

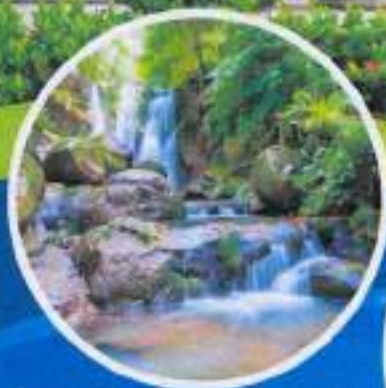


แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570 - 2572

สอยดาว



 **เทศบาลตำบลสอยดาว** 

อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลสอยดาว
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลสอยดาว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสอยดาว ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลสอยดาว จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลสอยดาว จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสอยดาว เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลสอยดาว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสอยดาว วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสอยดาว จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสอยดาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอยดาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอยดาว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอยดาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลสอยดาวว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสอยดาว

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอยดาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลสอยดาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอยดาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลสอยดาว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

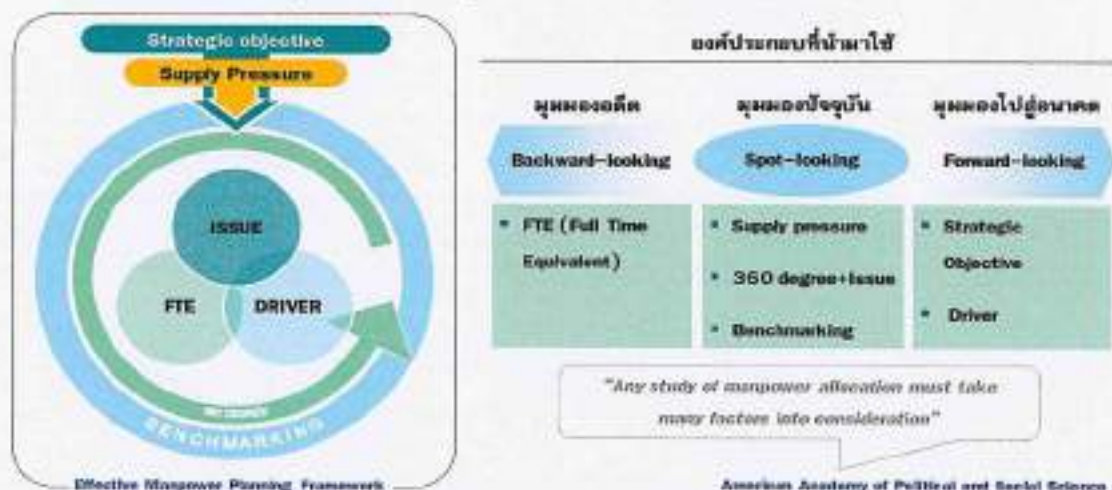
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสอยดาว..... ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการ

ผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีทางเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและขัดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลสอยดาวที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลสอยดาว จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท

ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลสอยดาว ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ เทศบาลตำบลสอยดาวได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือ กลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลสอยดาวนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ค.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสอยดาว มาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตราค่าจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำานวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน
๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน
๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลสอยดาวจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถาวรโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลสอยดาวแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำล้าง เพื่อให้ทราบจำนวน และยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลสอยดาว
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลสอยดาว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลสอยดาว (ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลสอยดาว) มาเชื่อมโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลสอยดาว (การตรวจประเมิน LPA)

ประเด็นด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลสอยดาวพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสอยดาว ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

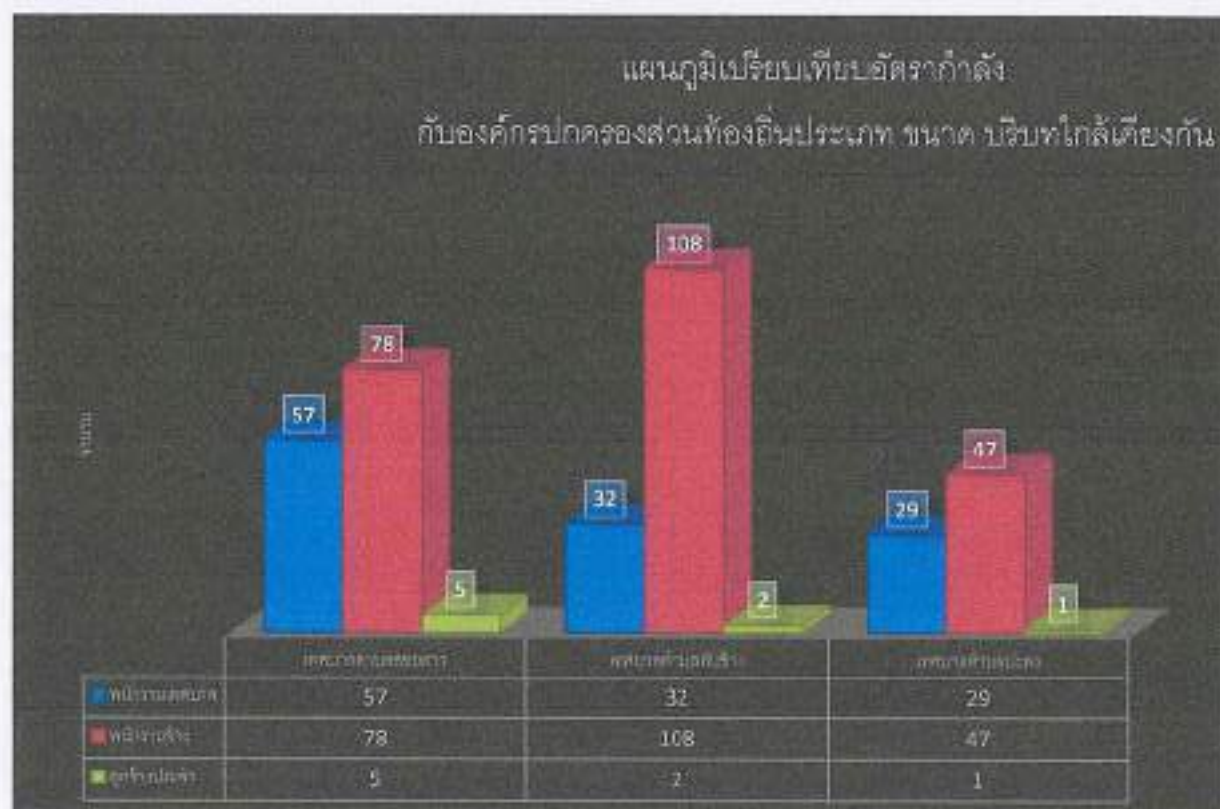


▪ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลสอยดาว รองนายกเทศบาลตำบลสอยดาว ปลัดเทศบาลตำบลสอยดาว และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลสอยดาว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลสอยดาว ขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลทับช้าง และเทศบาลตำบลปะตง

ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลสอยดาว เทศบาลตำบลห้วยช้าง และเทศบาลตำบลปะตง ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลสอยดาวที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลสอยดาวทั้งสองแห่ง มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลสอยดาว ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลสอยดาว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลสอยดาวและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลสอยดาว การกำหนดอัตราค่าจ้างคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลสอยดาว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันห่วงที่ให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา

ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลสอยดาว สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลสอยดาวสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลสอยดาวจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลสอยดาวจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลสอยดาวให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลสอยดาว สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลสอยดาวบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลสอยดาวโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสอยดาว เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสอยดาว

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลสอยดาว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของเทศบาลตำบลสอยดาว และส่งคณะกรรมการ
เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตราค่าจ้าง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลสอยดาวขอความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลสอยดาว ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลสอยดาว จัดส่งแผนอัตราค่าจ้างที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ
จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เทศบาลตำบลสอยดาว

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๔	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตราค่าจ้าง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลทับช้าง เทศบาลตำบลปะตง
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตราค่าจ้าง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี
กันยายน ๒๕๖๔	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง มีผล ๑ ต.ค.๖๔
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๐ -๒๕๖๒ ในการบริหารงาน บุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสอยดาวพบปัญหาและ
ความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้
ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา

- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลสอยดาว

เทศบาลตำบลสอยดาวยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาวใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลสอยดาว แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลสอยดาวแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกเทศบาลตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาลตำบล	คณะกรรมการ
๓ รองปลัดเทศบาลตำบล	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘ หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ
๙ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสอยดาว ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสอยดาว

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสอยดาว ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลสอยดาว โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลสอยดาว ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสอยดาว

๖. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยการระดมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสอยดาวจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสอยดาว ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอยดาว มีหลักในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้หันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสอยดาว ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารและการจัดการ	มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและมีเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการอย่างเพียงพอและประชาชนเกิดความสามัคคีและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างและสาธารณูปโภคพื้นฐาน	โครงสร้างและสาธารณูปโภคพื้นฐานมีมาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตรเพียงพอ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืน ลดค่าใช้จ่าย มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสาธารณสุข อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า สิ่งแวดล้อมดี สะอาด ปราศจากมลพิษและชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและการท่องเที่ยว	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพได้มาตรฐาน การจัดการกิจกรรมด้านการศึกษาและส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดระเบียบสังคมและการจัดการสาธารณภัย	ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนได้รับการบริหารจัดการสาธารณภัยอย่างทั่วถึง

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลสอยดาว มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลสอยดาวจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลสอยดาวมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลสอยดาว

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารและการจัดการ	มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและมีเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการอย่างเพียงพอ และประชาชนเกิดความสามัคคีและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	ทุกส่วนราชการ สายวิชาการทุกตำแหน่ง สายทั่วไปทุกตำแหน่ง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างและ สาธารณูปโภคพื้นฐาน	โครงสร้างและสาธารณูปโภคพื้นฐานมีมาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตรเพียงพอ	ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง วิศวกรโยธา นักบริหารงานช่าง นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตให้กับประชาชน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืน ลด ค่าใช้จ่าย มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	ปลัดเทศบาล นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสาธารณสุข อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า สิ่งแวดล้อมดี สะอาดปราศจากมลพิษและชุมชนมีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และการท่องเที่ยว	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพได้มาตรฐาน การจัด กิจกรรมด้านการกีฬาและส่งเสริมการท่องเที่ยว อย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการศึกษา นักวิชาการวัฒนธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดระเบียบสังคมและ การจัดการสาธารณสุข	ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนได้รับการบริหารจัดการสาธารณสุข อย่างทั่วถึง	นักป้องกันฯ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

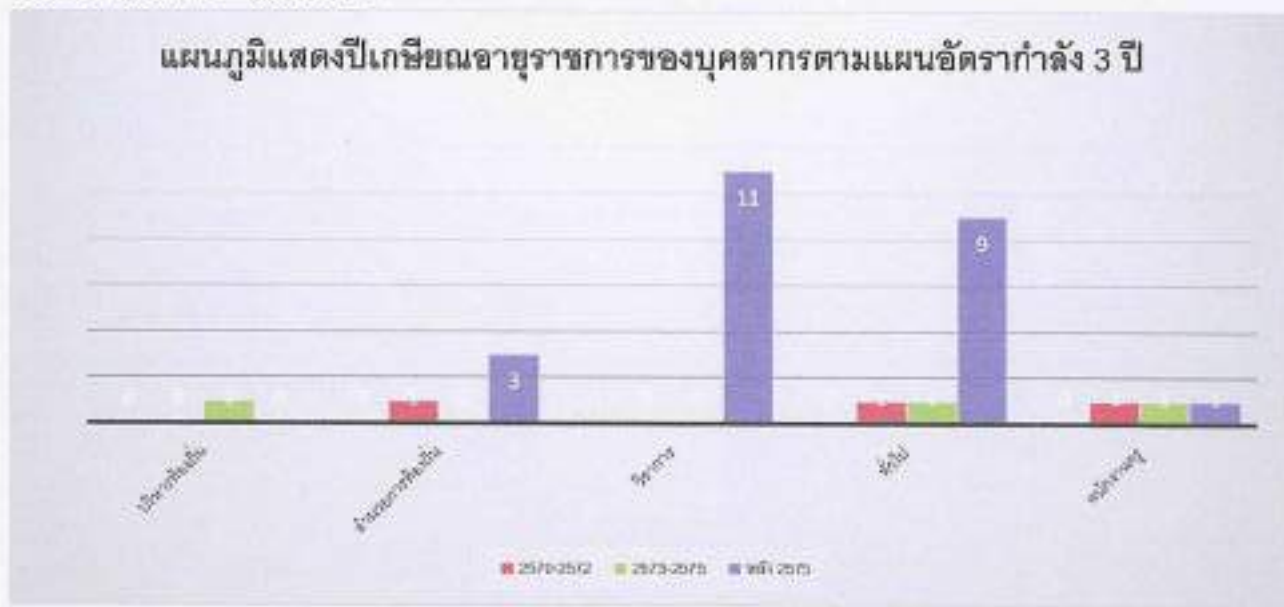
เทศบาลตำบลสอยดาว ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

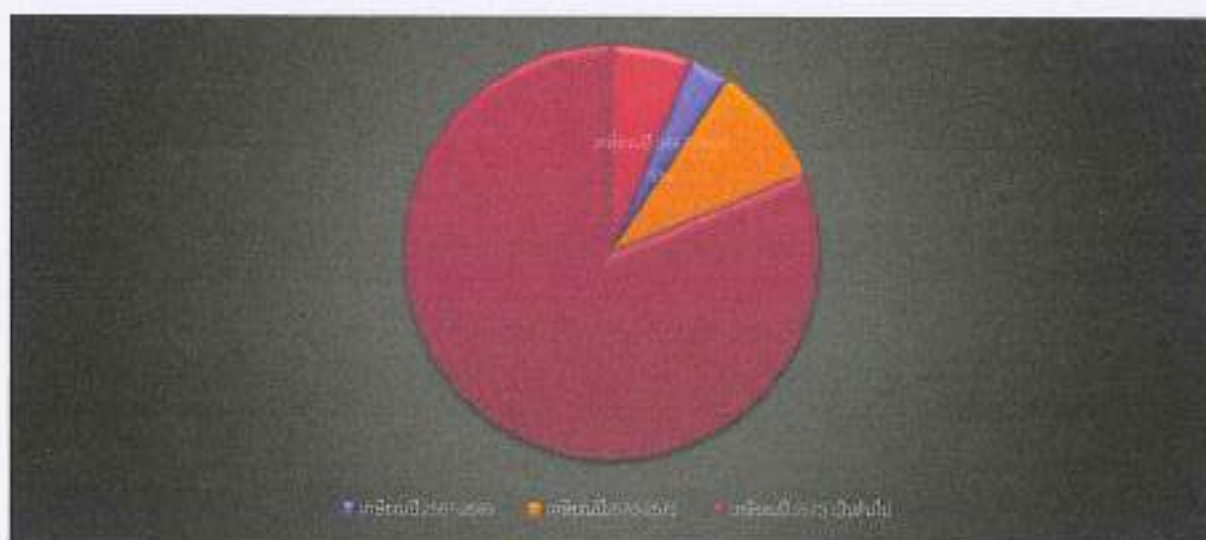
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒ พบว่า เทศบาลตำบลสอยดาวมีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมการค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลสอยดาว มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษตรอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคน โอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลสอยดาววางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลสอยดาวจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลสอยดาว จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลสอยดาวไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลสอยดาว จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอให้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของ จังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาวใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากร ภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ และลักษณะงานของ เทศบาลตำบลสอยดาว ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

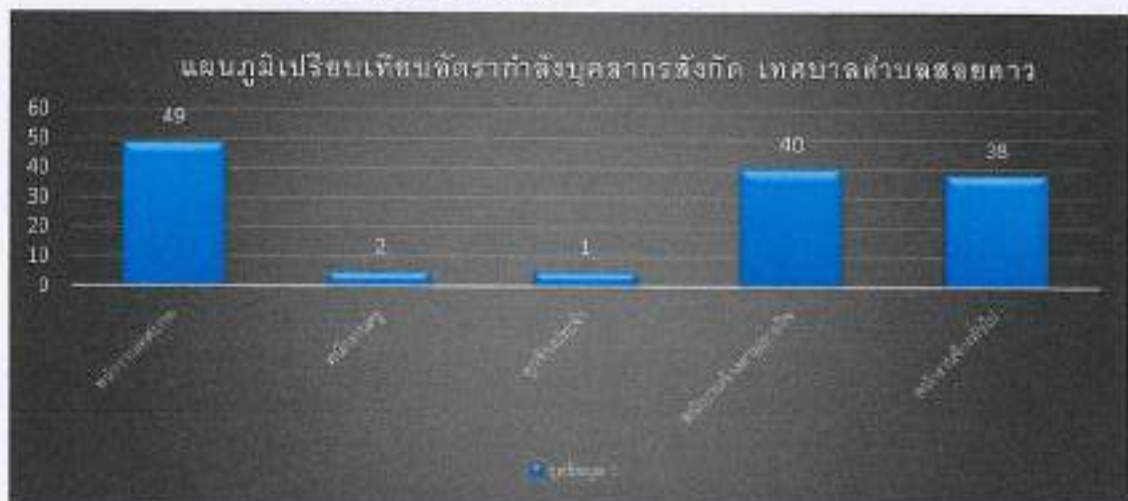
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลสอยดาว เป็นเทศบาลตำบลสอยดาว ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๔ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลสอยดาว ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอยดาว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบลสอยดาว พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลสอยดาว มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน

ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและเทศบาลตำบลสอยดาว พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ อีกทั้งเทศบาลตำบลสอยดาว ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอยดาว

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน

๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๓๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด งานสวัสดิการ สังคม
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเทศบาล ตำบลสอยดาว ยังไม่มีส่วนราชการนี้ และมีแนวโน้มจะต้องกำหนดในอนาคต เพื่อ รองรับภารกิจและแก้ไขปัญหา ด้าน สิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุข
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๔)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๔)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาว
---	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสอยดาว สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสอยดาว ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบลสอยดาว จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองเทศบาลตำบลสอยดาวดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม ๓. กองการศึกษา
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ ๘. สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

อัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสอยดาว (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้ใหญ่มากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการะหนีสิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลสอยดาว งานเลขานุการของนายกเทศบาลตำบลสอยดาว รองนายกเทศบาลตำบลสอยดาวและเลขานุการนายกเทศบาลตำบลสอยดาว งานกิจการสภาเทศบาลตำบลสอยดาว งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสอยดาวให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสอยดาว งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	ปัจจุบันเทศบาลตำบลสอยดาวยังไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับสาธารณสุขยังคงอยู่ที่สำนักปลัด ทำให้ขาดบุคลากรเฉพาะทางในการแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลสอยดาวใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันไว้ และแนวทางแก้ปัญหในอนาคต เพื่อสำหรับการนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง และสายงานด้านการเงินและบัญชี ไม่มีคนทำงาน เป็น	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลสอยดาวใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสท และ ก.กลาง หรือบัญชี ก. จังหวัดแล้วแต่กรณี
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าฝ่าย และพนักงานเทศบาลสายวิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธา และสายทั่วไป ตำแหน่ง นายช่างโยธา ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลสอยดาว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสท และ ก.กลางหรือบัญชี ก. จังหวัดแล้วแต่กรณี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม ควบคุมและจัดการมลพิษ ดูแลสุขาภิบาลอาหารในตลาดและสถานที่จำหน่ายอาหาร จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงการออกใบอนุญาต สำหรับกิจการด้านป้องกันและควบคุมโรค เฝ้าระวังโรคติดต่อ ควบคุมสัตว์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าฝ่าย ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาด	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลสอยดาว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

พาหนะนำโรค และรณรงค์เสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ การจัดเรื่องร้องเรียนด้านเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสธ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก. จังหวัดแล้วแต่กรณี
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐม ศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นักวิชาการศึกษา เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาด บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลสอยดาว ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ของ กสธ.
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสอยดาว งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็น พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ยัง ความรอบรู้ในสายงาน	- ส่งข้าราชการไปอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม

ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณ ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		
--	--	--

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลสอยดาว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลสอยดาวพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล ๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑.๕ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานนิติการ ๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานธุรการ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล ๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑.๕ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานนิติการ ๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานธุรการ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี	

๒.๒.ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑. ฝ่ายการโยธา ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานเครื่องจักรกล ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๔ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๑.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๑.๖ งานเกี่ยวกับกิจการประปา ๓.๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๒.๓ งานผังเมือง	๒.๒.ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑. ฝ่ายการโยธา ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานเครื่องจักรกล ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๔ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๑.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๑.๖ งานเกี่ยวกับกิจการประปา ๓.๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๒.๓ งานผังเมือง	
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๕.กองการศึกษา ๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๕.กองการศึกษา ๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ	

๕.๒.๒ งานบำรุงศิลปะ จารัตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๒.หน่วยตรวจสอบภายใน ๒.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๒.๒ งานบำรุงศิลปะ จารัตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๒.หน่วยตรวจสอบภายใน ๒.๑ งานตรวจสอบภายใน	
--	--	--

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปจ./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลูกจ้างประจำ								
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๓	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พยาบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตามูล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประตง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐				

9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสตยลาว

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ขอ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะใช้			อัตราค่าจ้าง			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	ในระยะเวลา 30 วันข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
							2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กศร 4	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	32,890	34,860	36,950	715,330	750,190	787,140	(ว่างเต็ม)
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ด. 4	1	1	565,440	42,000	1	1	1	-	-	-	33,960	36,000	38,160	641,400	677,400	715,560	(47,120)
สำนักปลัดเทศบาล																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ด. 4	1	1	602,520	42,000	1	1	1	-	-	-	36,240	38,400	40,680	680,760	719,160	759,840	(50,210)
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ด. 4	1	1	538,680	18,000	1	1	1	-	-	-	32,400	34,320	36,360	589,080	623,400	659,760	(44,890)
5	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ด. 4	1	1	513,600	18,000	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,680	562,440	595,200	629,880	(42,800)
6	นักบริหารงานบุคคล	ช. 4	1	1	480,840	0	1	1	1	-	-	-	29,400	31,200	33,120	519,240	550,040	583,560	(40,820)
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช. 4	1	1	583,920	0	1	1	1	-	-	-	35,140	37,200	39,480	618,960	656,160	695,640	(48,660)
8	นักพัฒนาชุมชน	ป. 4	1	1	225,000	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	(18,750)
9	นิติกร	ช. 4	1	1	476,160	0	1	1	1	-	-	-	28,880	30,360	32,160	504,840	535,200	567,360	(39,680)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ป. 4/ ช. 4	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	(ว่างเต็ม)
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป. 4/ ช. 4	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	(ว่างเต็ม)
12	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช. 4	1	1	414,840	0	1	1	1	-	-	-	24,960	26,400	28,080	439,800	464,200	494,280	(34,570)
13	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช. 4	1	1	432,480	0	1	1	1	-	-	-	26,040	27,600	29,280	458,520	486,120	515,400	(36,040)
14	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตร	ช. 4	1	1	339,840	0	1	1	1	-	-	-	20,400	21,720	22,920	360,240	381,960	404,880	(28,320)

15	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(32 นายคน)	๓๕	1	1	202,040	0	1	1	1	-	-	-	14,440	15,480	16,440	255,680	272,160	288,600	(30,170)
16	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (25๖.๖.๕๖๖๖๖๖)	๓๕	1	1	505,560	0	1	1	1	-	-	-	30,360	32,160	34,200	535,920	568,080	602,280	(42,130)
ลูกจ้างประจำ																			
17	พนักงานโขน	-	1	1	294,960	0	1	1	1	-	-	-	9,640	15,720	12,600	304,800	320,520	333,120	(24,580)
18	พนักงานขับรถยนต์(ศึกษา)	-	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,520	342,720	356,160	369,480	(27,480)
19	พนักงานขับรถยนต์(ไม่ศอ)	-	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,520	342,720	356,160	369,480	(27,480)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานกึ่งนายทุน(มอชชช)	-	1	1	173,160	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,120	187,440	195,000	(14,430)
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานกึ่งนายทุน(มอชชช)	-	1	1	173,160	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,120	187,440	195,000	(14,430)
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานกึ่งนายทุน(มอชชช)	-	1	1	206,640	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	9,000	214,920	223,560	232,560	(17,220)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานกึ่งนายทุน	-	1	1	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มอชชช)	-	1	1	204,360	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	212,640	221,160	230,040	(17,030)
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พรวิบาล)	-	1	1	187,920	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,160	195,980	203,400	211,560	(15,660)
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(มอชชช)	-	1	1	224,440	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,720	233,640	243,600	252,720	(19,720)
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (จุฬาลงกรณ์)	-	1	1	203,280	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,440	219,960	228,840	(16,940)
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(สุชาดา)	-	1	1	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(อานนท์)	-	1	1	173,160	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,120	187,440	195,000	(14,430)
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(อนันต์)	-	1	1	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	-	1	1	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)

32	พนักงานขับเครื่อง (อุปกรณ์)	-	1	1	153,720	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,960	166,440	173,160	(12,810)
33	พนักงานขับเครื่อง (ยานพาหนะ)	-	1	1	108,080	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,080	160,320	166,800	(12,540)
34	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(คนเดิน)	-	1	1	108,080	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,080	160,320	166,800	(12,540)
35	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(ขานมส)	-	1	1	136,560	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	(11,580)
36	พนักงานขับเครื่อง(พิเศษ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	(ค่าเดิม)
พนักงานขับทั่วไป																			
37	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
38	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
39	พนักงานขับเครื่อง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
40	พนักงานขับเครื่อง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
41	พนักงานขับเครื่อง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
42	พนักงานขับเครื่อง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
43	พนักงานขับเครื่อง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กอสหกิจ																			
44	ผู้ดำเนินการก่อสร้าง (นักบริหารงานการก่อสร้าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	25,620	25,040	26,540	435,220	461,260	486,800	(ค่าเดิม)
45	หัวหน้าฝ่ายการเดินและบัญชี (นักบริหารงานการก่อสร้าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	461,260	486,800	(ค่าเดิม)
46	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและเทคนิค (นักบริหารงานการก่อสร้าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	461,260	486,800	(ค่าเดิม)

63	เจ้าพนักงานตรวจ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,800)
64	เจ้าพนักงานตรวจ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,800)
65	ผู้ชำนาญการช่างเทคนิค บริหารงานช่าง	กลา	1	1	668,640	42,000	1	1	1	-	-	-	40,200	42,600	45,120	750,840	793,440	838,560	(55,720)
66	หัวหน้าฝ่ายการโยธา บริหารงานช่าง	คณ	1	-	393,600	38,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	(ว่างเต็ม)
67	หัวหน้าฝ่ายแผนกก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	1	-	393,600	38,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	(ว่างเต็ม)
68	วิศวกรโยธา	ปว.ช	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	(ว่างเต็ม)
69	นักจัดการงานช่าง	ปท.	1	1	225,800	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	(ว่างเต็ม)
70	นักจัดการงานทั่วไป	ปท.	1	1	252,720	0	1	1	1	-	-	-	15,240	16,080	17,160	267,960	284,040	301,200	(ว่างเต็ม)
71	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	1	1	173,320	0	1	1	1	-	-	-	10,440	11,040	11,760	183,960	195,000	206,760	(ว่างเต็ม)
72	นายช่างโยธา	ปจ.ช	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	(ว่างเต็ม)
73	นายช่างโยธา	ปจ.ช	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	(ว่างเต็ม)
74	เจ้าพนักงานพิมพ์งานได้	ปจ.ช	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	(ว่างเต็ม)
75	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(เทคนิค)	-	1	1	262,320	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,480	272,880	283,800	295,200	(ว่างเต็ม)
76	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(เทคนิค)	-	1	1	219,240	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,600	228,120	237,360	246,960	(ว่างเต็ม)
77	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(เทคนิค)	-	1	1	200,880	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	8,760	208,920	217,320	225,080	(ว่างเต็ม)
78	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(เทคนิค)	-	1	1	220,680	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,600	229,560	238,800	248,400	(ว่างเต็ม)
79	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(เทคนิค)	-	1	1	181,680	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	188,400	195,960	203,880	(ว่างเต็ม)

47	นักวิชาการชั้นโทสายใต้	นท.	1	1	225,000	0	1	1	1	-	-	-	13,360	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	(18,750)
48	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปท./พท.	1		355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	375,640	399,240	623,200	(ว่างเต็ม)
49	เจ้าหน้าที่งานคลัง	พท.	1	1	311,460	0	1	1	1	-	-	-	18,720	20,840	21,120	330,120	350,160	371,280	(25,950)
50	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	พท.	1	1	300,000	0	1	1	1	-	-	-	18,500	19,880	20,280	318,000	337,080	357,360	(25,000)
51	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	พท.	1	1	418,680	0	1	1	1	-	-	-	25,200	26,640	28,320	443,880	470,320	498,960	(34,860)
52	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปท/พท	1	-	297,960	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	(ว่างเต็ม)
53	นายช่างโยธา	ปท/พท	1	-	297,960	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	(ว่างเต็ม)
บุคลากรประจำ																			
54	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	298,260		1	1	1	-	-	-	9,840	15,720	12,600	308,040	323,760	336,360	(24,850)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
55	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	1	1	239,520	0	1	1	1	-	-	-	9,600	10,080	10,440	248,120	259,200	269,640	(19,980)
56	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	187,440	0	1	1	1	-	-	-	7,360	7,800	8,160	191,000	202,800	210,360	(15,620)
57	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง (บริหาร วางแผน)	-	1	1	250,080	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,920	260,160	270,600	281,520	(20,840)
58	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง(ควบคุม)	-	1	1	174,120	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,200	188,520	196,980	(14,510)
59	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	153,360	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,600	166,080	172,800	(12,780)
60	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	156,920	0	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	8,640	204,840	213,120	221,760	(16,410)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
61	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและสถิติโยธา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
62	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและสถิติโยธา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

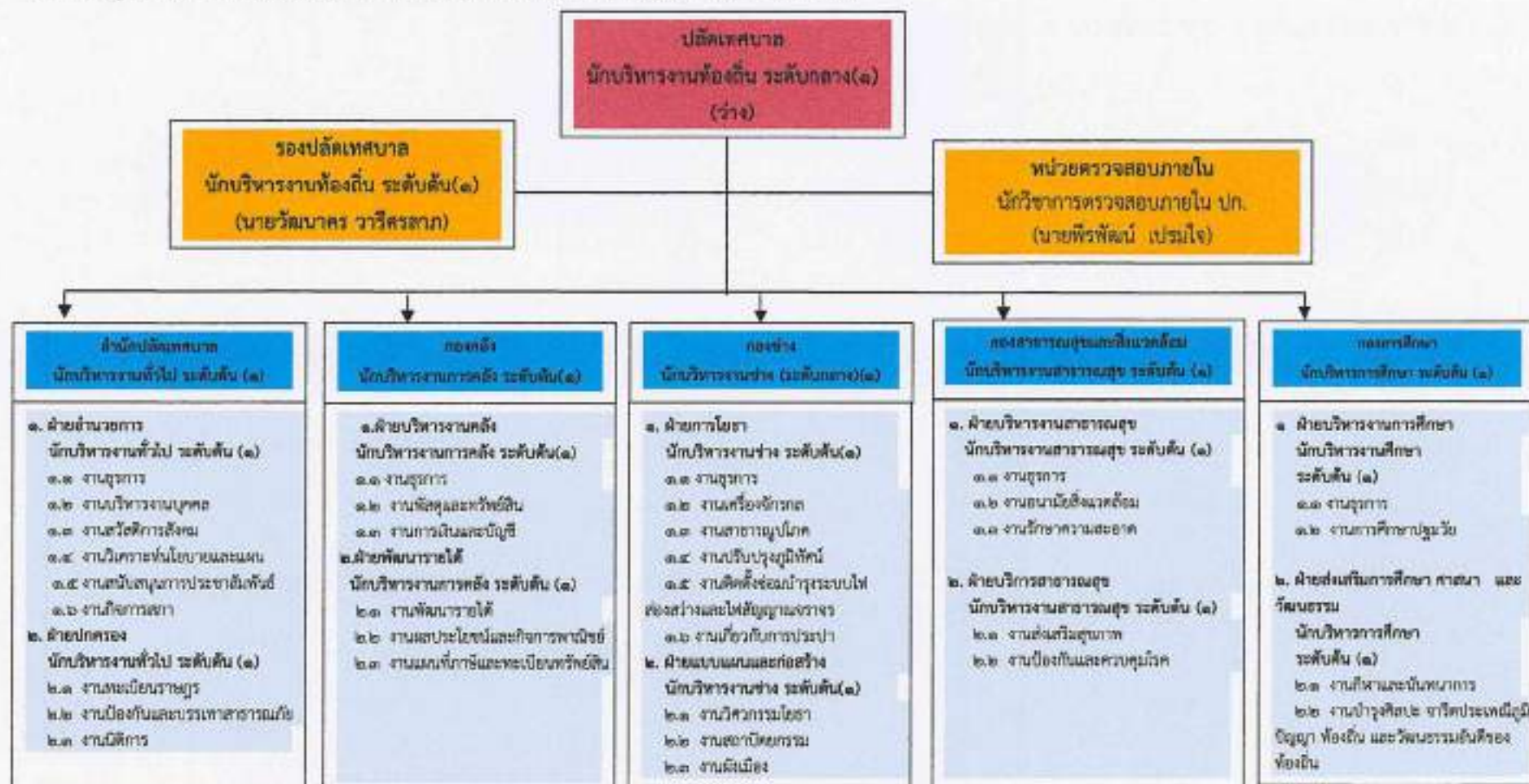
80	ผู้ช่วยนายอำเภอเมือง(คนแรก)	-	1	1	265,520	0	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,640	277,300	288,360	300,000	(22,210)
81	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตุลาการ(รัฐคดี)	-	1	1	177,240	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,680	8,160	184,440	191,880	199,560	(14,770)
82	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตุลาการ(วิธีพิจารณา)	-	1	1	186,360	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,900	8,160	193,920	201,720	209,880	(15,530)
83	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตุลาการ(วิธีพิจารณาคดี)	-	1	1	212,520	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	221,640	229,920	239,160	(17,710)
84	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเดินและบังคับ(การเดิน)	-	1	1	187,440	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	195,800	202,800	210,960	(15,620)
พนักงานทั่วไป																			
85	พนักงานรับหนังสือถึงรศชนบาลกลาง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
86	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
87	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
88	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
89	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
90	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
91	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
92	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
93	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
94	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
95	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
96	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

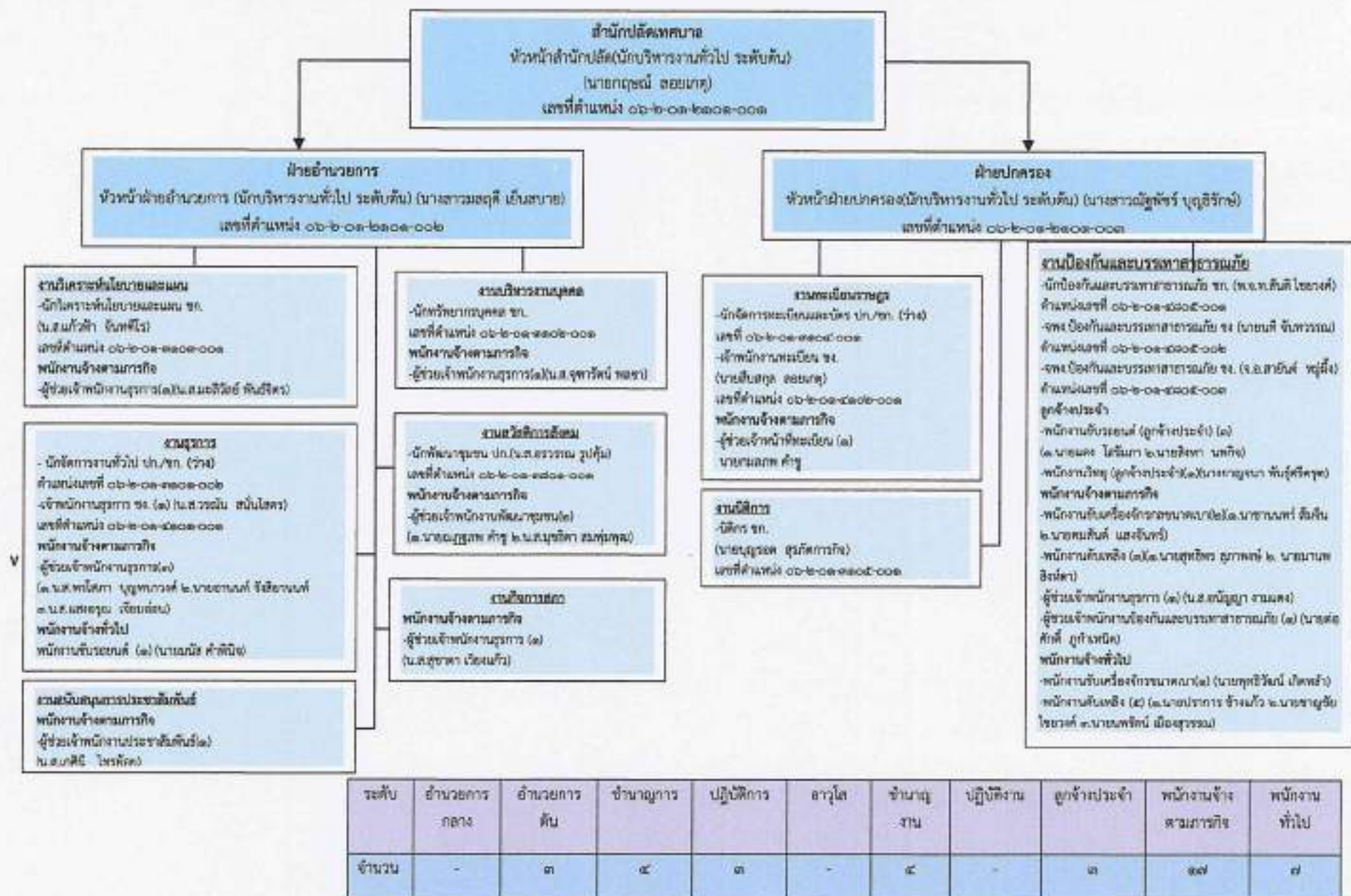
111	พนักงานขึ้นชื่อได้รับการพัฒนา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
112	พนักงานขึ้นชื่อได้รับการพัฒนา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
113	พนักงานขึ้นชื่อได้รับการพัฒนา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
114	พนักงานขึ้นชื่อ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
115	พนักงานขึ้นชื่อ	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)
116	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
117	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
118	พนักงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
119	พนักงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)
120	พนักงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
121	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ถือวิทยฐานะการศึกษา)	ค.ม	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	(ว่างเต็ม)
122	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ถือวิทยฐานะการศึกษา)	ค.ม	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	(ว่างเต็ม)
123	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ถือวิทยฐานะการศึกษา)	ค.ม	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	(ว่างเต็ม)
124	นักวิชาการศึกษา	ป.ช.	1	1	297,840	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,720	334,680	354,840	(24,820)
125	นักวิชาการวัฒนธรรม	ป.ช./ช.ล.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	(ว่างเต็ม)
126	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ช.	1	1	173,520	0	1	1	1	-	-	-	10,440	11,040	11,760	183,960	195,000	206,760	(14,460)

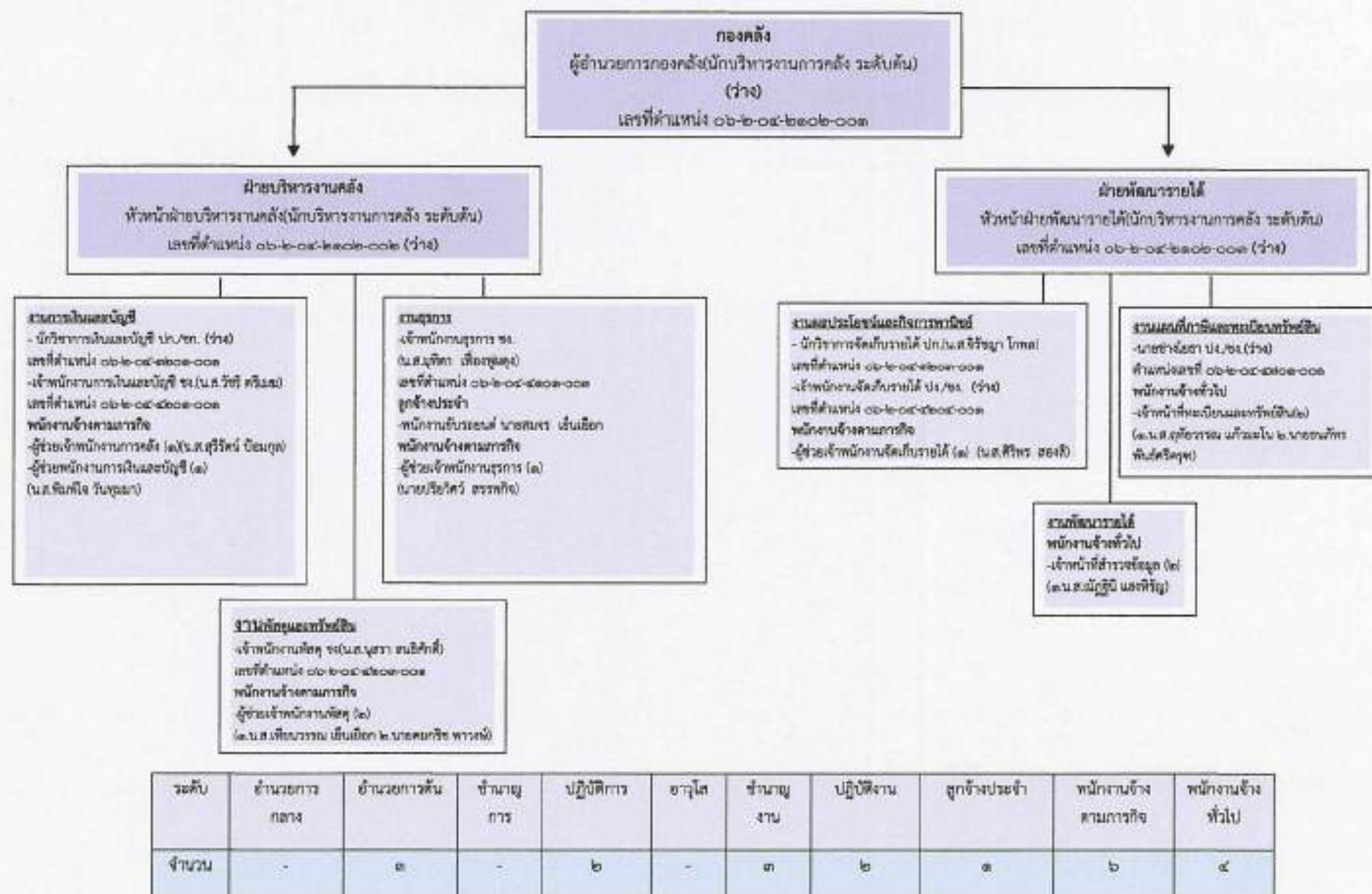
	พนักงนจำหนาสถารกิจ																		
127	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(อาวุโส)	-	1	1	203,280	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,440	219,960	228,840	(16,940)
128	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(อาวุโส)	-	1	1	199,440	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	8,760	207,680	215,880	224,520	(16,620)
	พนักงนจำหนาสถารกิจ																		
129	พนักงน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศูนย์พัฒนาระบบบริหารทรัพยากร									-	-	-							
130	ผู้ช่วยกรรมการศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	การพิจารณาอนุมัติเงินค่าจ้างเพื่อไม่ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิขอรับค่าจ้างจากหน่วยงานอื่น						
131	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
132	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
133	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)																		
134	นางวันเพ็ญ วัฒนคำ ค่าตอบแทน 13,580 บาทรวม 9400	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลตำบลเมือง 4,180 บาท				50,160								6,600	6,840	7,080	54,760	63,600	70,680	จ่ายจากเงิน รายได้
	ศูนย์พัฒนาระบบบริหารบ้านบ่อ																		
135	ผู้ช่วยกรรมการศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	-	1	-	0	0	1	1	1				การพิจารณาอนุมัติเงินค่าจ้างเพื่อไม่ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิขอรับค่าจ้างจากหน่วยงานอื่น						
136	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
137	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)																		

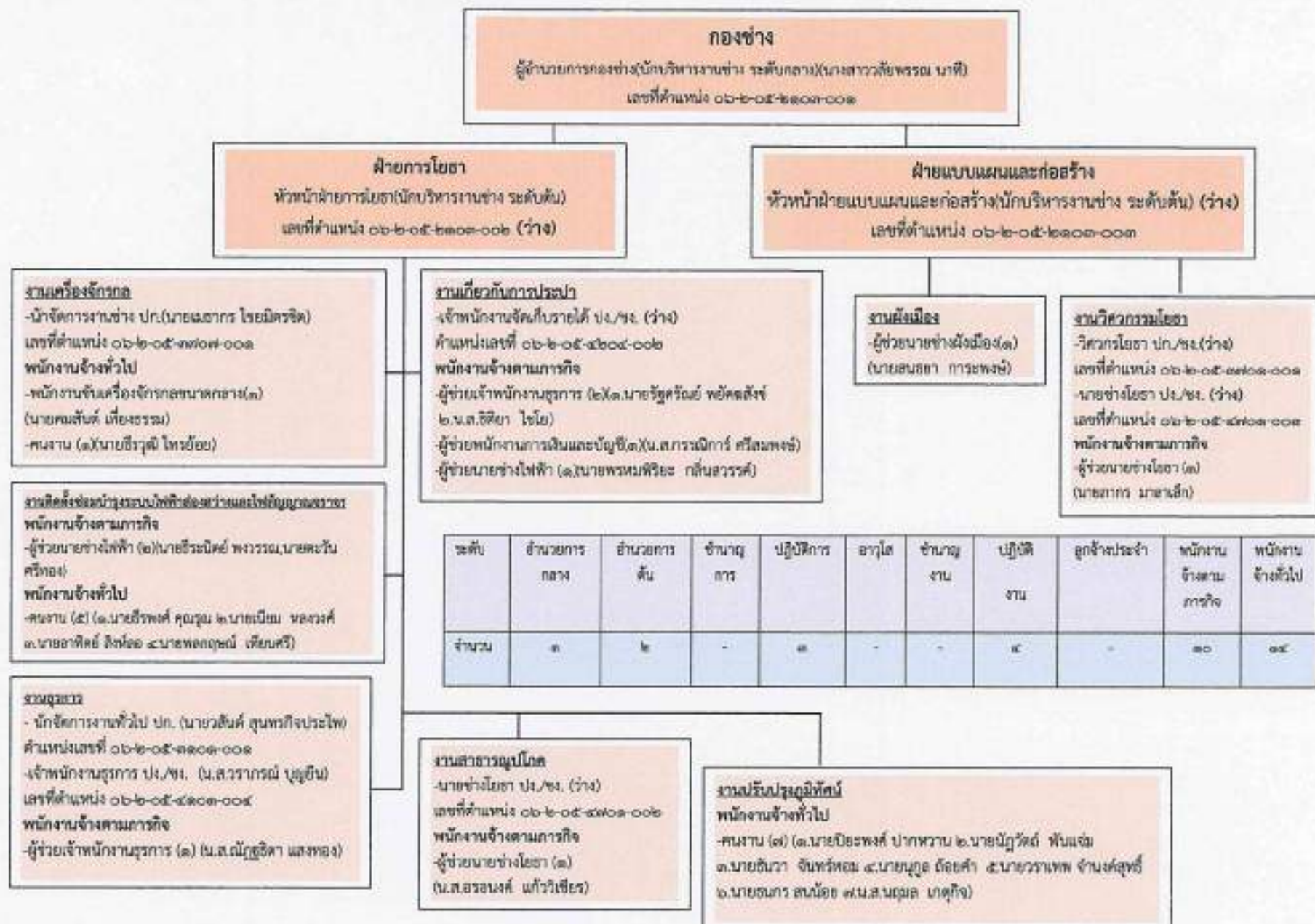
134	นางสาวพร พรหมเงินสาร ค่าตอบแทน 33,950 ชุดชุมชน 9400	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนทางการเงินเพื่อเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลตำบลบ้านนา 9,550 บาท				114,600								9,120	9,480	9,840	123,720	133,200	143,040	ค่าจากเงิน รายได้
137	นางวันเพ็ญ ถิระคำ ค่าตอบแทน 11,790 ชุดชุมชน 9400	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนทางการเงินเพื่อเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลตำบลบ้านนา 2,390 บาท				28,680								5,760	6,000	6,240	30,440	40,440	46,680	ค่าจากเงิน รายได้
ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น																			
140	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ป.ท.	1	1	225,000	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	258,560	252,960	268,200	(18,750)
5	รวม		140	111	31,193,660	600,000	140	140	139	-	-	-1	1,465,830	1,558,730	1,619,020	33,133,490	34,712,420	36,331,440	
6	ประมาณการรายได้ของเทศบาลอื่น 1.5 %															4,973,054	5,206,863	5,448,716	
7	รวมเงินค่าใช้จ่ายของเทศบาลอื่น															38,124,744	39,919,283	41,781,156	
8	ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															33.31	33.22	33.11	

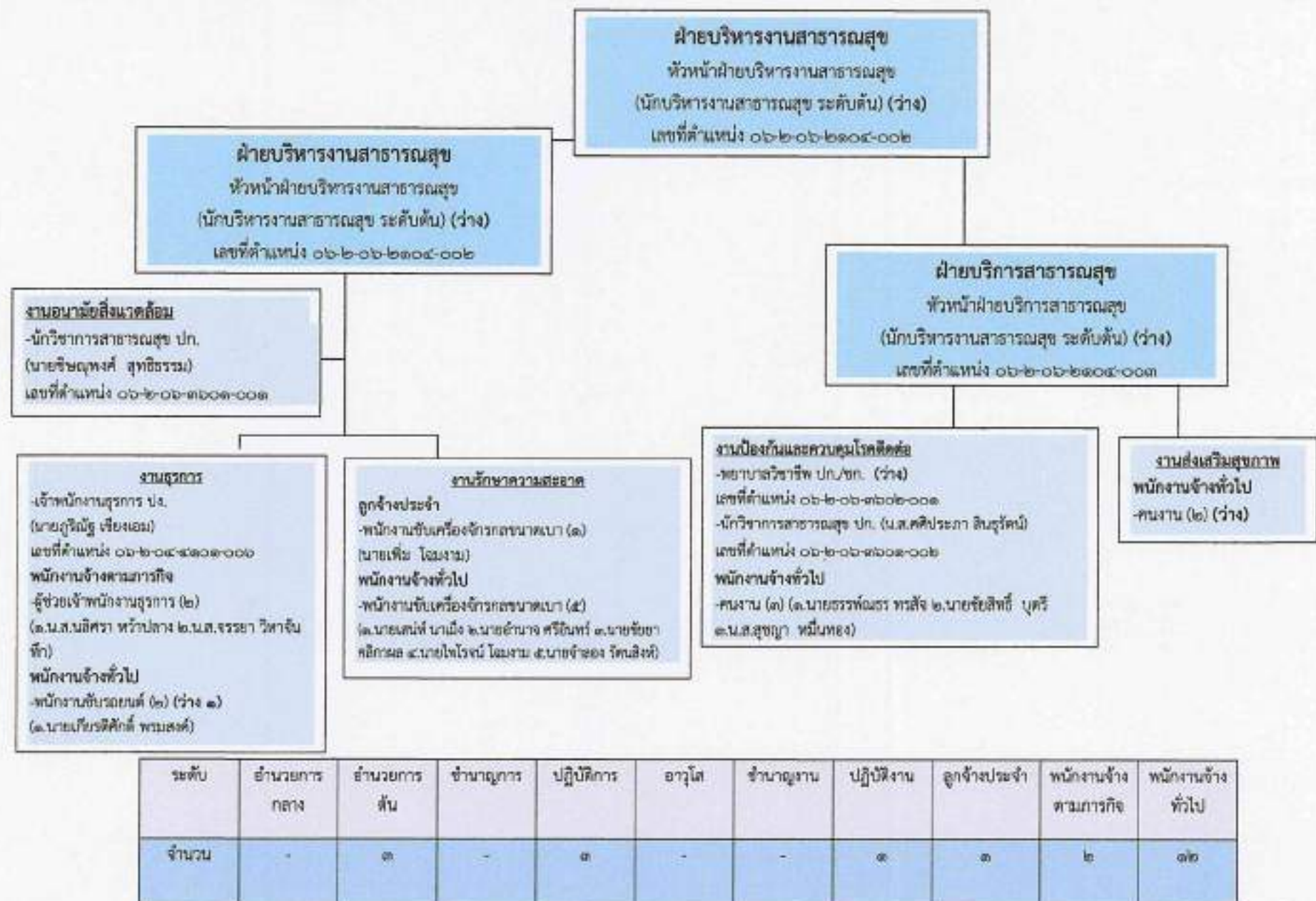
๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสอยดาว

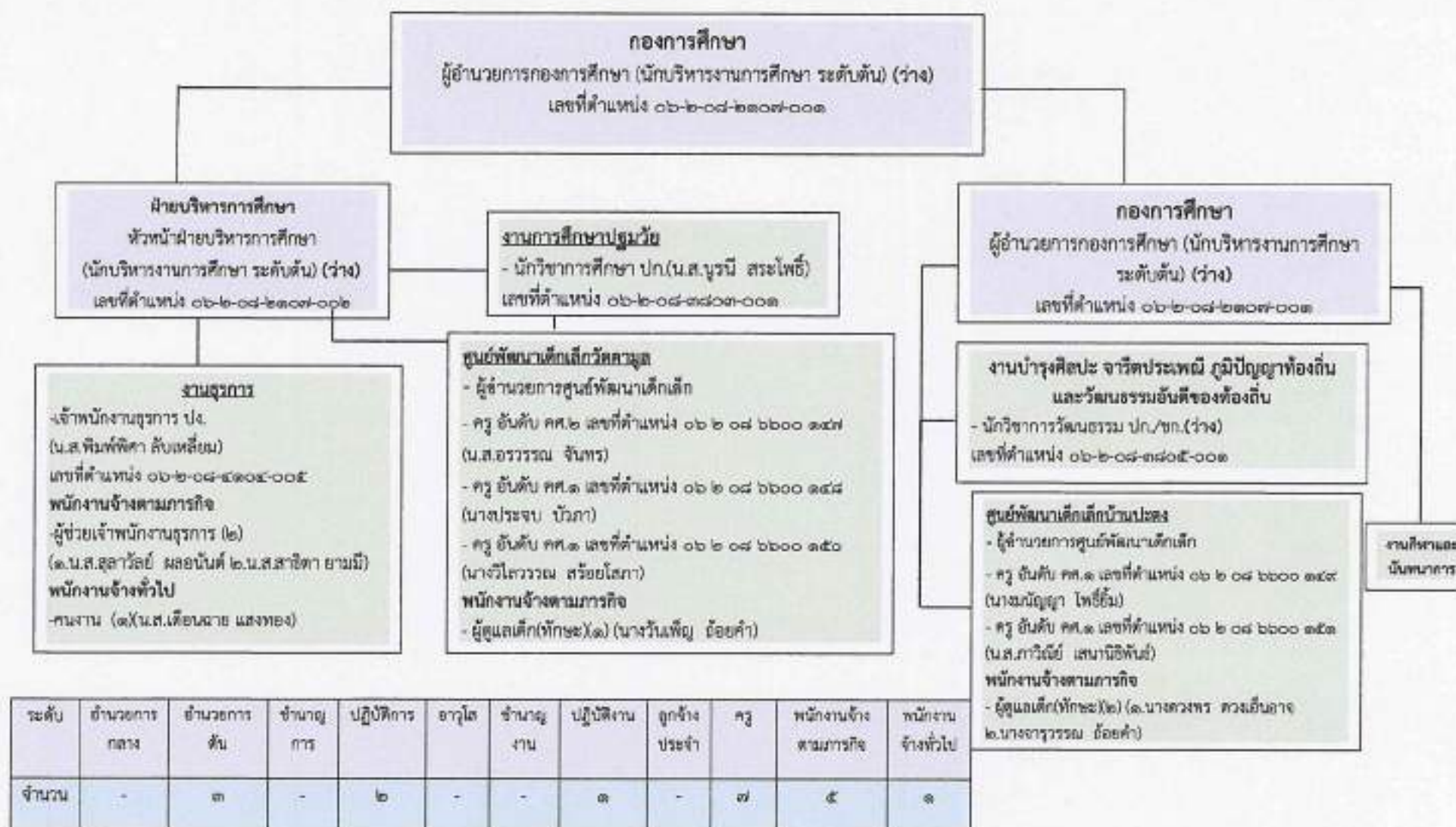




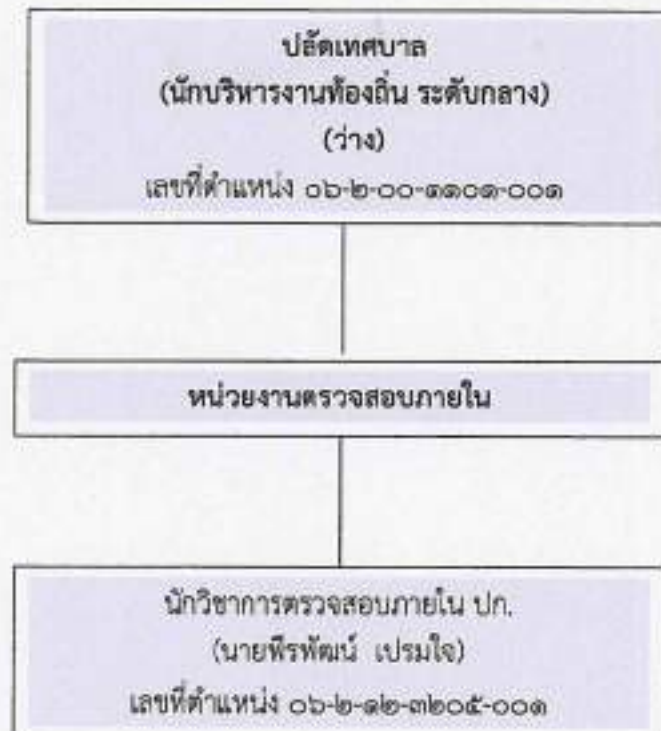








หน่วยตรวจสอบภายใน



11. บัญชีต้นทุนส่วนแบ่งและการกำหนดราคาที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ร	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มขึ้น ค่าตอบแทน (x12)	
1	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-01-2101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	06-2-01-2101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	348,040 ค่าตอบแทนเงินเดือน	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	ว่างเดิม
2	นายวิมลนกร วาจิตรลาภ	ปริญญาโท	06-2-01-2101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	06-2-01-2101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	565,440 (47,120*12)	42,000 (3,500*12)		607,440
สำนักงานปลัดเทศบาล												
3	นายเอกชัย ออกรุก	ปริญญาโท	06-2-01-2101-003	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-003	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	602,520 (50,210*12)	42,000 (3,500*12)		644,520
4	นางสาวมณฑิลา เข็มสหาย	ปริญญาโท	06-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	538,680 (44,890*12)	18,000 (1,500*12)	-	556,680
5	นางสาวมณฑิลา พงษ์ศิริรักษ์	ปริญญาโท	06-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	513,600 (42,800*12)	18,000 (1,500*12)	-	531,600
6	นายวราวุธ วุฒิจันทร์	ปริญญาตรี	06-2-01-3102-001	นักวิทยุกระจายเสียง	ชก.	06-2-01-3102-001	นักวิทยุกระจายเสียง	ชก.	489,840 (40,820*12)	-	-	489,840
7	นางสาวกวิภา จันทะวีระ	ปริญญาโท	06-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์	ชก.	06-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์	ชก.	583,920 (48,660*12)	-	-	583,920
8	นางสาวธรรมาณ รุณรัตน์	ปริญญาตรี	06-2-01-3801-001	นักพัฒนากุศล	ปท.	06-2-01-3801-001	นักพัฒนากุศล	ปท.	225,000 (18,750*12)	-	-	225,000

9	นายบุญรอด สุวดีการกิจ	ปริญญาตรี	06-2-01-33105-001	นิติกร	ชก.	06-2-01-33105-001	นิติกร	ชก.	476,160 (39,680*12)	-	54,000 (4,500*12)	530,160
10	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ปท./ ชก.	06-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ปท./ ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	355,320
11	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-01-3104-001	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ปท./ ชก.	06-2-01-3104-001	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ปท./ ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	355,320
12	พันจ่าโทสันติ ไชยวงศ์	ปริญญาโท	06-2-01-4805-001	นักป้องกันและบรรเทา	ชก.	06-2-01-4805-001	นักป้องกันและบรรเทา	ชก.	414,840 (34,570*12)	-	-	414,840
13	นางสาววรรณิศา คณินโสตา	ปริญญาตรี	06-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	06-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	432,480 (36,040*12)	-	-	432,480
14	นายสืบสกุล อดมเกล	ปริญญาตรี	06-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชก.	06-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชก.	339,840 (28,320*12)	-	-	339,840
15	นายภทธี จันทวรรณ	ปวส.	06-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก.	06-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก.	242,040 (20,170*12)	-	-	242,040
16	จำเริญลาภรณ์ นุ่มไฉ	ปริญญาตรี	06-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก.	06-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก.	505,560 (42,130*12)	-	-	505,560
ลูกจ้างประจำ												
17	นางกาญจนา พันธุ์ศรีสุท	ปวส.	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	294,960 (24,580*12)	-	-	294,960

18	นางอสิสา นพกิจ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	239,760 (27,480*12)	-	-	239,760
19	นางผลง ไชวีนาก	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	239,760 (27,480*12)	-	-	239,760
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
20	นางสาวบุษริศา สมบูรณ์	ปริญญาตรี	-	ผอ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผอ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	173,160 (14,430*12)	-	-	173,160
21	นายณัฐกร คำสูง	ปริญญาตรี	-	ผอ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผอ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	173,160 (14,430*12)	-	-	173,160
22	นางสาวเกศินี ไกรธ้อย	ปริญญาตรี	-	ผอ.เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผอ.เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	206,640 (17,220*12)	-	-	206,640
23	นายณณภพ คำสูง	ปวส.	-	ผอ.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผอ.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	167,040 (13,920*12)	-	-	167,040
24	นางสาวณณอรุณ เมืงม่อน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	204,360 (17,030*12)	-	-	204,360
25	นางสาวพรวิภา บุญนาวงศ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	187,920 (15,660*12)	-	-	187,920
26	นางสาวณณสิริธย์ วัฒนศิริ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	224,640 (18,720*12)	-	-	224,640

27	นางสาวสุชาวีณ์ พงศา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	203,280 (16,940*12)	-	-	203,280
28	นางสาวสุชาดา เวียงแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	167,040 (13,920*12)	-	-	167,040
29	นายธนาบนต์ วัฒนยานนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	173,160 (14,430*12)	-	-	173,160
30	นางสาวอนัญญา ขวณคง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	167,040 (13,920*12)	-	-	167,040
31	นายศุภสิทธิ์ ภูพานะนันท์	ปวส.	-	สว.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	สว.เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	-	167,040 (13,920*12)	-	-	167,040
32	นายสุทธินทร ภูภพพงษ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง(ฝึกหัด)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ฝึกหัด)	-	153,720 (12,810*12)	-	-	153,720
33	นายณามน พิงคตา	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง(ฝึกหัด)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ฝึกหัด)	-	148,080 (12,340*12)	-	-	148,080
34	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง(ฝึกหัด)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ฝึกหัด)	-	136,560	-	-	ว่างเต็ม
35	นายศณันต์ แสงจันทร์	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิงหรือจัดการ ขนถ่าย (ฝึกหัด)	-	-	พนักงานดับ เพลิงหรือจัดการ ขนถ่าย (ฝึกหัด)	-	148,080 (12,340*12)	-	-	148,080

36	นายชานนท์ ด้วงเงิน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถขุด)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถขุด)	-	136,560 (11,380*12)	-	-	136,560
พนักงานจ้างทั่วไป												
37	นายสุทธิวัฒน์ เป็ดนาค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
38	นายณัฐ คำพิณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
39	นายปรภากร ช้างแก้ว	ประถมศึกษา	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	540,000 (9,000*12*5)	-	-	540,000
40	นายชาญชัย ไชยวงศ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-		-	-	
41	นายพรทัศน์ เมื่อสุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-		-	-	
42	ว่าง	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-		-	-	ว่างเดิม
43	ว่าง	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-		-	-	ว่างเดิม
กลุ่มคลัง												
44	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	คืน	06-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	คืน	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500*12)		ว่างเดิม
45	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คืน	06-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คืน	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	18,000 (1,500*12)	-	ว่างเดิม

46	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	06-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	18,000 (1,500*12)	-	ว่างเต็ม
47	นางสาวจิรัชญา โกมล	ปริญญาตรี	06-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	06-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	225,000 (18,750*12)	-	-	225,000
48	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปว/ชก	06-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปว/ชก	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเต็ม
49	นางสาวบุษรา สมศักดิ์	ปริญญาตรี	06-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช๑	06-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช๑	311,400 (25,950*12)	-	24,000 (2,000*12)	335,400
50	นางสาวสุจิตา เพ็ญสูง	ปวส.	06-2-04-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ช๑	06-2-04-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ช๑	300,000 (25,000*12)	-	-	300,000
51	นางสาวพัชรี ศรีเมธ	ปริญญาตรี	06-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ช๑	06-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ช๑	418,680 (34,890*12)	-	-	418,680
52	ว่าง	ปวช/ปวท/ ปวส.	06-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปว/ช๑	06-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปว/ช๑	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเต็ม
53	ว่าง	ปวช/ปวท/ ปวส.	06-2-04-4701-001	นายช่างโยธา	ปว/ช๑	06-2-04-4701-001	นายช่างโยธา	ปว/ช๑	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเต็ม

ดูประจำประจำ												
54	นายสมเจตน์ เข็มเมือง	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	298,200	-	-	298,200
									(24,850*12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
55	นางสาวสุวิรัตน์ สอนิสึกดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการคลัง	-	239,520	-	-	239,520
									(19,960*12)			
56	นางสาวกนิษฐา วัฒนสุภา	ปริญญาตรี	-	ผอ.กองการนิเทศ	-	-	ผอ.กองการนิเทศ	-	187,440	-	-	187,440
									(15,620*12)			
57	นางสาวพินิจวรรณ เข็มเมือง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	250,080	-	-	250,080
									(20,840*12)			
58	นายสมเกียรติ พานิช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	174,120	-	-	174,120
									(14,510*12)			
59	นางสาวศิริพร สอนิสึกดิ์	ปวส.	-	ผอ.กองเก็บรายได้	-	-	ผอ.กองเก็บรายได้	-	153,360	-	-	153,360
									(12,780*12)			
60	นายปรีดิวิทย์ สรรพกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	196,920	-	-	196,920
									(16,410*12)			

พนักงานจ้างทั่วไป												
61	นางสาวสุวิภากรณ แก้วละโน	ปวส.	-	เจ้าหน้าที่ซ่อมเบียนและ	-	-	เจ้าหน้าที่ซ่อมเบียนและ	-	216,000	-	-	216,000
62	นายชนภัทร พันธุ์ศรีสุข	ปวส.		ทรัพย์สิน			ทรัพย์สิน		(9,000*12*2)			
63	นางสาวณัฐิณี แสงพิริย	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	-	-	เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	-	216,000	-	-	216,000
64	ว่าง		-		-	-		-	(9,000*12*2)	-	-	
งบจ้าง												
65	นางสาววิภากรณ นาคี	ปริญญาตรี	06-2-05-2103-001	พนักงานช่าง	ช่าง	06-2-05-2103-001	พนักงานช่าง	ช่าง	669,640	42,000		710,640
									(55,720*12)	(35,000*12)		
66	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	06-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน	(1,500*12)		
67	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	06-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน	(1,500*12)		
68	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปวช.	06-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปวช.	355,320	-	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน			
69	นายเนอการ โชนิกรจิต	ปริญญาตรี	06-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปท.	06-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปท.	225,000	-	-	225,000
									(18,750*12)			

70	นายสันต์ สุนทรกิจประโช	ปริญญาตรี	06-2-05-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	06-2-05-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	252,720 (21,060*12)	-	-	252,720
71	นางสาววรรณิ์ บุญเย็น	ปริญญาตรี	06-2-05-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ./ช.บ.	06-2-05-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ./ช.บ.	173,520 (14,460*12)	-	-	173,520
72	วรา	ปวช./ปวท/ ปวส.	06-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ป.บ./ช.บ.	06-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ป.บ./ช.บ.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	297,900
73	วรา	ปวช./ปวท/ ปวส.	06-2-05-4701-003	นายช่างโยธา (003)	ป.บ./ช.บ.	06-2-05-4701-003	นายช่างโยธา (003)	ป.บ./ช.บ.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	297,900
74	วรา	ปวช./ปวท/ ปวส.	06-2-05-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ป.บ./ช.บ.	06-2-05-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ป.บ./ช.บ.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	297,900
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
75	นายธีรณิษฐ์ พงวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	262,320 (21,860*12)	-	-	262,320
76	นายตะวัน ศรีทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	219,240 (18,270*12)	-	-	219,240

77	นายพรหมพิริยะ อธิ์นสารทศ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	200,880 (16,740*12)	-	-	200,880
78	นางสาวอรอนงค์ นกวิเชียร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	220,680 (18,390*12)	-	-	220,680
79	นางภากร มอานึก	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	181,080 (15,090*12)	-	-	181,080
80	นางสนธยา การพงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	266,520 (22,210*12)	-	-	266,520
81	นายรัฐกรณ์ ทัศนสิงห์	ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	171,240 (14,770*12)	-	-	177,240
82	นางสาวสิริสา ไชโย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	186,360 (15,530*12)	-	-	186,360
83	นางสาววิชุดิศา แสงทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	212,520 (17,710*12)	-	-	212,520
84	นางสาววรรณิการ์ ศรีสมพงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ และบัญชี	-	219,240 (18,270*12)	-	-	219,240

พนักงานจ้างทั่วไป												
85	นายสมศักดิ์ เทียมธรรม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
86	นายวิรุจน์ ไชยชัย	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	1,404,000 (9,000*12*13)	-	-	1,404,000
87	นายวิฑูรย์ คุณวุ่น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
88	นายนิธิต พงษ์วงศ์	ประถมศึกษา	-	คนงาน			คนงาน					
89	นายอาทิตย์ อีกรัตน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
90	นายพอลฤทธิ เทียนศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน			คนงาน					
91	นายวิธิตพงศ์ ปากหวาน	ประถมศึกษา	-	คนงาน			คนงาน					
92	นายณัฐวัฒน์ พันมณี	ปวช.	-	คนงาน			คนงาน					
93	นายธันวา ชื่นพร้อม	ปริญญาตรี	-	คนงาน			คนงาน					
94	นายบุญถวิล อื้อคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
95	นายวรรณพ พันธ์สุทธี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
96	นายธนกร สมน้อย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
97	นางสาวณัฐ เกตุกิจ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน			คนงาน					
98	ว่าง		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-		-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
99	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุข	สิ้น	06-2-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุข	สิ้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500*12)	-	ว่างเต็ม
100	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร สาธารณสุข	สิ้น	06-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร สาธารณสุข	สิ้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	18,000 (1,500*12)	-	ว่างเต็ม
101	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริหาร สาธารณสุข	สิ้น	06-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริหาร สาธารณสุข	สิ้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	18,000 (1,500*12)	-	ว่างเต็ม
102	นายธิษณพจน์ สุทธิธรรม	ปริญญาตรี	06-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	06-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	225,000 (18,750*12)	-	-	225,000
103	นางสาวศศิประภา สิงห์รัตน์	ปริญญาตรี	06-2-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	06-2-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	225,000 (18,750*12)	-	-	225,000
104	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-06-3602-001	พยาบาล	ป.ก./ ชก.	06-2-06-3602-001	พยาบาล	ป.ก./ชก.	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเต็ม
105	นายสุวิทย์ เขียวชม	ปริญญาตรี	06-2-04-4101-006	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.จ.	06-2-04-4101-006	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.จ.	173,520 (14,460*12)	-	-	173,520

ลูกจ้างประจำ												
116	นางเจียม โฉมงาม	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนำคมนา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนำคมนา	-	294,960 (24,580*12)	-	-	294,960
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
117	นางสาวเสีตรา ขวัญกลาง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	201,600 (16,800*12)	-	-	201,600
118	นางสาววรรณษา วิชาเงินอีก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	167,040 (13,920*12)	-	-	167,040
พนักงานจ้างทั่วไป												
119	นายสมศักดิ์ นามเมือง	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	540,000	-	120,000	660,000
120	นายอำนาจ ศรีจันทร์	-	-	ขนำคมนา	-	-	ขนำคมนา	-	(9,000*12*5)	-	(2,000*12*5)	
121	นายธีรธาดา ศรีกลาง	ประถมศึกษา	-		-	-		-	-	-	-	
122	นายไพโรจน์ โฉมงาม	ประถมศึกษา	-		-	-		-	-	-	-	
123	นายจำลอง จิตนิสินท์	ประถมศึกษา มัธยมศึกษา	-		-	-		-	-	-	-	
124	นายวิเชียรศักดิ์ ทุมมอค์	ชลประทาน	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	216,000	-	-	216,000
125	ว่าน		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(9,000*12*2)	-	-	ว่างสิ้น
126	นายธรรมธรร เทสียง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	540,000	-	-	540,000

117	นายชัยสิทธิ์ บุทธิ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน		0,000*12*5			
118	นางสาวสุรญา วัฒนทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน					
119	ว่าง		-	คนงาน	-	-	คนงาน					ว่างเต็ม
120	ว่าง		-	คนงาน	-	-	คนงาน					ว่างเต็ม
กองการศึกษา												
121	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-08-2107-001	รร.กองการศึกษา	ต้น	06-2-08-2107-001	รร.กองการศึกษา	ต้น	393,600	42,000		435,600
									ค่ากลางเงินเดือน	(3,500*12)		
122	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการ ศึกษา	ต้น	06-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการ ศึกษา	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน	(1,500*12)		
123	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการ ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	06-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการ ศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน	(1,500*12)		
124	นางสาวบุรณี สระโหล	ปริญญาตรี	06-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก	06-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก	297,840	-	-	297,840
									(24,820*12)			
125	ว่าง	ปริญญาตรี	06-2-08-3803-001	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ ชก.	06-2-08-3803-001	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ ชก.	355,320	-	-	ว่างเต็ม
									ค่ากลางเงินเดือน			

126	นางสาวกนกทิศา ถิ่นเหลี่ยม	ปริญญาตรี	06-2-08-4104-005	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.จ.	06-2-08-4104-005	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.จ.	173,520 (14,460*12)	-	-	173,520
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
127	นางสาวสุภาวีย์ นวลบัณฑิต	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	203,280 (16,940*12)	-	-	203,280
128	นางสาวสาธิตา ยามณี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	199,440 (16,620*12)	-	-	199,440
พนักงานจ้างทั่วไป												
129	นางสาวเดือนฉาย แสงทอง	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000*12)	-		108,000
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน												
130	ว่าง			ผู้อำนวยการกอง	-	0620866001747	ผู้อำนวยการกอง	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
131	นางสาวอรรณพ จันท	ปริญญาตรี	0620866001747	ครู	-	0620866001747	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
132	นางประจักษ์ บัวภา	ปริญญาตรี	0620866001748	ครู	-	0620866001748	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
133	นายวิไลวรรณ สัตย์โสภา	ปริญญาตรี	0620866001750	ครู	-	0620866001750	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			

134	นางวันเพ็ญ น้อยคำ ค่าตอบแทน 13,580บาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	50,160 (13,580-9,400)*12		เงินรายได้ อบต.จ่ายส่วนเงินจาก กรมฯ ตุลาคม 9,400	50,160
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปะดง												
135	ว่าง			ผู้อำนวยการกอง	-	62-3-08-6603-009	ผู้อำนวยการกอง	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
136	นางณัฏฐา โพธิ์นิ่ม	ปริญญาตรี	062086600149	ครู	-	062086600149	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
137	นางสาวภาวิณี สมนวรัตน์	ปริญญาตรี	062086600151	ครู	-	062086600151	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
138	นางดวงพร อวณีนอาจ ค่าตอบแทน 18,950บาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	114,600 (18,950-9,400)*12		เงินรายได้ อบต.จ่ายส่วนเงินจาก กรมฯ ตุลาคม 9,400	114,600
139	นางวันเพ็ญ น้อยคำ ค่าตอบแทน 11,790บาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษ)	-	28,680 (11,790-9,400)*12		เงินรายได้ อบต.จ่ายส่วนเงินจาก กรมฯ ตุลาคม 9,400	28,680
หน่วยตรวจสอบภายใน												
140	นายพิงพัฒน์ เปรมใจ	ปริญญาตรี	06-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ท.	06-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ท.	225,000 (18,750*12)	-	-	225,000

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสอยดาว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลสอยดาว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลสอยดาวที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลสอยดาวยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลสอยดาว มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่าน ไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เทศบาลตำบลสอยดาว มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และ ทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงาน ในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลสอยดาว จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สํารวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนา ทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลสอยดาวเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลสอยดาวประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลสอยดาว

เทศบาลตำบลสอยดาว ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลสอยดาวที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลสอยดาวในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อบริการ ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสอยดาว ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาวทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลสอยดาวได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสอยดาว ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาวทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลสอยดาวได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



เทศบาลตำบลสอยดาว



8/119 หมู่ที่ 1 ตำบลปะตง
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี



โทร. 039480401



โทรสาร 039480400