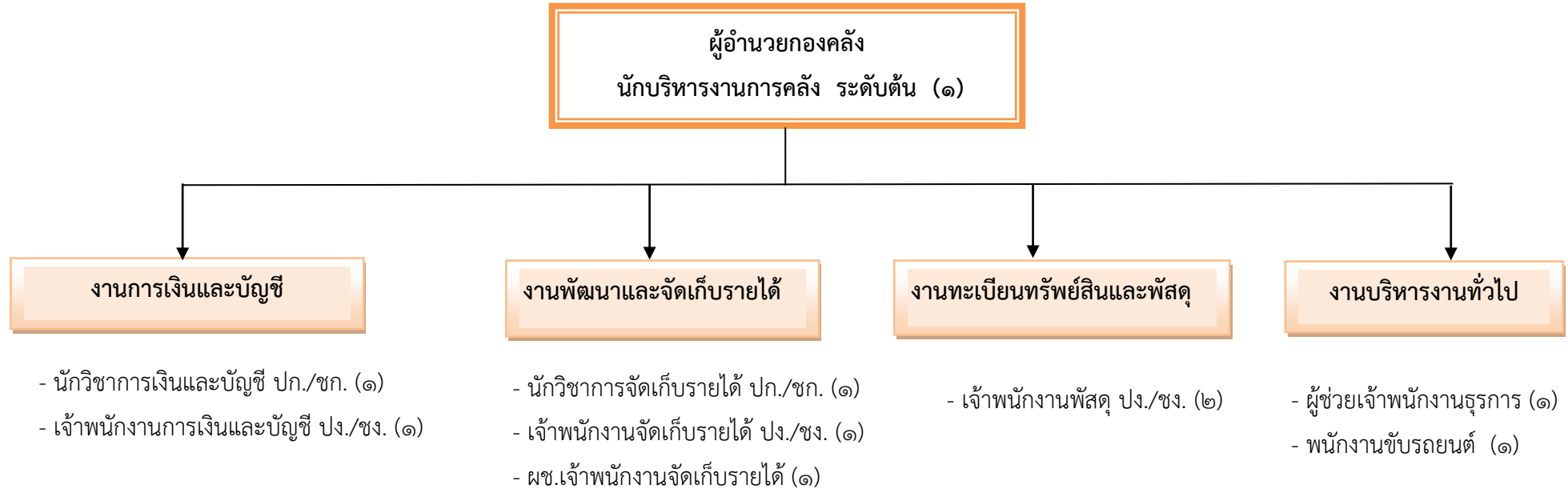
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



| ประเภท | พนักงานเทศบาล (ระดับ) | | | | | | | | | | บุคลากรทางการศึกษา | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-----------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|----|----|--------------------|------------|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ผู้บริหารสถานศึกษา | พนักงานครู | | | | | | |
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อว | ชง | ปง | | | | | | | | |
| จำนวน | - | - | ๓ | - | - | ๔ | ๓ | - | ๒ | ๒ | ๑* | ๑* | - | - | ๖ | ๖ | ๑๓ | ๔๑ |

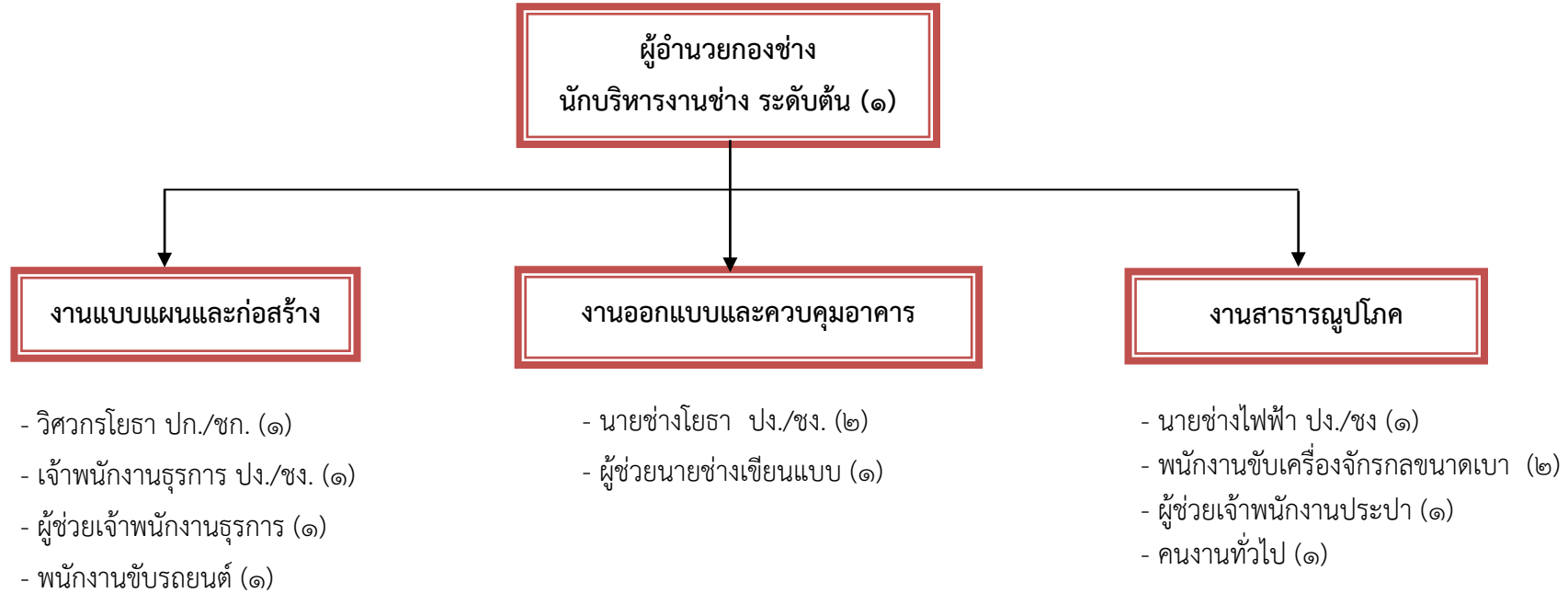
หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (๑) ครูผู้ช่วย (๑) จำนวน ๒ อัตรา “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

โครงสร้างของกองคลัง



| ประเภท | พนักงานเทศบาล (ระดับ) | | | | | | | | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-----------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | | | | | | |
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อว. | ชง. | ปง. | | | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | - | ๑ | ๑๐ |

โครงสร้างกองช่าง



| ประเภท | พนักงานเทศบาล (ระดับ) | | | | | | | | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-----------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | | | | | | |
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อว. | ชง. | ปง. | | | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ๒ | ๒ | - | - | ๓ | ๒ | ๒ | ๑๓ |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--|--|------------------------------|-------------------|---------------------------------------|------------|------------------|---------------------------------------|------------|----------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | จำลองเอกสุทธิชัย วงศ์รัตนะ | ร.บ. | ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒) | ๗๗๖,๐๔๐ |
| ๒ | สำนักปลัด (๑๑) นางสาววรรณมา ลุ่งบ้าน | ศน.ม. | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | ๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | | ๕๔๐,๖๐๐ |
| งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวธนาภา เศวตเวช | | วท.บ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒) | | | ๒๑๐,๘๔๐ |
| ๔ | นายฤทธิชัย พรหมณี | ประกาศนียบัตร สาธารณสุขชุมชน | ๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | ๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐x๑๒) | | | ๕๓๙,๘๘๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | นายสุรดี สังกัสารายู | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | - | ๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒) | | | ๑๕๐,๙๖๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๖ | นายธวัช มุ่งใหม่ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๗ | นายคนองเดช ล้วนเส้ง | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๘ | นายฤทธิเดช ไชยจันทร์ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๙ | นายศุภฤกษ์ หนูทิต | - | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก./ช.ก. | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| ๑๑ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑ | นักสันตนาการ | ป.ก./ช.ก. | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑ | นักสันตนาการ | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| ๑๒ | ว่าง | - | ๖๗๒๐๑๖๖๐๐๐๑ | ครูผู้ช่วย | - | ๖๗๒๐๑๖๖๐๐๐๑ | ครูผู้ช่วย | - | ๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒) | | | ว่างเดิม |
| ๑๓ | ว่าง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | | | กำหนดเพิ่ม |
| หมายเหตุ "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นางสาวพิไลวรรณ โสมมาก | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๑๕ | นางสาวกัญญาภัทร เพชรกุ่ม | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒) | | | ๑๘๐,๗๒๐ |
| ๑๖ | ว่าง | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | | | ว่างเดิม |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|---|------------|----------------------|---|------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๗ | ว่าง | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | | | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | นางสาวสาลิษฐ์ ดั่งเขียว | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๙ | นางสาวพัชราพรรณ ทับราช | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๐ | ว่าง | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ว่างเดิม |
| ฝ่ายอำนวยการ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) | ต้น | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒) | | ๔๑๑,๖๐๐ |
| งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | นางสาวสุรัตน์ดา ตรีชนะ | ร.ม. | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | ๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒) | | | ๔๑๖,๑๖๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นายภานุพงศ์ สัมแก้ว | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | ๑๓๘,๐๐๐ |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นางสาวสมจิตร ถิ่นหัวเตย | ศศ.บ | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปฏิบัติการ | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปฏิบัติการ | ๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐x๑๒) | | | ๓๓๓,๖๐๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | นายภานุภัทร์ เกิดอุดม | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๘๐,๐๐๐ |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | นางสาวปิยธิดา สาลี | บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) | ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒) | | | ๑๙๘,๘๔๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นางสาวพรวิมล ปลอดมุสิก | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๖๕,๒๔๐ (๑๓,๗๗๐x๑๒) | | | ๑๖๕,๒๔๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | นายสมใจ สังข์สำราญ | - | - | นักการภารโรง | - | - | นักการภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๙ | นางสาวผกาดี ผ่องแผ้ว | - | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๐ | นายประณต ฉิมพิมล | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๑ | นายไพรัตน์ พัดนคัล้าย | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---|--------------------|-----------------------|---|------------|--------------------|---|------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน | |
| ฝ่ายอำนวยการ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) | ต้น | ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒) | | ๔๑๑,๖๐๐ |
| งานนิติการ | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | นายสรวิชัย ทองนา | น.บ. | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชำนาญการ | ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชำนาญการ | ๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒) | | | ๔๑๖,๑๖๐ |
| งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นางเพ็ญวดี กล้าเกสร | ร.ป.ม. | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒) | | | ๓๑๗,๕๒๐ |
| ๓๕ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ปง./ชง. | ๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางสาวสุพัตรา กันทะเงิน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑๘๕,๗๖๐ (๑๕,๔๘๐x๑๒) | | | ๑๘๕,๗๖๐ |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ว่าที่ร้อยตรี อภิชาติ รอดจิตร | วท.บ. | ๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐x๑๒) | | | ๑๘๑,๖๘๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๓๙ | นายธีระพงศ์ สุขปาน | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | | | ๑๑๒,๘๐๐ |
| ๔๐ | ว่าง | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | | | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | นายเอกรัตน์ วิจิตต์แย้ม | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๒ | นายอรุณพร เมืองขาว | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๓ | กองคลัง (๐๔) นางสาวปัทมา หมื่นสุนทร | ศศ.บ. | ๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | | ๕๔๘,๕๒๐ |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นางไลภา ฤกษ์อ่อน | บ.ช.บ. | ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒) | | | ๔๐๙,๓๒๐ |
| ๔๕ | นางสุภักจิรา หนูสังข์ | ปวส. (การบัญชี) | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒) | | | ๒๖๙,๘๘๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------------------------|--|------------------------------|-----------------------|--|------------|----------------------|--|------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| ๔๗ | นางชมัยพร กอบวันกุล | บธ.บ. (การบัญชี) | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒) | | | ๑๖๘,๓๖๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | นางสาวอณัญญาณี แป้นพัฒน์ | ปวส. (สาขาการตลาด) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑๖๕,๓๖๐ (๑๓,๗๘๐x๑๒) | | | ๑๖๕,๓๖๐ |
| งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางสาวกนกวรรณ สังข์โชติ | บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชำนาญงาน | ๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒) | | | ๓๑๘,๙๖๐ |
| ๕๐ | นางสาวปิ่นนัส ธิยาพันธ์ | ปวส. (การบัญชี) | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๑๑๙,๗๖๐ (๙,๙๘๐x๑๒) | | | ๑๑๙,๗๖๐ |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | นายสุทธิพงษ์ ทรัพย์รุ่ง | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๕๓ | กองช่าง (๐๕) นายเชิงชาย สมุทรเภา | วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง) | ๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | | ๕๒๕,๑๒๐ |
| งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | ๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| ๕๕ | นางชนิสราพร นุ่นสง | ค.บ. | ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒) | | | ๑๙๔,๒๘๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | นางสาวพัทธนันท์ จันทร์เพ็ง | ร.ป.บ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๕๗ | นายศราวุธ หิตวิวัฒน์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | | | ๑๑๒,๘๐๐ |
| งานออกแบบและควบคุมอาคาร | | | | | | | | | | | | |
| ๕๘ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| ๕๙ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๖๐ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | กำหนดเพิ่ม |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|----------|----------------------|------------------------------------|----------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน | |
| งานสาธารณูปโภค | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | นายชาญยุทธ สุชีวินเด่นวิภา | ปวส. (การไฟฟ้า) | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | ช่างไฟฟ้า | ชำนาญงาน | ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ชำนาญงาน | ๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒) | | | ๒๓๔,๙๖๐ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | |
| ๖๒ | นายวิฑูรย์ เพชรธมณี | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา | - | ๑๕๗,๒๐๐ (๑๓,๑๐๐x๑๒) | | | ๑๕๗,๒๐๐ |
| ๖๓ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยนายช่างประปา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างประปา | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | กำหนดเพิ่ม |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | |
| ๖๔ | นายภมพร โอปิ่น | - | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๖๕ | นายภมพร โอปิ่น | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | | | กำหนดเพิ่ม |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | |
| ๖๖ | ว่าง | - | ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | | | ว่างเดิม |

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยธรรมชาติ คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู หรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลกรุดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้อีก ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันรวมถึงแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกรูดในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลกรูด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลกรูด ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค **Swot analysis** การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ เทศบาลตำบลกรูดได้มีการวิเคราะห์ดังนี้

จุดแข็ง (Strength - S)

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา
- มีการพัฒนาศึกษาความรู้เพิ่มเติม
- มีระบบบริหารงานบุคคล
- ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

จุดอ่อน (Weak - W)

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
- บุคลากรหนึ่งคนรับภาระงานมากกว่างานในตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

โอกาส (Opportunity -O)

- นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลายและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threat - T)

- กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
- ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน

- บุคลากรมีภาระที่ต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
- ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไป/ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกรูด อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ตามหลักหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีความสามารถทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลกรูดได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกรุดทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลกรุดได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลได้ตระหนักถึงการพัฒนิตตามนโยบายแห่งรัฐ คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ภายใต้บริบทความท้าทายในศตวรรษที่ ๒๑ การเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ดังนั้น เทศบาลตำบลกรุดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (CitiZen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลกรูด ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๙) พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

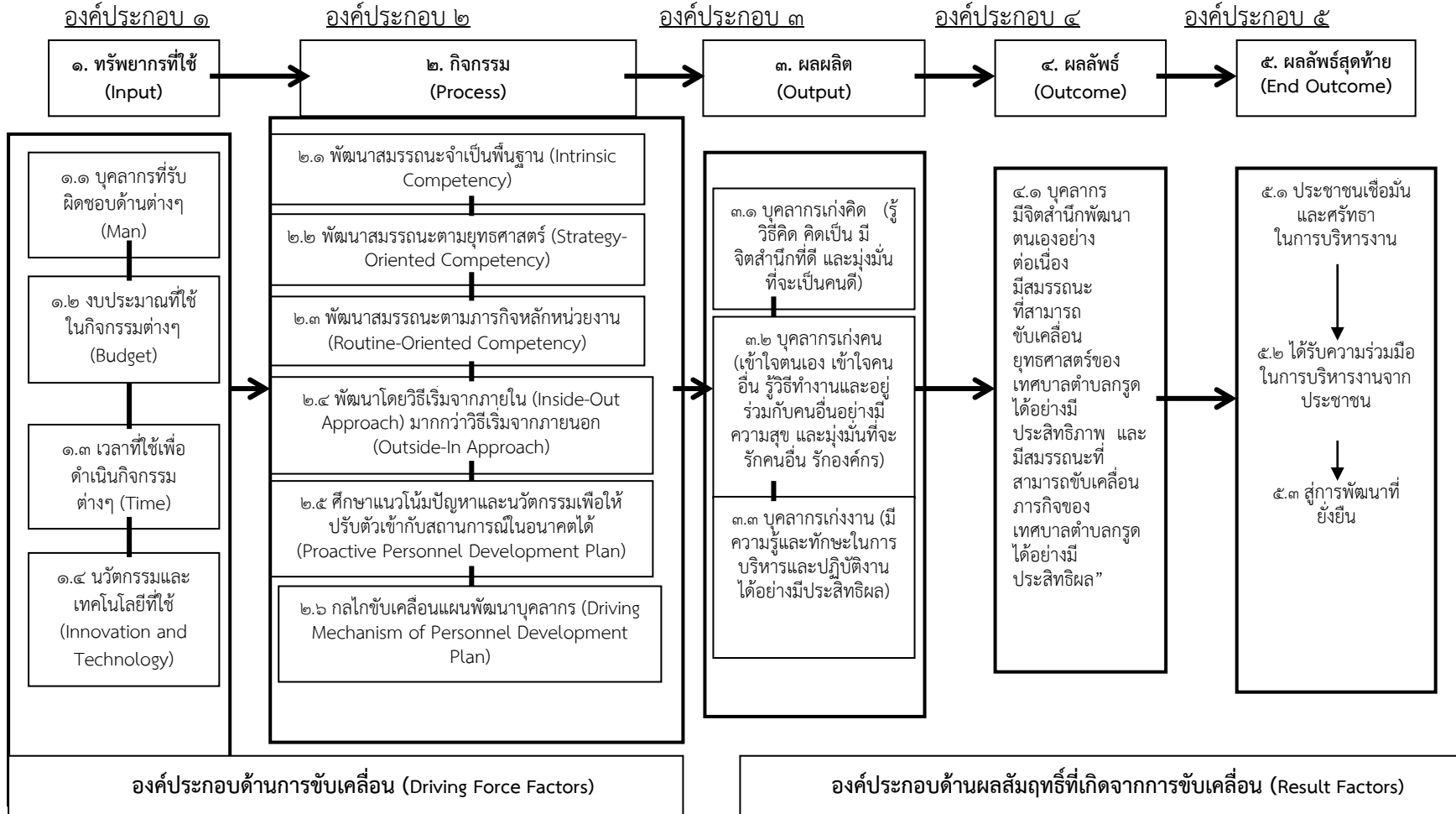
- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความ รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนว ทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วย ราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลกรูด จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงาน เทศบาล โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่าน การประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการ พัฒนา ดังนี้

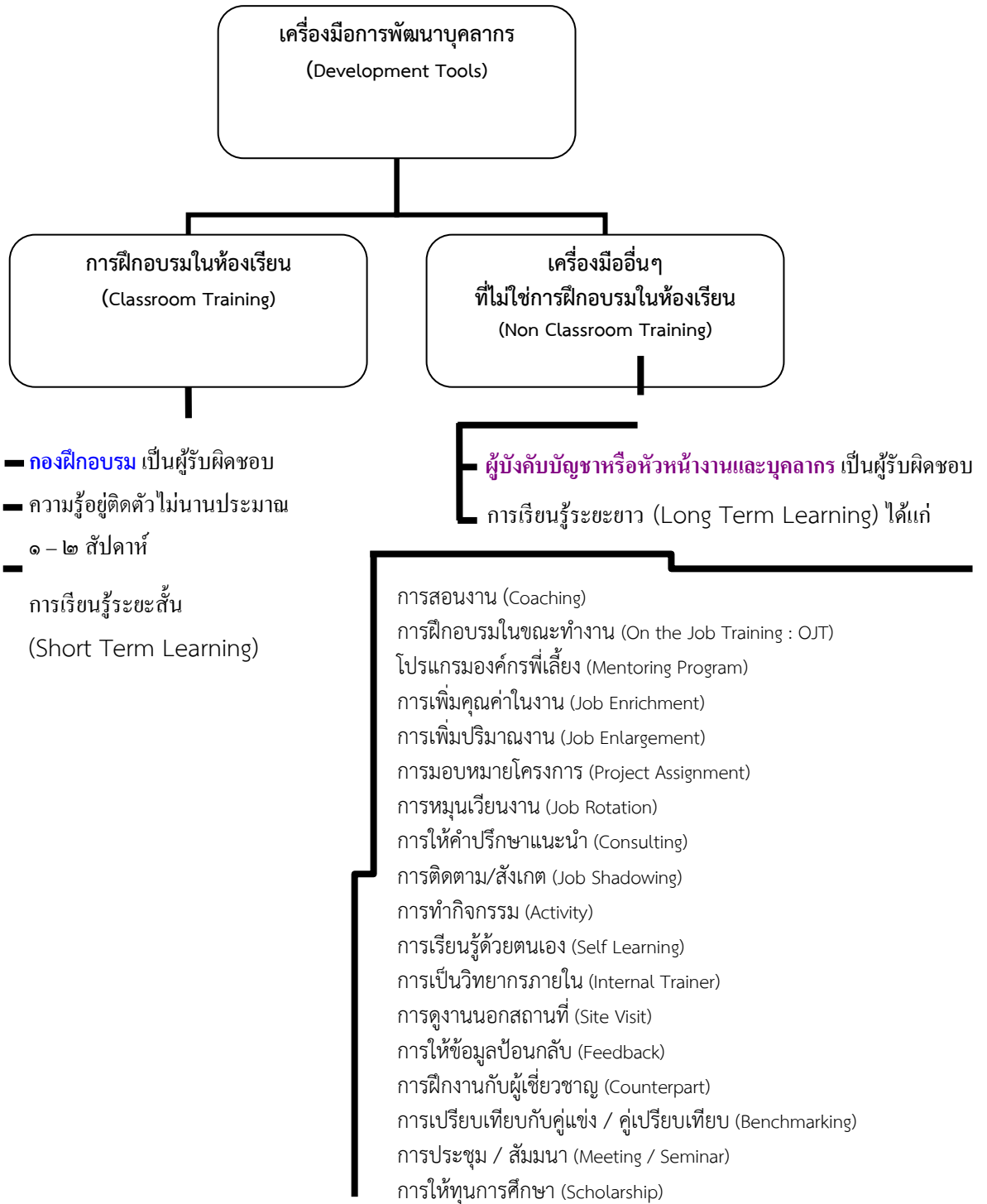
๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลกรูด ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

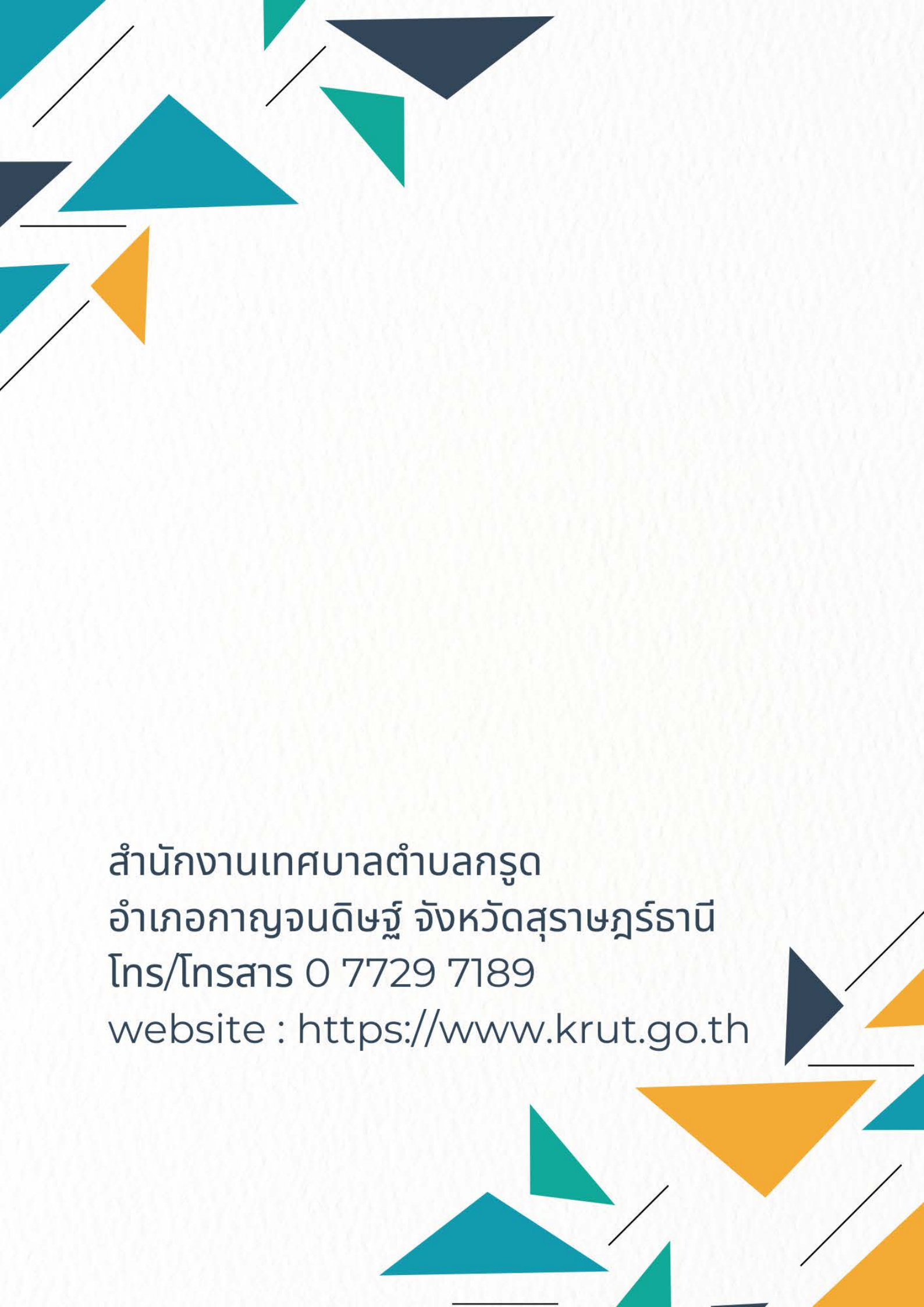
โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็น หลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความ ประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



สำนักงานเทศบาลตำบลกรุด
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร/โทรสาร 0 7729 7189
website : <https://www.krut.go.th>