



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑)



เทศบาลตำบลพลับพลาจารย์
อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะครบกำหนดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะสิ้นสุด โดยกำหนดแนวทางการจัดทำตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อประกอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีดังนี้
๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลพลับพลานารายณ์ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและเลขานุการเห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดจันทบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๑.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ เช่น เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Job) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการใน บางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็น ลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นกำหนดกรอบ อัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effect Man Power planning Framework) นี้จะ เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลคลองนารายณ์ อำเภอเมือง จันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ยกฐานะจากสุขาภิบาลพลับพลานารายณ์ โดยยกฐานะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตามพระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้นไป โดยเจตนารมณ์สำคัญของการจัดตั้งเทศบาลตำบล ก็เพื่อพัฒนาและยกระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องความเจริญเติบโตทั้งทางด้านสังคม และเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล พื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๒.๙ ตารางกิโลเมตร (๘,๐๖๒.๕ ไร่) สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบ บางส่วนเป็นที่ลุ่มทุ่งนาและสวนผลไม้ ส่วนใหญ่น้ำท่วมถึงพื้นที่ลาดทางด้านตะวันออก และคลองผ่านชุมชนหลายสาย ลักษณะชุมชนอยู่เป็นกลุ่มตามแนวทางหลวงหมายเลข ๓ โดยมีอาณาเขตในการบริหารจัดการดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลคลองนารายณ์

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖,๗,๘,๙,๑๐ ตำบลพลับปลา และหมู่ที่ ๑,๒ ตำบล

คลองนารายณ์

ทิศตะวันตก ติดต่อกับแม่น้ำจันทบุรี และเทศบาลเมืองจันทนิมิต

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีชุมชนย่อยทั้งสิ้น ๑๐ ชุมชน ประกอบด้วย

ชุมชนย่อยที่ ๑ (คลองตะเฒ่า)

ชุมชนย่อยที่ ๒ (ดอนตาล)

ชุมชนย่อยที่ ๓ (เนินสูง)

ชุมชนย่อยที่ ๔ (เกาะรงค์-หนองทองกลาง)

ชุมชนย่อยที่ ๕ (ทองทั่ว)

ชุมชนย่อยที่ ๖ (ศรีสุนทรจันทร์)

ชุมชนย่อยที่ ๗ (พัฒนาไชยยันต์)

ชุมชนย่อยที่ ๘ (พลับปลา – เกาะรงค์)

ชุมชนย่อยที่ ๙ (คลองเตยพลอยสยาม รวมใจพัฒนา)

ชุมชนย่อยที่ ๑๐ (บ้านพลับปลา)

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค ด้านคุณภาพชีวิตประชาชน ด้านการเมืองการปกครอง การบริหารชุมชน และการอยู่ร่วมกันของคนในชุมชน โดยแบ่งปัญหาด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีสภาพปัญหา ได้แก่

- ๑.๑ ทางคมนาคมในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ทางระบายน้ำภายในเขตเทศบาลยังไม่ดีพอและไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ แสงสว่างของไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ บางพื้นที่มีน้ำท่วมขังการระบายน้ำไม่เพียงพอ
- ๑.๕ จุดกัลป์รถบางแห่ง เสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

๒. ด้านเศรษฐกิจ มีสภาพปัญหา ได้แก่

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตร ตกต่ำ การขายผลผลิตผ่านพ่อค้าคนกลาง
- ๒.๒ ในฤดูแล้ง แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๒.๓ รายได้ของประชากรไม่เพียงพอกับค่าครองชีพที่สูงขึ้น
- ๒.๔ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว โบราณสถานเมืองเพนียด วัดทองทั่ว
- ๒.๕ เขตรับผิดชอบของเทศบาลมีลักษณะของชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ซึ่งมีข้อแตกต่างของเศรษฐกิจและฐานรายได้ในแต่ละชุมชนค่อนข้างเด่นชัด ทำให้การดำเนินนโยบายการกระตุ้นเศรษฐกิจในแต่ละชุมชนทำได้ยาก

๓. ด้านสังคม – การศึกษา มีสภาพปัญหา ได้แก่

- ๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๓.๒ จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ๓.๓ ปัญหาทางการศึกษา ขาดงบประมาณในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ นักเรียนเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียน เช่น การทัศนศึกษา
- ๓.๔ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ๓.๕ ผู้ด้อยโอกาส/ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมขาดผู้ดูแล
- ๓.๖ ส่งบุตรศึกษาในสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงที่อื่น เนื่องจากขาดความเชื่อมั่นในสถานศึกษาภายในชุมชน ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายทางการศึกษาสูง

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร มีสภาพปัญหา ได้แก่

- ๔.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล
- ๔.๒ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง
- ๔.๓ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการเมืองการปกครองระดับท้องถิ่น
- ๔.๔ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างดี
- ๔.๕ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานที่ปฏิบัติขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีสภาพปัญหา ได้แก่

- ๕.๑ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การรักษาความสะอาดและสถานที่กำจัดขยะ
- ๕.๓ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่นไม่เพียงพอ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบลพลับพลานารายณ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้วางแนวคิดในการพัฒนาองค์กรตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาของเทศบาล และมีความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด นโยบายของผู้บริหาร และปัญหาความต้องการของประชาชน นอกจากนั้น ได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาล ดังนี้

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคงมั่งคั่งยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาจังหวัดจันทบุรี

“จันทบุรีเมืองเกษตรปลอดภัย เศรษฐกิจมูลค่าสูง สังคมมีสุขบนวิถีพอเพียง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาและส่งเสริมผลผลิตสินค้าทางการเกษตรของจังหวัดให้ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล
๒. พัฒนาการค้าชายแดนให้เป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่เติบโตยกระดับการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม อัญมณีและเครื่องประดับสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีความมั่นคงทางสังคมบน พื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความอุดมสมบูรณ์ ใช้อย่างสมดุลและยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาจังหวัดจันทบุรี

จังหวัดจันทบุรี ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานสากลและขยายฐานการตลาดนานาชาติ

วัตถุประสงค์ :

ผลผลิตสินค้าทางการเกษตรของจังหวัดจันทบุรีได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล

และมีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ GPP ภาคเกษตร

ตัวชี้วัดที่ ๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของแปลง/ฟาร์ม/สถานประกอบการแปรรูปสินค้าเกษตร ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล

แนวทางการพัฒนา :

๑. เพิ่มศักยภาพการผลิตสินค้าเกษตร

๒. ยกระดับคุณภาพการผลิตและการแปรรูปสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานสากล

๓. เพิ่มช่องทางการตลาด การจำหน่ายสินค้าเกษตรทั้งในและต่างประเทศ

- ประเด็นการพัฒนาที่ ๒** สร้างเสริมและยกระดับการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูง
- วัตถุประสงค์ :** มูลค่าการค้าชายแดน การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเพิ่มขึ้น
- ตัวชี้วัด :** ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการค้าชายแดน และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ
- ตัวชี้วัดที่ ๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ GPP ภาคบริการ
- แนวทางการพัฒนา :** ๑. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ของพื้นที่แนวชายแดน
๒. พัฒนาปัจจัย/ โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้มาตรฐานในระดับนานาชาติ
๓. ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการค้าชายแดน การท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ
๔. ส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวเชิงรุก
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๓** พัฒนาคูณภาพชีวิต และเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- วัตถุประสงค์ :** ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และชุมชนมั่นคงปลอดภัย
- ตัวชี้วัด :** ตัวชี้วัดที่ ๑. อัตราการเจ็บป่วยด้วย ๕ โรคไม่เรื้อรังที่สำคัญลดลง
- ตัวชี้วัดที่ ๒. อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุบนท้องถนนต่อประชากรแสนคนลดลง
- ตัวชี้วัดที่ ๓. ค่าดัชนีความก้าวหน้าของคน (Human Achievement Index : HAI) เพิ่มขึ้น
- แนวทางการพัฒนา :** ๑. ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพของประชาชนทุกช่วงวัย
๒. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา อาชีพ และสวัสดิการทางสังคม
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๔** พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
- วัตถุประสงค์ :** ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างเป็นระบบและสมดุลและมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ตัวชี้วัด :** ตัวชี้วัดที่ ๑. สัดส่วนพื้นที่ป่าไม้ต่อพื้นที่จังหวัด (เพิ่มขึ้น)
- ตัวชี้วัดที่ ๒. สัดส่วนของขยะมูลฝอยชุมชนที่ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องเพิ่มขึ้น
- แนวทางการพัฒนา :** ๑. สร้างจิตสำนึกและความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปกป้อง อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและสมดุล
๓. ยกระดับการจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่

วิสัยทัศน์แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์

“พัฒนาเมืองโดยประชาชน พัฒนาคนโดยการศึกษาและอาชีพ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ให้ตรงตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่น พร้อมทั้งวิธีดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เทศบาลได้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจจึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘))

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา๑๗(๑๖))

(๓) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๔) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

(๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๘))

(๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))

(๘) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐(๒))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน(โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. เทศบาลตำบลพลับพลาจารย์เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบน้อย การคมนาคมสะดวกเข้าถึงประชาชนทุกชุมชน</p> <p>๒. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย</p>	<p>๑. ขาดแคลนทรัพยากร บุคคลในความชำนาญด้านเทคนิค การก่อสร้าง การวางผังเมืองรวม</p> <p>๒. การใช้แผนพัฒนาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. องค์กรทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในพื้นที่มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานอันนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและเชื่อมต่อกับเส้นทางสายหลัก</p> <p>๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น</p>	<p>๑. งบประมาณในการพัฒนายังไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของเทศบาลตำบลพลับพลาจารย์ บางแห่งเป็นพื้นที่ลุ่มทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมขังเวลาฝนตกหนัก</p> <p>๓. การลงทุนก่อสร้างในบางประเภท ทำได้ยาก เนื่องจากติดขัดในข้อบังคับและระเบียบกฎหมาย ซึ่งไม่สอดคล้องกับอัตราการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. การบริการสาธารณะไม่สามารถรองรับได้ทันต่อการขยายตัวของชุมชนที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว</p> <p>๕. การวางผังเมืองรวมไม่สอดคล้องกับพื้นที่ปัจจุบัน</p>

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๔) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา เศรษฐกิจ พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
(โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. ในพื้นที่ความรับผิดชอบมีสภาพภูมิศาสตร์และเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกเหมาะสมเนื่องจากเป็นเมืองท่องเที่ยว สามารถดึงดูดให้มีการลงทุน และเชิงพาณิชย์</p> <p>๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ</p> <p>๓. มีแหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน ผลิตภัณฑ์กลุ่มสตรี</p>	<p>๑. เนื่องจากพื้นที่การท่องเที่ยวเป็นเขตโบราณสถาน กรมศิลปากรจึงเป็นผู้ควบคุมและดูแลเองทั้งหมด</p> <p>๒. การก่อสร้าง อาคารพาณิชย์ หรือการอุตสาหกรรมไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจาก กฎ ระเบียบ จำกัดการก่อสร้าง</p> <p>๓. พื้นที่มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสมสำหรับการลงทุนในระยะยาว</p> <p>๔. ผลิตภัณฑ์กลุ่มสตรีขาดการพัฒนาด้ำนรูปแบบการบรรจุให้มีความทันสมัย และเป็นไปตามความนิยมของกลุ่มลูกค้า</p>
โอกาส(Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. มีการรวมกลุ่มของชุมชนมีความเข้มแข็ง เช่น กลุ่มสตรี ชมรมผู้สูงอายุ</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในชุมชน การพาณิชย์การลงทุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร</p>	<p>๑. ปัจจุบันแรงงานที่มีฝีมือไปประกอบอาชีพอื่นที่มีรายได้สูงกว่า</p> <p>๒. ไม่มีศูนย์วัฒนธรรมเพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๓. ขาดการส่งเสริมและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้มีความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ซึ่งเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว</p> <p>๔. ขาดงบประมาณสนับสนุนการท่องเที่ยว เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ เอกสารแนะนำแหล่งท่องเที่ยว และการจัดระเบียบความเรียบร้อยในแหล่งท่องเที่ยว</p>

๕.๓ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่นประชาชน และชุมชน</p> <p>๒. รัฐบาลมุ่งเน้นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเน่าเสีย</p>	<p>๑. พื้นที่ความรับผิดชอบเชื่อมต่อกับเมืองใหญ่จึงทำให้เกิดผลกระทบด้านมลพิษ ทั้งฝุ่นละออง และน้ำเน่าเสีย</p> <p>๒. เทศบาลขาดงบประมาณสนับสนุนด้านเทคโนโลยี</p>
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. ปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐ เอกชนและมวลชนเริ่มตระหนักถึงปัญหามลพิษ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน สามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย</p> <p>๓. เทศบาลเริ่มก่อตั้งตลาดนัดโครงการรับซื้อขยะรีไซเคิล เพื่อให้พนักงานเทศบาลตระหนักถึงปัญหาภาวะสิ่งแวดล้อม มีแนวโน้มได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี</p>	<p>๑. ขาดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของชุมชน เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการระบบการกำจัดขยะและน้ำเน่าเสีย</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจังและการดำเนินงาน</p> <p>๓. ประชาชนรुकูล้ำ ถือครองที่ดินสาธารณะ</p> <p>๔. เทศบาลไม่มีระบบการบำบัดน้ำเสียรวม และการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบและครบวงจร</p> <p>๕.การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนา ยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนและขาดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบดีพอ</p>

๕.๔ ด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๘))
- (๔) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๑๓))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
(โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความคิดที่ริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. ชุมชนมีการรวมกลุ่มส่งเสริมการรักษาสุขภาพ</p> <p>๑. นโยบายในทุกระดับสอดคล้องและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพของชุมชน</p> <p>๒. ปัจจุบันประชาชนตื่นตัว และตระหนักถึงปัญหาของสุขภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. โอกาสเข้าถึงการบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง</p> <p>๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p>	<p>๑. ยังขาดแคลนบุคลากรด้านการสาธารณสุข</p> <p>๒. งบประมาณการส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษาและสาธารณสุขยังไม่เพียงพอ</p> <p>๑. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๒. ภารกิจการถ่ายโอน ด้านการศึกษาและการสาธารณสุขยังไม่เป็นรูปธรรม</p> <p>๓. เทศบาลขาดความพร้อมในการเตรียมการดำเนินงานตามภารกิจการถ่ายโอน อาทิเช่น กำลังคน สถานที่ดำเนินงาน งบประมาณ และความพร้อมด้านเทคโนโลยี</p>
โอกาส(Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. มีการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม</p> <p>๒. การคมนาคมที่สะดวกเอื้อต่อการพัฒนาด้านการศึกษา และสาธารณสุข</p>	<p>๑. ขาดการจัดสรรที่ดินเพื่อการสาธารณสุขประโยชน์ เช่น อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ลานกีฬา อเนกประสงค์ สวนสาธารณะ</p> <p>๒. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามนโยบายการศึกษา และสาธารณสุข</p>

๕.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
- การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. มีพระราชบัญญัติศาสนา พระราชกฤษฎีกาและระเบียบใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีคณะกรรมการศาสนาจังหวัด ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับศาสนาจังหวัด</p> <p>๓. จังหวัด อำเภอ หน่วยสถานศึกษา ให้ความสำคัญ การส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา</p> <p>๔. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงกรม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมศาสนา</p>	<p>๑. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ ยังไม่ชัดเจนทำให้ยากแก่การดำเนินงานและติดตามประเมินผล</p> <p>๒. งบประมาณด้านการเผยแพร่ศาสนาไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ขาดการประสานเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในการอนุรักษ์ สืบสาน ฟื้นฟู ส่งเสริมการพัฒนา เผยแพร่ แลกเปลี่ยน และวิจัยงานด้านวัฒนธรรมอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p>

โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ด้านศาสนาและคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๒. มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่สั่งสมและสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของชุมชน</p> <p>๓. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่</p> <p>๔. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p>	<p>๑. วัฒนธรรมท้องถิ่น ถูกกลืนกินจากวัฒนธรรมต่างชาติ</p> <p>๒. ขาดการปลูกจิตสำนึกให้เยาวชนรุ่นใหม่ เห็นถึงความสำคัญของวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๓. ขาดการส่งเสริมการนำเอาภูมิปัญญาท้องถิ่นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและระบบการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ต่อเนื่องและเป็นนามธรรม</p> <p>๔. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย ประชาสัมพันธ์ แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย</p>

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
<p>๑. ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับว่ามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาชุมชนมากที่สุด</p> <p>๒. มีองค์กรอิสระที่แต่งตั้งตามกฎหมายเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานราชการมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ปัจจุบันระบบอุปถัมภ์ยังคงอยู่ในระบบราชการไทย เป็นเหตุให้มีการสนับสนุนการทุจริตอย่างมาก และแก้ไขได้ยาก</p> <p>๒. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้แก่ ข้าราชการ และการเมือง และการส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามาตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง ขาดการมีส่วนร่วม</p>
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาออกสู่ประชาชน</p> <p>๒. มีการรณรงค์ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การทุจริตเกิดจากความร่วมมือหลายฝ่าย โดยใช้ช่องว่างของกฎหมายและขาดการตรวจสอบอย่างจริงจัง</p>

๕.๗ ด้านการสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (มาตรา ๑๘)
- (๒) การรักษาความสะอาด และการจัดระเบียบในการเก็บรวบรวม ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของประชาชน (ตามมาตรา ๒๐)
- (๓) การควบคุมเกี่ยวกับการใช้อาคารให้ถูกสุขลักษณะ (มาตรา ๒๑) (มาตรา ๒๒) (มาตรา ๒๔)
- (๔) ควบคุมกรณีที่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในที่หรือทางสาธารณะ (มาตรา ๒๗)
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ (มาตรา ๒๙)
- (๖) กำหนดประเภทของกิจการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ตามมาตรา ๓๒(๑))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการสาธารณสุข(โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses :W)
๑. สถานที่ให้บริการสาธารณสุข อยู่ในแหล่งชุมชน ประชาชนสามารถมารับบริการได้อย่างสะดวก ๒. มีโรงพยาบาลขนาดใหญ่ ทั้งรัฐและเอกชน อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง (โรงพยาบาลพระปกเกล้า ,โรงพยาบาลสิริเวช)	๑. ไม่มีการเฝ้าระวังวินิจฉัยดูแลสุขภาพและภัยสุขภาพอย่างเป็นระบบ ๒. บุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนประชากร ๓. บุคลากรขาดทักษะในการประเมินผลและควบคุม กำกับ การปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่มีระบบการควบคุม กำกับที่ชัดเจน
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat :T)
๑. ระบบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ๒. ชุมชนเข้มแข็ง ๓. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. นโยบายระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับภาครัฐไม่สอดคล้องกัน ยากต่อการปฏิบัติ ๒. การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และ วัฒนธรรม

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดทำให้เทศบาลตำบลปลับปลานารายณ์สามารถจะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการของเทศบาลควรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามข้อ ๕ ประกอบกับมาตรา ๕๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๖) พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก ที่ต้องดำเนินการ เช่น

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๔) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๖) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๖.๒ ภารกิจรอง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามข้อ ๕ ประกอบกับมาตรา ๕๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม) พิจารณาเห็นว่าภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ เช่น

- (๑) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
- (๓) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๕) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองวิชาการและแผนงาน และ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๒๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากขึ้นและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงาน ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานเทศบาล	๔๖	๕๐	๕๐	๕๐	+๔	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทตามภารกิจ	๒๑	๒๔	๒๔	๒๔	+๔/-๑	-	-	
ประเภททั่วไป	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	
รวม	๑๑๕	๑๒๒	๑๒๒	๑๒๒	+๘/-๑			

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ มีโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ	
๒.กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้	๒.กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้	
๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ 	<p>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ 	
<p>๕.กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๕.๑.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานจัดทำงบประมาณ <p>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานนิติการ 	<p>๕.กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๕.๑.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานจัดทำงบประมาณ <p>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานนิติการ 	
<p>๖.กองการศึกษา</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬา 	<p>๖.กองการศึกษา</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬา 	
<p>๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จาก ข้อ ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ด้านต่างๆ ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งจะต้องวิเคราะห์ว่าภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ/กอง ว่ามีปริมาณงานเท่าใด ควรจะกำหนดตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ได้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

๑. เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ
๒. นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้างที่พึงมี
๓. ในการคำนวณเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง ใน ๑ ปี มีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที
๔. นำผลการวิเคราะห์ปริมาณงานมากำหนดอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง
๕. จำแนกความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. วิเคราะห์และจัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ว่าต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้ดำเนินการเก็บสถิติจำนวนปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการและนำปริมาณมาคำนวณเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ/กอง ดังนี้ (รายละเอียดการคำนวณปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ/กอง - ภาคผนวก ก.)

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตราปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๑.๗๗	๑	- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
๒	บริหารงานทั่วไป	๓.๔๗	๓	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ ๑ ๑	
๓	งานธุรการ	๕.๓๘	๕	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงาน	๑ ๓ ๑	
๔	งานการเจ้าหน้าที่	๓.๔๓	๓	- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	๑ ๑ ๑	
๕	งานพัฒนาชุมชน	๓.๐๘	๒	- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ ๑	

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๖	งานสังคมสงเคราะห์	๓.๐๒	๒	- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ ๑	
๗	งานทะเบียนราษฎร	๔.๕๘	๔	- นักจัดการงานทะเบียนฯ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑ ๑ ๑ ๑	
๘	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๒๖.๓๘	๒๖	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - พนักงานวิทยุ - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานดับเพลิง	๑ ๒ ๒ ๒ ๒๐	กำหนดเพิ่ม
๙	งานเทศกิจ	๒.๗๕	๓	- นักจัดการงานเทศกิจ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	๑ ๒	

๒. กองคลัง

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานคลัง	๔.๙๔	๓	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑ ๑ ๑	
๒	งานธุรการ	๑.๐๑	๑	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๐๘	๓	- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ๑ ๑	
๔	งานการเงินและบัญชี	๒.๘๑	๒	- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. - เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง. - คนงาน	๑ ๑ ๑	กำหนดเพิ่ม
๕	งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์	๓.๒๐	๒	- เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง. - คนงาน	๑ ๑	
๖	งานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-	
๗	งานพัฒนารายได้	๑.๓๒	๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	

๓. กองช่าง

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานช่าง	๔.๔๔	๓	- ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าแบบแผนและก่อสร้าง - หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑ ๑ ๑	
๒	งานธุรการ	๓.๖๓	๒	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - นักการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑	กำหนดเพิ่ม
๓	งานวิศวกรรม	๒.๔๘	๒	- วิศวกรโยธา ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑ ๑	
๔	งานผังเมือง	๒.๕๒	๑	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน	๑ ๑	กำหนดเพิ่ม
๕	งานสาธารณูปโภค	๖.๔๓	๖	- พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน	๑ ๕	
๖	งานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะ	๓.๓๒	๓	- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - คนงาน	๑ ๑ ๑	

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓.๒๐	๓	- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑ ๑ ๑	
๒	งานธุรการ	๓.๓๓	๒	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	
๓	งานสุขาภิบาลอนามัย และสิ่งแวดล้อม	๑.๒๑	๑	- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	
๔	งานรักษาความสะอาด	๓.๓๐	๑	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทตามทักษะ)	๑ ๑	กำหนดเพิ่ม
๕	งานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ	๓.๐๒	๓	- คนงาน	๓	
๖	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-		

๕. กองวิชาการและแผนงาน

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานทั่วไป	๓.๘๖	๓	- ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ ๑ ๑	
๒	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑.๑๘	๑	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.	๑	
๓	งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ	๒.๑๗	๑	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ ๑	กำหนดเพิ่ม
๔	งานจัดทำงบประมาณ	๑.๑๑	-	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
๕	งานธุรการ	๑.๑๓	๑	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	
๖	งานนิติการ	-	-	-	-	

๖. กองการศึกษา

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	บริหารงานการศึกษา	๑.๐๕	๒	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑ ๑	
๒	งานธุรการ	๔.๐๙	๔	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ ๒	
๓	งานการศึกษาปฐมวัย	๑๕.๓๒	๑๓	- ครู - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน	๒ ๑ ๕ - ๕	กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก
๔	งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และกีฬา	-	-	-	-	

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	งาน	ปริมาณงาน/ปี	อัตรา ปัจจุบัน	กำหนดตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	งานตรวจสอบภายใน	๓.๓๙	๒	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. - คนงาน	๑ ๑	

ตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกันในอำเภอเมืองจันทบุรี (เทศบาลสามัญ)

ที่	อปท.	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาลสามัญ	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
๑	เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์	๗	๕๐	๒	๗	๒๔	๓๙	๑๒๒
๒	เทศบาลตำบลเกาะขวาง	๖	๔๔	๑	๑	๒๘	๔๕	๑๑๙

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยผลการวิเคราะห์ตำแหน่งปรากฏตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าสำนักปลัด (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	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	-	-	-	-	+๑	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทศกิจ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทย์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานดับเพลิง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๙	๕๐	๕๐	๕๐	+๑	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑			
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ลูกจ้างประจำ						
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนตาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเนินสูง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองทั่ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-๑/+๑			
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๔๖	๕๐	๕๐	๕๐	+๔	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทตามภารกิจ	๒๑	๒๔	๒๔	๒๔	+๔/-๑	-	-	
ประเภททั่วไป	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	
รวม	๑๑๕	๑๒๒	๑๒๒	๑๒๒	+๘/-๑			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

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

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือการคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก(อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินวิทยฐานะ เงินสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.๑ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น) (48,200+7,000+7,000)	กลาง	1	1	578,400	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	20,280	20,520	765,960	786,240	806,760	
	สำนักปลัดเทศบาล(01)																		
2	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) (37,960+3,500)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	
3	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)(29,110+1,500)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	
4	หัวหน้าฝ่ายปกครองทั่วไป (นักบริหารงาน(35,200+1,500)	ต้น	1	1	422,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	
5	นักทรัพยากรบุคคล (30,790)	ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	
6	เจ้าพนักงานธุรการ (22,050)	ปง.	1	1	264,600	0	1	1	1	-	-	-	8,520	9,120	9,000	273,120	282,240	291,240	
7	เจ้าพนักงานธุรการ (26,580)	ชง.	1	1	318,960	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	
8	นักพัฒนาชุมชน (29,110)	ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
9	นักพัฒนาชุมชน (25,970)	ปก.	1	1	311,640	0	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	
10	เจ้าพนักงานทะเบียน (22,490)	ชง.	1	1	269,880	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (30,220)	ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
12	เจ้าพนักงานธุรการ (27,490)	ชง.	1	1	329,880	0	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	
13	เจ้าพนักงานธุรการ (20,780)	ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	
14	เจ้าพนักงานเทคนิค (21,190)	ชง.	1	1	254,280	0	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	
15	เจ้าพนักงานเทคนิค (19,580)	ชง.	1	1	234,960	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	
16	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
17	นักจัดการงานเทคนิค	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
	ลูกจ้างประจำ																		
18	เจ้าพนักงานธุรการ (19,410)		1	1	232,920	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,680	9,840	240,480	248,160	258,000	
19	เจ้าพนักงานธุรการ (18,480)		1	1	221,760	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	
20	พนักงานวิทยุ (16,030)		1	1	192,360	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,320	199,800	207,240	214,560	
21	พนักงานวิทยุ (16,650)		1	1	199,800	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	7,200	207,240	214,560	221,760	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,230)		1	1	134,760	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	140,160	145,800	151,680	
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,240)		1	1	134,880	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	140,280	145,920	151,800	
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,500)		1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,020)		1	1	132,240	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (11,500)		1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (10,800)		1	1	129,600	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,400	5,640	134,880	140,280	145,920	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
28	พนักงานขับรถยนต์ (11,440)		1	1	137,280	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,800	148,560	154,560	
29	พนักงานขับรถยนต์ (11,890)		1	1	142,680	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,440	154,440	160,680	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
30	พนักงานดับเพลิง (9,000)		20	20	2,160,000	0	20	20	20	-	-	-	0	0	0	2,160,000	2,160,000	2,160,000	
31	คนงาน (9,000)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	รวมสำนักปลัด		50	48	9,678,240	246,000	50	50	50	+1	-	-	623,520	286,320	292,920	10,547,760	10,834,080	11,127,000	
	กองคลัง(04)																		
32	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	
33	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	
34	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)(26,980+1,500)	ต้น	1	1	323,760	18,000	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	354,360	367,320	380,640	
35	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
36	เจ้าพนักงานธุรการ (14,850)	ปง.	1	1	178,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,080	7,440	185,280	192,360	199,800	
37	เจ้าพนักงานธุรการ (22,920)	ชง.	1	1	275,040	0	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	
38	เจ้าพนักงานพัสดุ (13,230)	ปง.	1	1	158,760	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720	178,200	
39	เจ้าพนักงานการคลัง (26,580)	ชง.	1	1	318,960	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	
40	เจ้าพนักงานการคลัง (22,920)	ชง.	1	1	275,040	0	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(11,730)		1	1	140,760	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,400	152,280	158,400		
42	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (11,230)		1	1	134,760	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	140,160	145,800	151,680		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
43	คนงาน (9,000)		2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000		
	รวมกองคลัง		13	10	2,808,480	78,000	13	13	13	+1	-	-	452,160	110,520	111,720	3,338,640	3,449,160	3,560,880		
	กองช่าง(05)																			
44	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) (38,500+5,600+5,600)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840		
45	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460		
46	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) (31,880+1,500)	ต้น	1	1	382,560	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	414,000	427,320	440,640		
47	วิศวกรโยธา (31,340)	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160		
48	นายช่างโยธา (24,270)	ชง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360		
49	เจ้าพนักงานธุรการ (23,370)	ชง.	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440		
50	นายช่างไฟฟ้า (23,820)	ชง.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960		
	ลูกจ้างประจำ																			
51	พนักงานขับรถยนต์ (18,190)		1	1	218,280	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480		
52	นักการ (18,480)		1	1	221,760	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
53	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (11,730)		1	1	140,760	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,400	152,280	158,400		
54	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	กำหนดเพิ่ม	
55	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	กำหนดเพิ่ม	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
56	คนงาน (9,000)		7	7	756,000	0	7	7	7	-	-	-	0	0	0	756,000	756,000	756,000		
	รวมกองช่าง		19	16	3,808,560	170,400	19	19	19	+2	-	-	385,980	121,860	122,820	4,364,940	4,486,800	4,609,620		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																			
57	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) (30,790+3,500)	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320		
58	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460		
59	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460		
60	นักวิชาการสุขาภิบาล (30,220)	ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720		
61	เจ้าพนักงานธุรการ (16,570)	ชง.	1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,000	207,720	216,720	225,720		
	ลูกจ้างประจำ																			
62	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (17,880)		1	1	214,560	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
63	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,730)		1	1	140,760	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,400	152,280	158,400	
64	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
65	คนงาน (9,000)		3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		11	8	2,397,480	78,000	11	11	11	+1	-	-	188,280	80,880	81,240	2,663,760	2,744,640	2,825,880	
	กองวิชาการและแผนงาน(07)																		
66	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)(36,310+3,500)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	
67	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)(32,450+1,500)	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	
68	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)(32,450+1,500)	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	
69	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
70	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
71	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
72	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	กำหนดเพิ่ม
73	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (12,640)		1	1	151,680	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,800	164,160	170,760	
	รวมกองวิชาการและแผนงาน		8	4	2,019,420	78,000	8	8	8	+2	-	-	603,000	87,480	87,360	2,700,420	2,787,900	2,875,260	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	กองการศึกษา(08)																			
74	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460		
75	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460		
76	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม	
77	เจ้าพนักงานธุรการ (11,960)	ปง.	1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000		
78	เจ้าพนักงานธุรการ (23,370)	ชง.	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
79	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (11,240)		1	1	134,880	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	140,280	145,920	151,800		
80	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (10,590)		1	1	132,240	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920		
81	พนักงานขับรถยนต์		1	-	0	0	-	-	-	-1	-	-	0	0	0	0	0	0		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนตาล																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
82	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(10,800)		1	1	9,400															
					16,800	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,400	5,640	22,080	27,480	33,120	เงินอุดหนุน	
83	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(10,380)		1	1	9,400															
					11,760	0	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,400	16,800	22,080	27,480	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
83	คนงาน (9,000)		3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเนินสูง																			
84	ครู		1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
85	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(9,400)		1	1	9,400															
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
86	คนงาน (9,000)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองทั่ว																			
87	ครู (23,850)		1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
89	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(11,020)		1	1	9,400															
					19,440	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	24,840	30,360	36,120		เงินอุดหนุน
90	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(10,800)		1	1	9,400															
					16,800	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,400	5,640	22,080	27,480	33,120		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
91	คนงาน (9,000)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
	รวมกองการศึกษา		20	15	2,083,080	60,000	19	19	19	-1/+1	-	-	435,840	93,840	95,760	2,578,920	2,672,760	2,768,520		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน ที่เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
92	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (25,970)	ชก.	1	1	311,640	0	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
93	คนงาน (9,000)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		2	2	419,640	0	2	2	2	0	-	-	12,120	12,600	12,960	431,760	444,360	457,320		
(5)	รวม		123	103	23,214,900	710,400	122	122	122	+8/-1	-	-	2,700,900	793,500	804,780	26,626,200	27,419,700	28,224,480		
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															3,993,930	4,112,955	4,233,672		
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															30,620,130	31,532,655	32,458,152		
(8)	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															36.50	35.80	35.09		

หมายเหตุ :ฐานการคำนวณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563 (79,900,000 บาท) เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5

ประมาณการรายจ่ายประจำปี 2564 83,895,000

ประมาณการรายจ่ายประจำปี 2565 88,089,750

ประมาณการรายจ่ายประจำปี 2566 92,494,238

(ลงชื่อ)

(นางสุวิมล หนุงาม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

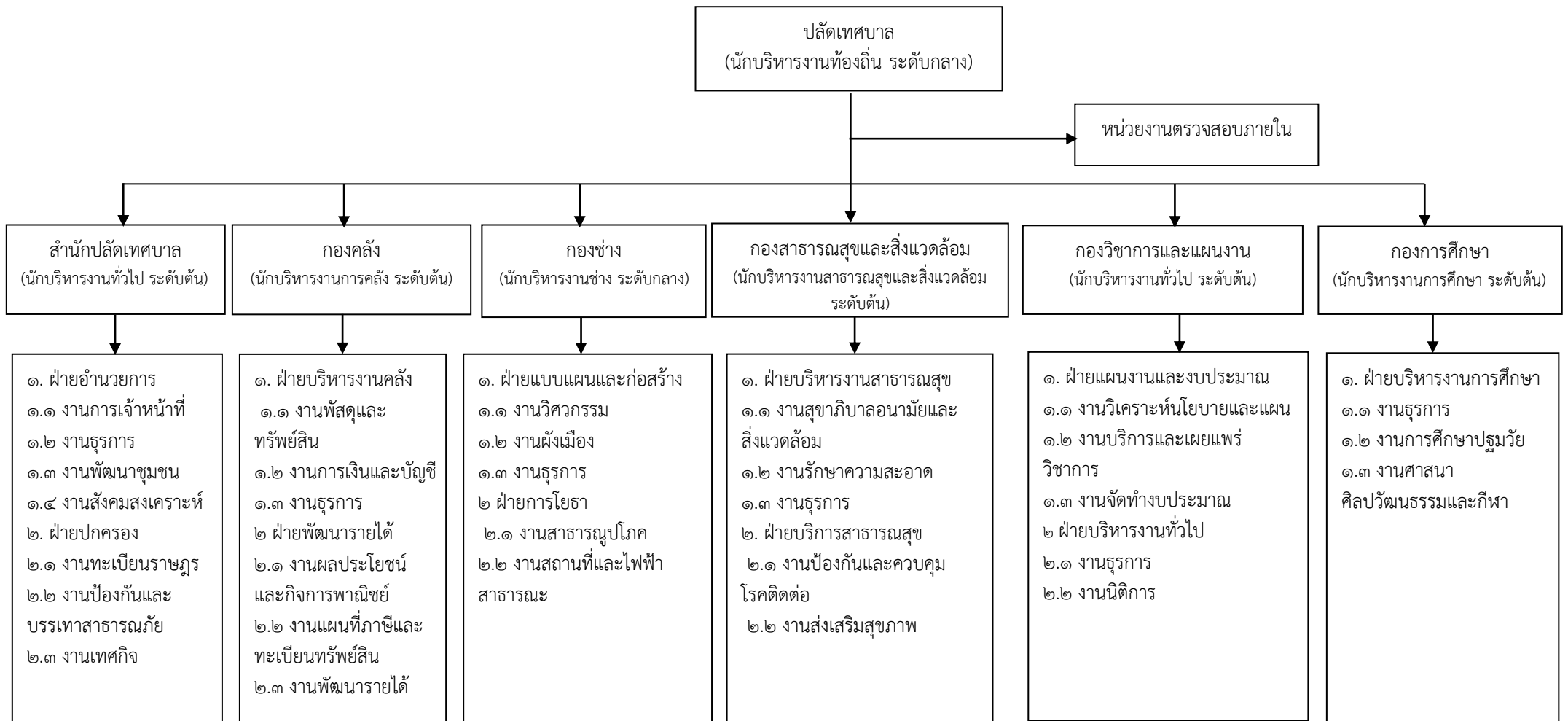
(นายสรารุช อินทะพันธุ์)
ปลัดเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์

(ลงชื่อ)

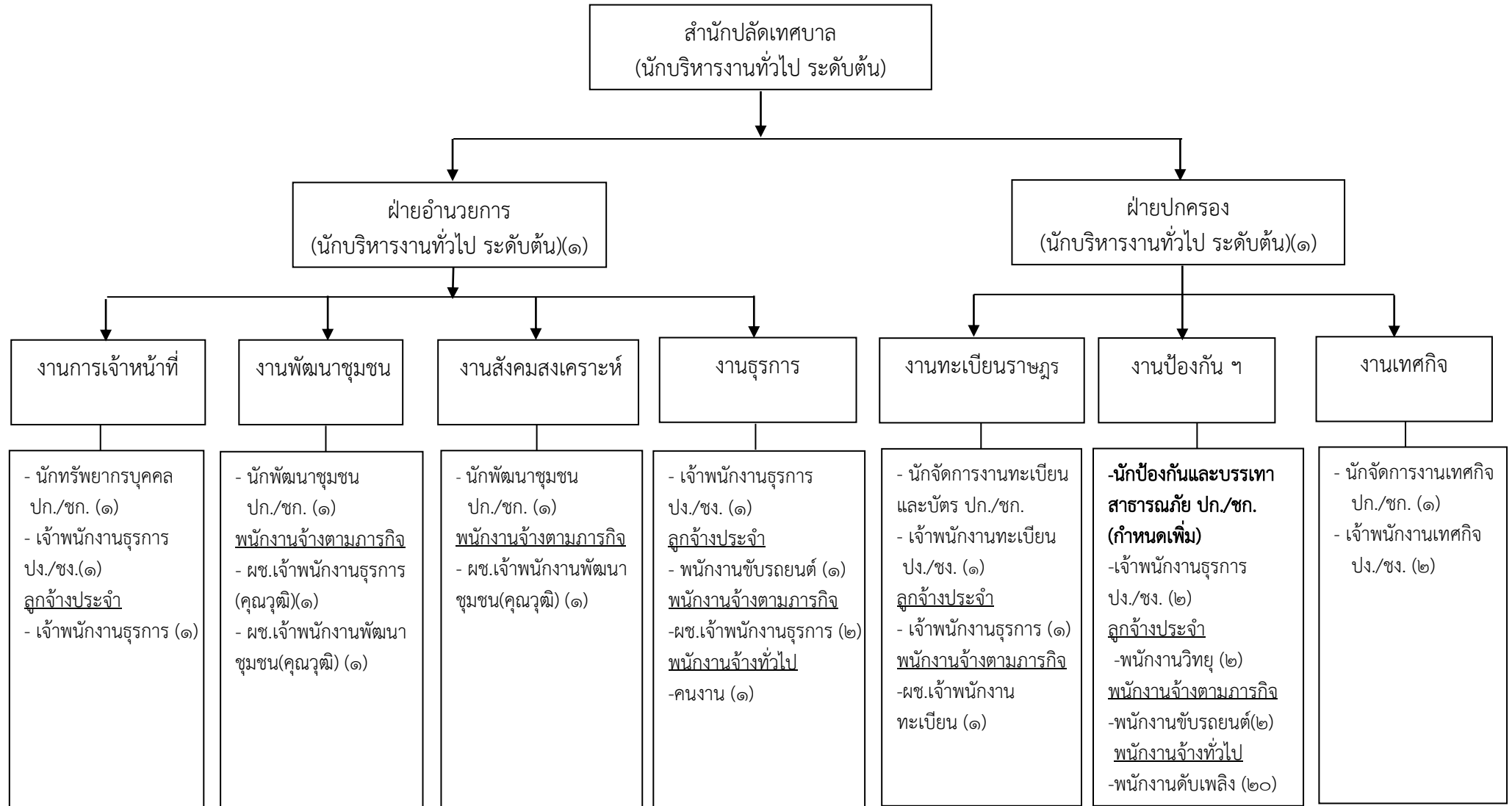
(นายณัฐวัฒน์ เรืองชัยโชค)
นายกเทศมนตรีตำบลพลับพลาณารายณ์

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

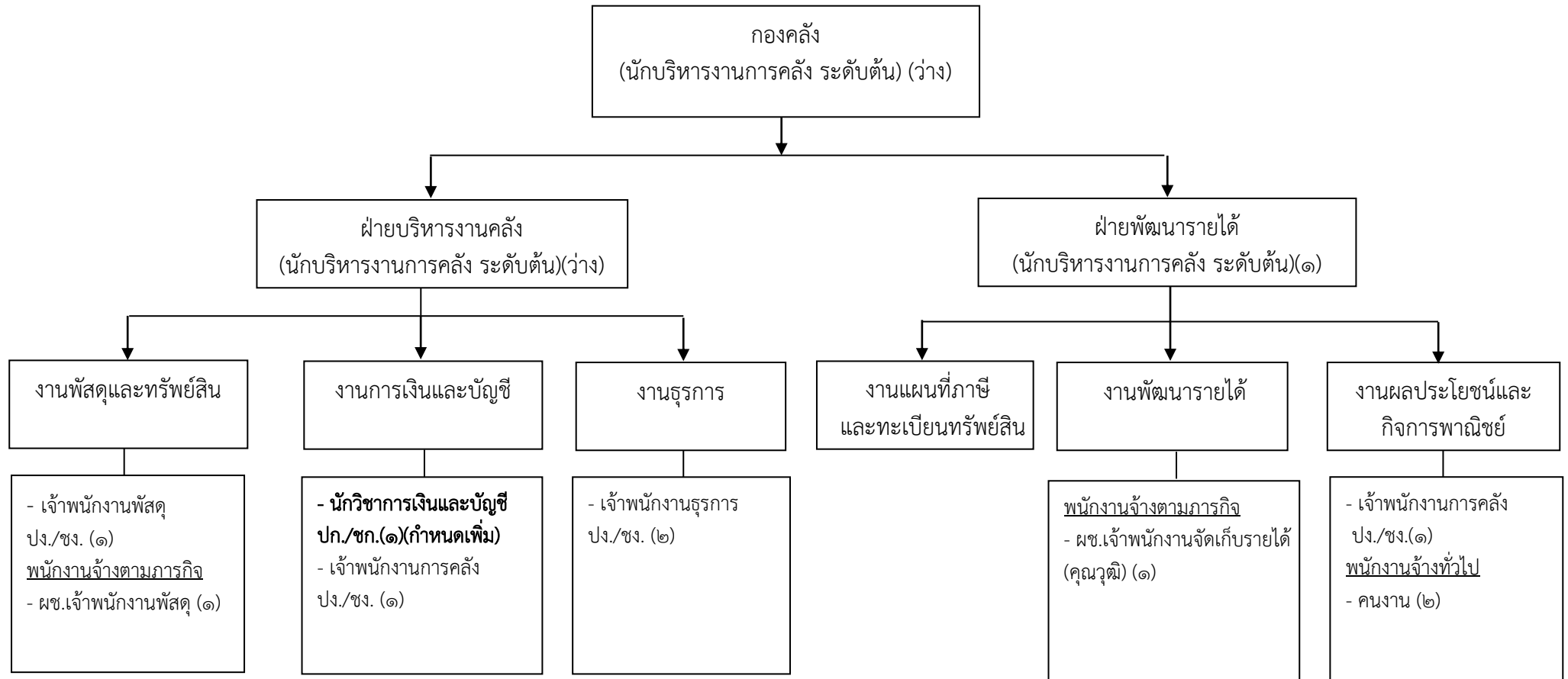
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลปลื้มพลาณารายณ์ (เทศบาลประเภทสามัญ)



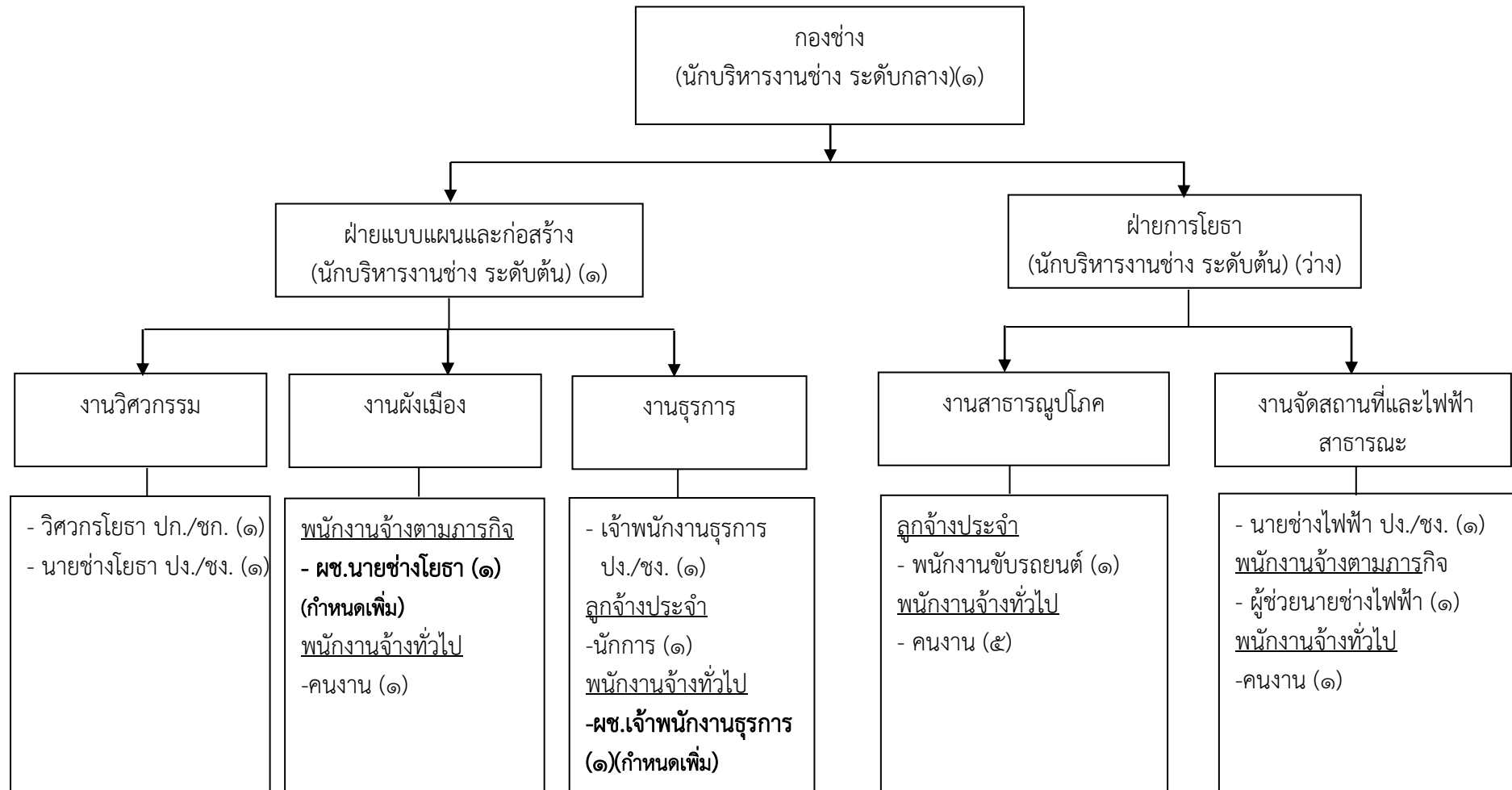
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



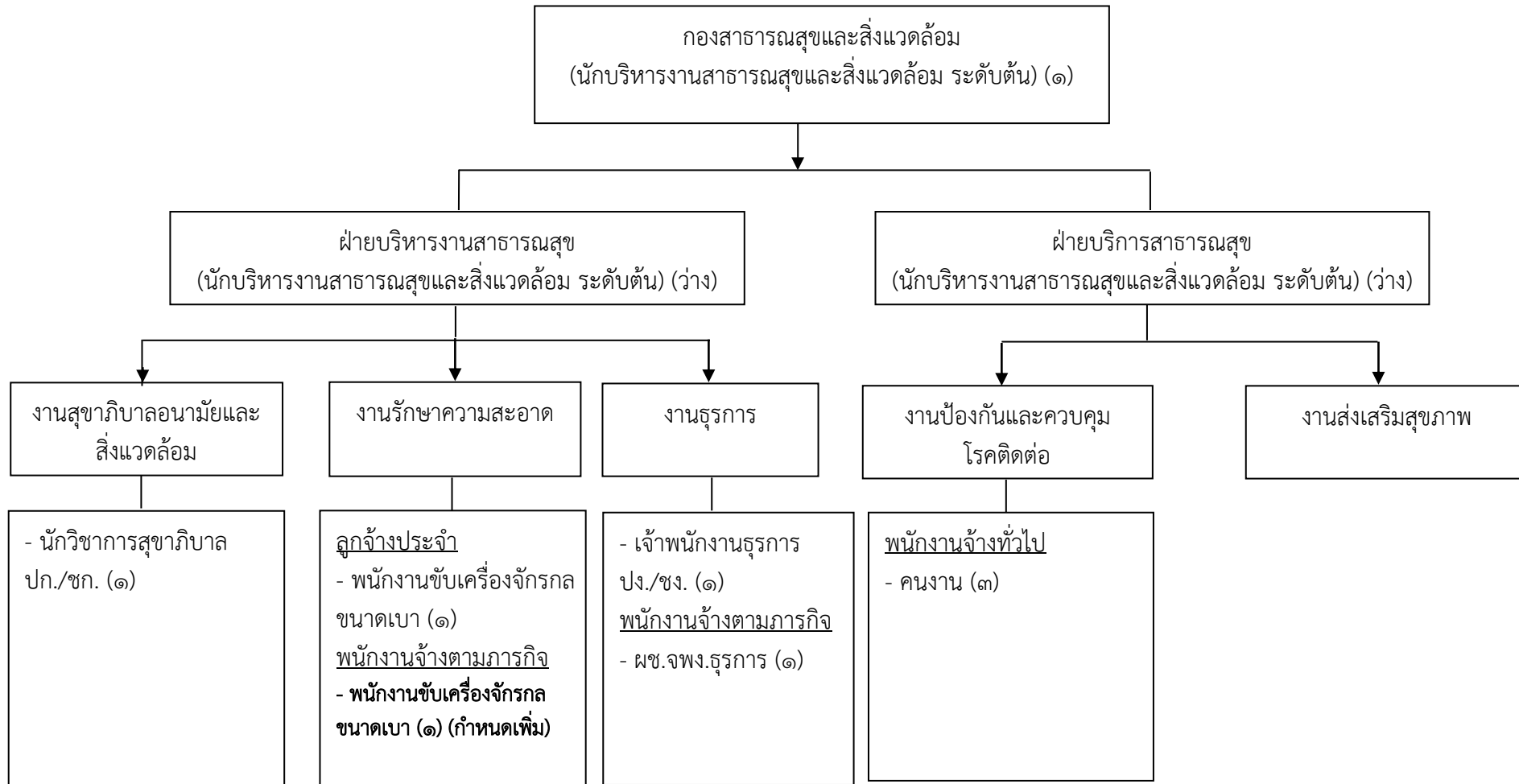
โครงสร้างกองคลัง



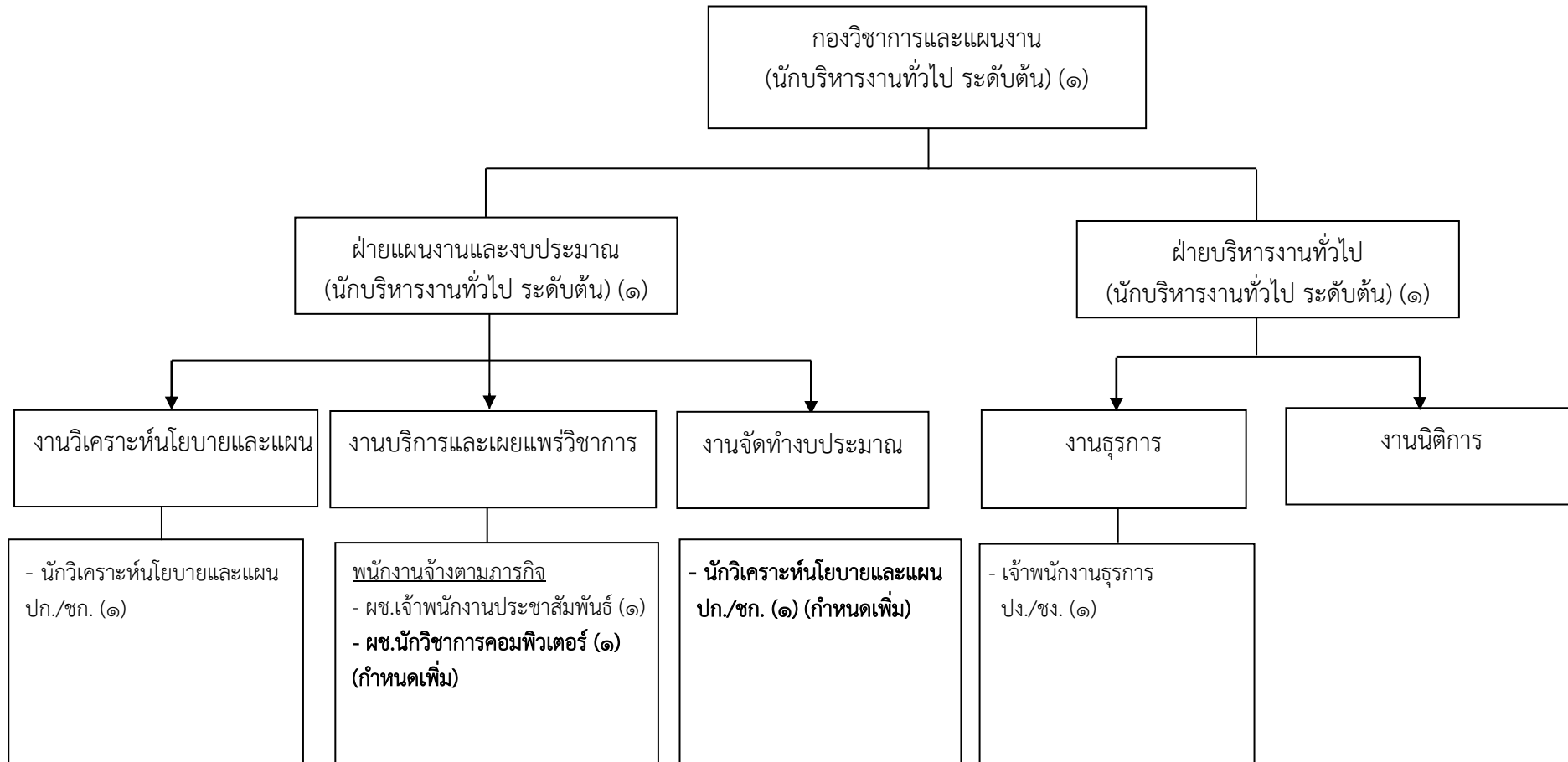
โครงสร้างกองช่าง



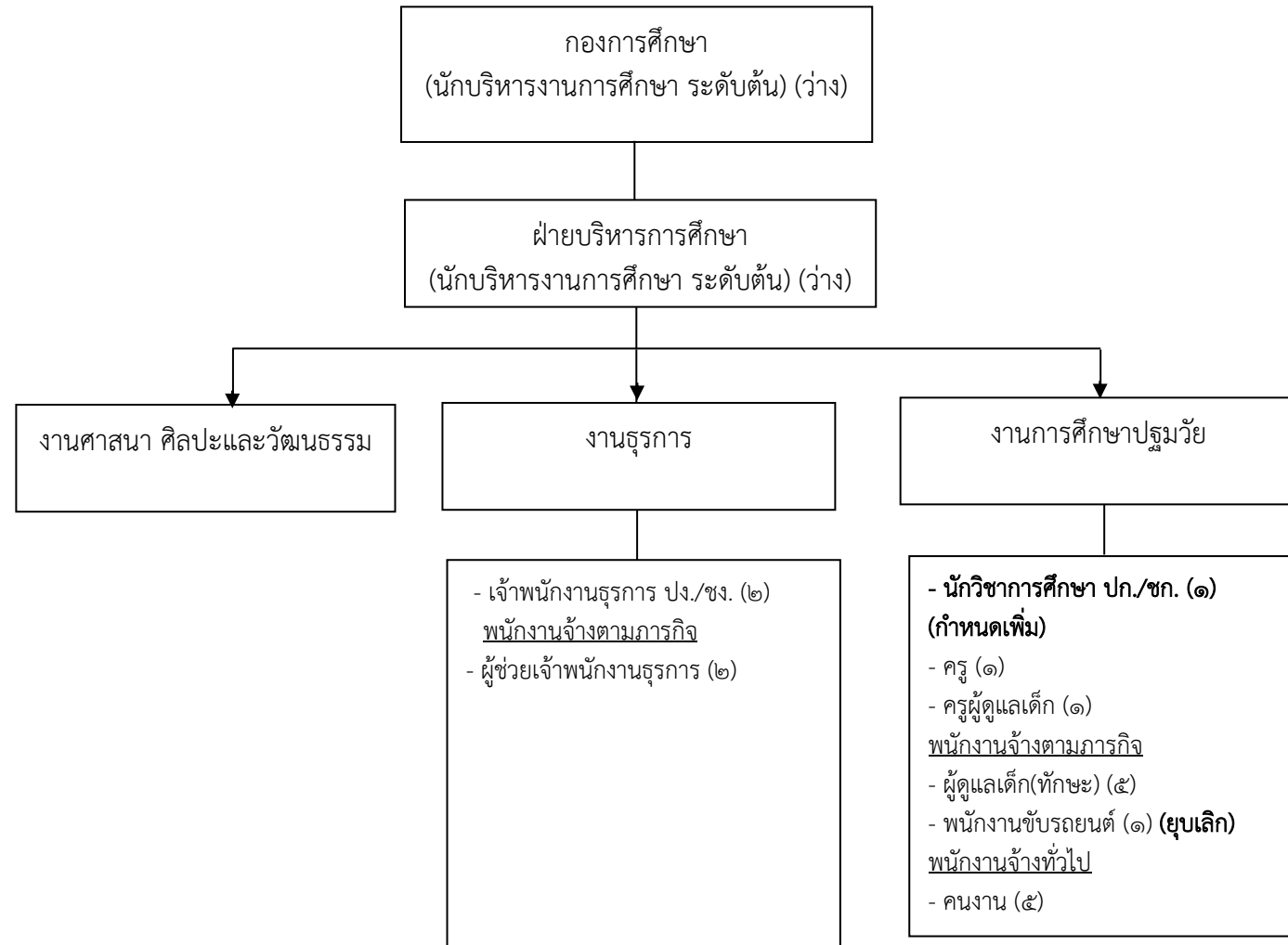
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



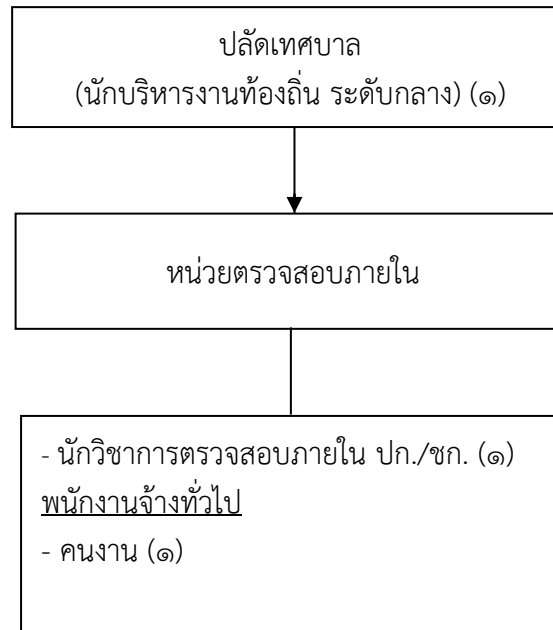
โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	สำนักปลัดเทศบาล											
1	นายสรารุช อินทะพันธุ์	ปริญญาโท	06-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	06-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	578,400 (48,200x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	595,200
2	นางสุวิมล หนูงาม	ปริญญาตรี	06-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
3	นางจิรัชญา คำนันท์	ปริญญาตรี	06-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	349,320 (29,110x12)	18,000 (1,500x12)	-	367,320
4	พ.จ.ต.ประมวล มีหา	ปริญญาตรี	06-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	06-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	369,480 (30,790x12)	-	-	369,480
5	นายอนุพงษ์ นาคสุวรรณ	ปริญญาตรี	06-2-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	06-2-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	264,600 (22,050x12)	-	-	264,600
6	นางสิริธนา วิเชียรสมุทร	ปริญญาโท	06-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	318,960 (26,580x12)	-	-	318,960
7	นายพิเชษฐ เตโช	ปริญญาโท	06-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	06-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	311,640 (25,970x12)	-	-	311,640
8	นายวิบูลย์วรรณ ทนสิงห์	ปริญญาตรี	06-2-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	06-2-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	349,320 (29,110x12)	-	-	349,320
9	นายนาวี วิเศษ	ปริญญาโท	06-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	422,400 (35,220x12)	18,000 (1,500x12)	-	440,400
10	น.ส.สุชาสินี โกฏิปลา	ปริญญาตรี	06-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	06-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	269,880 (22,490x12)	-	-	269,880
11	นายวราพงษ์ เวชศาสตร์	ปริญญาตรี	06-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	06-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	362,640 (30,220x12)	-	-	362,640
12	น.ส.รจเรข เจตวุฒิประภา	ปริญญาตรี	06-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	329,880 (27,490x12)	-	-	329,880
13	น.ส.ผานิตย์ จันทรงชี	ปริญญาตรี	06-2-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	249,360 (20,780x12)	-	-	249,360
14	-	-	-	-	-	06-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
15	นายอนุชาติ ชาวแกลง	ปวส.	06-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	06-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	254,280 (21,190x12)	-	-	254,280
16	นายเสฏฐวุฒิ รอดเจริญ	ปวส.	06-2-01-4804-002	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	06-2-01-4804-002	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	234,960 (19,580x12)	-	-	234,960
17	ว่าง	-	06-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทคนิค	ปก./ชก.	06-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทคนิค	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,520
18	นายสายธาร คุณานูช	ปริญญาตรี	-	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานธุรการ	-	232,920 (19,410x12)	-	-	232,920
19	นางนันทกา ประสพสิน	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	221,760 (18,480x12)	-	-	221,760
20	นายภูสิต วัฒนาวีโรจน์	ม.6	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	192,360 (16,030x12)	-	-	192,360
21	นางสมลักษณ์ มหันตภาสี	ม.3	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	199,800 (16,650x12)	-	-	199,800
22	น.ส.เจนจิรา วุฒิชัย	ปริญญาตรี	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	134,760 (11,230x12)	-	-	134,760
23	นายสาธิต สุขเปรม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	134,880 (11,240x12)	-	-	134,880
24	นางสาวเมืองไม้ ชายทะเล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
25	นางปัทมา นิยมวานิช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	132,240 (11,020x12)	-	-	132,240
26	น.ส.จิรัชญา ฉายวิเศษพล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
27	นางธารทิพย์ สมนวล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	129,600 (10,800x12)	-	-	129,600
28	นายธีรพันธ์ หงวนสง่านิธิโชติ	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	137,280 (11,440x12)	-	-	137,280
29	นายดอกกรัก ตัมพูล	ป.4	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	142,680 (11,890x12)	-	-	142,680
30	นายมนัส สว่างเมฆ	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
31	นายทศพร พุดจีบ	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
32	นายสิทธิธา เกษราธิกุล	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
33	นายอ้วน มิ่งศูนย์	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
34	นายสมพิศ พิษนอก	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
35	นายเอกมล เต็มใจ	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
36	นายจักรเทพ อิมรอม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
37	นายประทีป ยมภักดิ์	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
38	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	(ว่างเดิม)
39	นายदनัย โภภีปลา	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
40	นายทวี ปินะกั้ง	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
41	นายเอกชาติ มหันตกาสี	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
42	นายพินิจ ศิริพล	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
43	นายบุญมา ชัยศรี	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
44	นายมานอชนู นุชกำแหง	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
45	นายเสน่ห์ อัจฉจักร์	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
46	นายวรเชษฐ สุดสงวน	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
47	นายอากาศ เชื้อหนองทอน	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
48	นายยุทธศักดิ์ เงินทะนง	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
49	นายบุญฤทธิ์ วาโน	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
50	นายอนิรุต เลขกาญจน์	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
	กองคลัง											
51	ว่าง *	-	06-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	06-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
52	ว่าง *	-	06-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	06-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
53	นางสุวรรณ์ สุขผล	ปริญญาตรี	06-2-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	06-2-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	178,200 (14,850x12)	-	-	178,200
54	นายกฤษฏีชีพ รักสันติเจริญกุล	ปริญญาตรี	06-2-04-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-04-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	275,040 (22,920x12)	-	-	275,040
55	นางสาววรรณพร กิริยากิจ	ปริญญาตรี	06-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	06-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	158,760 (13,230x12)	-	-	158,760
56	น.ส.อภิรดี นาคสุวรรณ	ปริญญาตรี	06-2-04-4202-002	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	06-2-04-4202-002	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	318,960 (26,580x12)	-	-	318,960
57	นางจรัสรัตน์ พัฒนกิจ	ปริญญาโท	06-2-04-2102-003	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	06-2-04-2102-003	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	323,760 (26,980x12)	18,000 (1,500x12)	-	341,760
58	-	-	-	-	-	06-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
59	น.ส.วัลย์พร รุจิศุภเศรษฐ์	ปริญญาตรี	06-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	06-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	275,040 (22,920x12)	-	-	275,040
60	น.ส.กัลยาณ์พร กอมณี	ปริญญาตรี	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	134,760 (11,230x12)	-	-	134,760
61	นายนพรุจ ปลื้มสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	140,760 (11,730x12)	-	-	140,760

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
62	นายศิริวิชญ์ บุญรอด	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
63	นายยศพล เงินทะนง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองช่าง												
64	นายวรพงษ์ รอดเจริญ	ปริญญาโท	06-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	06-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	462,000 (38,500x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	596,400
65	นายมานิตย์ เจริญศักดิ์ศิริ	ปริญญาตรี	06-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	06-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	382,560 (31,880x12)	18,000 (1,500x12)	-	400,560
66	นายภาณุพันธ์ พิศวง	ปริญญาตรี	06-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	06-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	376,080 (31,340x12)	-	-	376,080
67	นายณัฐพล แพทย์ศาสตร์	ปริญญาตรี	06-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	06-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	291,240 (24,270x12)	-	-	291,240
68	น.ส.วาสนา พิทักษ์สินธุ์	ปริญญาตรี	06-2-05-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-05-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440 (23,370x12)	-	-	280,440
69	ว่าง *	-	06-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	06-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
70	นายสุริยะ วิจิตรานนท์	ปริญญาตรี	06-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	06-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	285,840 (23,820x12)	-	-	285,840
71	นายเดชา พัคโค	ม.6	-	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	-	-	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	-	218,280 (18,190x12)	-	-	218,280
72	นายวัลลภ ไชยผล	ปริญญาตรี	-	นักการ	-	-	นักการ	-	221,760 (18,480x12)	-	-	221,760
73	นายณัฐพล สระแก้ว	ปวส.	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	140,760 (11,730x12)	-	-	140,760
74	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) 138,000
75	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) 138,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
76	นางสาวอภิรรัตน์ พลปิยะ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
77	นายชำนาญ เสรารัมย์	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
78	นายโยธิน มั่นภักดี	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
79	นายจำปี ธสุจรี	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
80	นายสมชาย ชำนาญไถ	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
81	น.ส.เนาวรัตน์ ชื่นใจดี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
82	นายสัญญากร ส่งเสริม	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
83	น.ส.วีไล อัดถาวร	ปริญญาตรี	06-2-07-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	06-2-07-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000 (3,500x12)	-	411,480
84	-	-	06-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	06-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
85	นายจิรเดช ศรีโสภา	ปริญญาตรี	06-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	06-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	362,640 (30,220x12)	-	-	362,640
86	น.ส.วันวิสาข์ ทัพทอง	ปริญญาตรี	06-2-06-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-06-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	198,840 (16,570x12)	-	-	198,840
87	ว่าง *	-	06-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) ลูกจ้างประจำ	ต้น	06-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) ลูกจ้างประจำ	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
88	นายกำจาย บุรอรอด	ป.7	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	214,560 (17,880x12)	-	-	214,560

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
89	นางสาวพรทิพย์ รุ่งนิยม	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	140,760 (11,730x12)	-	-	140,760
90	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
91	นายสมพงษ์ ฉายวิเศษพล	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
92	นายอนุชา ฉายวิเศษพล	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
93	นายวิศิษฐ์ รจนากุล	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
กองวิชาการและแผนงาน												
94	นางสุภิตา ลั่นทอง	ปริญญาโท	06-2-07-2101-001	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-07-2101-001	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720 (36,310x12)	42,000 (3,500x12)	-	477,720
95	น.ส.สมพร นิยมวานิช	ปริญญาโท	06-2-07-2101-002	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-07-2101-002	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	389,400 (32,450x12)	18,000 (1,500x12)	-	407,400
96	ว่าง	-	06-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	06-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
97	-	-	-	-	-	06-2-07-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
98	นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร	ปริญญาโท	06-2-07-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	06-2-07-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	389,400 (32,450x12)	18,000 (1,500x12)	-	407,400
99	-	-	06-2-07-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	06-2-07-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม 297,900
100	นายณรงค์กร แพทย์ศาสตร์	ปวส.	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	151,680 (12,640x12)	-	-	129,600
101	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองการศึกษา											
102	-	-	06-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	06-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
103	ว่าง *	-	06-2-08-2107-002	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	06-2-08-2107-002	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)	-	ว่างเดิม 411,600
104	-	-	-	-	-	06-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
105	น.ส.ธนภรณ์ วงษ์วาทย์	ปริญญาตรี	06-2-08-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	06-2-08-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440 (23,370x12)	-	-	280,440
106	น.ส.ปนัดดา วรสุทธิ	ปริญญาตรี	06-2-08-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	06-2-08-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	143,520 (11,960x12)	-	-	143,520
107	นายปรัชญา เรืองธรรม	ปวส.	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	134,880 (11,240x12)	-	-	134,880
108	น.ส.ลักขณา เกตุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	132,240 (11,020x12)	-	-	132,240
109	นายพิชญ ศิริพล	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
110	นางสาวจุฑามาศ สังขนาค	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
111	นางสาวรัตนา วุฒิชัย	ปริญญาตรี	-	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนตาล</u> ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนตาล</u> ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	16,800 (1,400x12)	-	-	เงินอุดหนุน (9,400x12)
112	นางสาวภาณิพร กอบโลหะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	11,760 (980x12)	-	-	เงินอุดหนุน (9,400x12)
113	นายรณภพ วุฒิชัย	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
114	-	-	06-2-08-2227-866	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเนินสูง</u> ครู	-	062086600118	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเนินสูง</u> ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม
115	น.ส.ฉालิตา ภูพัฒน์ทรัพย์	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (9,400x12)
116	นางสาวสิรินาฏ ราชนิยม	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
117	นางโสภา บุญโยประการ	ปริญญาตรี	22-2-0041	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองทั่ว ครู	-	062086600117	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองทั่ว ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (286,200)
118	นางสาววารภรณ์ รัตนศิริฐ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	19,440 (1,620x12)	-	-	เงินอุดหนุน (9,400x12)
119	น.ส.ขวัญฤทัย วรรณประภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	16,800 (1,400x12)	-	-	เงินอุดหนุน (9,400x12)
120	นางสาวอภิญา พลัฒไพล	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
หน่วยตรวจสอบภายใน												
121	น.ส.สุวิสา เรืองธรรม์	ปริญญาตรี	06-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	06-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	311,640 (25,970x12)	-	-	311,640
122	นางสาวภาวิสินีย์ จิตรนพรัตน์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
รวม									23,214,900	559,200	151,200	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมและผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการสังคม

๑.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของเทศบาล งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบัตรประจำตัวคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลา ศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์/งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจ และจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ งานส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ งานสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะกรรมการชุมชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎร,งานรักษาความสงบ และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าว เพื่อเสนอแนะวางแผน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ งานประสานงานกับจังหวัด และอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ งานการติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ งานควบคุมการติดป้ายโฆษณา และการใช้เครื่องขยายเสียง โดยมีได้รับอนุญาต งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบตรงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานธุรการ และงานระเบียบการคลัง

๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริหารข้อมูลด้านสถิติ งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง งานจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกองคลัง งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน งานตรวจฎีกา งานตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย งานตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผล แผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงิน งานศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน งานวิเคราะห์ และจัดทำเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของเทศบาล งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบการคลัง การงบประมาณ งานจัดทำบันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับระเบียบการคลัง และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานระเบียบการคลัง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ *ฝ่ายพัฒนารายได้* ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น และงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนารายได้ , งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

- งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีผู้อื่นที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ งานจัดทำรายงานประจำเดือน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทาง

ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา ทางบก ทางน้ำ การสาธารณสุขโรค การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การผังเมือง การควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและขนาดยานพาหนะควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน วิศวกรรม งานผังเมือง และงานธุรการ

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้าง

ทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุง

ชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติด้านผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่อง

สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน งานจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกองช่าง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน สาธารณูปโภคและงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่ง

ติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานประมาณการ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ การอนามัยครอบครัว การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ งานด้านรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน

หน้าที่ของงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม, งานรักษาความสะอาด, งานธุรการ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานฉาปนกิจ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ งานดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานป้องกันและควบคุมโรค และงานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมโรคติดต่อภายในเขตเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของกรม หรือระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล แล้วแต่กรณี โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองวิชาการและแผนงาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานจัดทำงบประมาณ, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๑.๑ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้นำหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานบันทึกข้อมูลงบประมาณเข้าสู่ระบบบัญชีของกรมส่งเสริม (e-laas) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการงานแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผน ของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน งานบันทึกข้อมูลกรมส่งเสริมฯ ตามโครงการสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อปท.(e-plan) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวม ข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานสารนิเทศ ผลิตสื่อและสื่อสารมวลชน งานการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการและงานนิติการ

๕.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณทุกประเภท งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุประจำกอง งานควบคุมงบประมาณประจำกองและจัดทำแผนพัฒนาสามปีประจำกองวิชาการและแผนงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานให้คำแนะนำด้านกฎหมายซึ่งเกิดจากระเบียบและวิธีปฏิบัติงานประจำเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา

ศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬานันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองการศึกษา ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ, งานการศึกษาปฐมวัย, งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ

๖.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายงาน ดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ งานสารธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่ขอความช่วยเหลือ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดซื้อ-จัดจ้าง เกี่ยวกับเงินอุดหนุนการศึกษา งานรวบรวมข้อมูลและการจัดทำแผนงานกองการศึกษา งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดการศึกษาปฐมวัยในสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัย โรงเรียน หรือ ศูนย์การเรียน ศูนย์เด็กเล็กเทศบาลฯ ดำเนินการและหรือส่งเสริมบุคลากรครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชนเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู ในการศึกษาแก่บุคคลที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบให้ได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา จริยธรรม และสามารถจัดการปฐมวัยได้ตามที่ต้องการ และเหมาะสม งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การจัดทำระบบสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่และบุคลากรทางศาสนา การจัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ที่เป็นเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น การ

ทำนุบำรุง ศาสนาสถาน เผยแพร่และถ่ายทอดให้เด็ก เยาวชน ประชาชนให้ท้องถิ่นมีความรักและหวงแหนใน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดกิจกรรมนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน งาน ส่งเสริมกีฬา งานเสริมสร้างทักษะทางด้านกีฬาให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสาร เบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บ รักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล โดยกำหนดอำนาจหน้าที่อยู่ในขอบเขต ความรับผิดชอบดังนี้

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสาร การรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งาน ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จุดแข็ง (Strength)

๑) ภายในเขตเทศบาลเป็นที่ตั้งของธุรกิจการค้า การบริการ สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่ราชการ และ สถานศึกษา ส่งผลให้อัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ในระดับสูง

๒) มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน และมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะแก่ ประชาชน

๓) ชุมชนมีประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง

๔) มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดีเข้าร่วมกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น

๕) ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถตั้งงบประมาณแก้ไขปัญหาของประชาชนได้โดยตรง

๖) บุคลากรมีคุณภาพ มีความรู้หลากหลายในการปฏิบัติงาน

๗) เทศบาลมีเตาเผาขยะปลอดมลพิษ ณ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการกำจัดขยะและบำบัดน้ำเสียตาม แนวพระราชดำริภาคตะวันออกเฉียงใต้ จันทบุรี

จุดอ่อน (Weakness)

๑) งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้อย่างพอเพียง

๒) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในชุมชน

๓) ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงานทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ อย่างทันท่วงที

๔) ปัญหาการจราจรติดขัด และความไม่เป็นระเบียบในการจัดการในช่วงฤดูผลไม้

๕) ปัญหาแรงงานต่างด้าวก่อให้เกิดปัญหาสังคมในพื้นที่ ส่งผลให้เกิดปัญหาโรคติดต่อต่าง ๆ

โอกาส (Opportunities)

๑) รัฐบาลให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นในการพัฒนาเศรษฐกิจ ระบบโครงสร้างพื้นฐาน
เป็นต้น

๒) รัฐบาลให้การสนับสนุนท้องถิ่นในการบริหารจัดการและแก้ปัญหาท้องถิ่นด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๓) รัฐบาลสนับสนุนให้ประชาชนดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อมต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและต่างประเทศ

อุปสรรค (Threats)

๒) งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา

๓) สภาพการณ์ทางการเมืองมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔) ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลี้มรากฐานทางวัฒนธรรมที่มี

อยู่

๕) ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ จำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๖) ปัญหาเศรษฐกิจภายในประเทศเกิดการชะลอตัว

๗) ประชาชนแฝง

๘) ภัยธรรมชาติ