

อัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลศาลาด่าน  
อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่

## คำนำ

เทศบาลตำบลศาลาด่าน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศาลาด่าน ในโอกาสต่อไป

เทศบาลตำบลศาลาด่าน ได้วางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้ประกอบ ในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ตำบลศาลาด่าน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการ แก้ไขปัญหาของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลศาลาด่าน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓/
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๕

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลศาลาด่าน จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้เทศบาลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณในภาพรวมของ ให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลศาลาด่าน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศาลาด่าน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศาลาด่าน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศาลาด่าน ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาล มีการวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการจ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศาลาด่าน ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีเทศบาลศาลาด่าน เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลศาลาด่าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลศาลาด่าน เพื่อให้การดำเนินการของ เทศบาลตำบลศาลาด่าน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน

ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ จัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นการหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.เกาะลันตาใหญ่ และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.เกาะลันตาน้อย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลศาลาด่าน เป็นตำบลหนึ่งใน จำนวน ๕ ตำบล ของอำเภอเกาะลันตา เทศบาลตำบล ศาลาด่าน ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของที่ว่าการอำเภอเกาะลันตา ตามเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๒๔๕ ตอนศาลาด่าน – สังกะอู้ ห่างจากที่ว่าการอำเภอเกาะลันตา ประมาณ ๕ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘.๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๓,๘๓๑ ไร่

##### อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับทะเลอันดามันและคลองลัดป้อแหน
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลเกาะลันตาใหญ่
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับทะเลอันดามัน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับทะเลอันดามัน

##### แผนที่พอสังเขป



##### ภูมิประเทศ

ตำบลศาลาด่าน มีลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบชายฝั่งทะเลแคบ ๆ ที่เกิดจากการปรับระดับของตะกอนที่ทับถมชายฝั่งทะเล ทำให้พื้นที่มีลักษณะเป็นดินทรายในบริเวณทางด้าน

ตะวันออกของพื้นที่มีแนวป่าชายเลนปกคลุมแนวยาวตามชายฝั่งทะเลร่วมพื้นที่ใน ตอนกลางของพื้นที่มีแนวเทือกเขาทอดยาวในแนวเหนือใต้ คือ แนวเทือกเขาเกาะลันตา

##### ภูมิอากาศ

ตำบลศาลาด่าน เป็นตำบลที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ราบชายฝั่งทะเลอันดามัน ทำให้ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมที่พัดผ่านตลอดปี โดยแบ่งเป็น ๒ ระยะเวลา คือ

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ พัดผ่านตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนกันยายน จะทำให้ฝนตก นำความชุ่มชื้นให้เกิดขึ้นกับพื้นที่เกาะลันตา

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ พัดผ่านตั้งแต่เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม จะทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวมากขึ้น เป็นการสร้างงานและรายได้เพิ่มขึ้น

### จำนวนหมู่บ้าน

องค์การบริหารเทศบาลศาลาด่าน มีทั้งหมด ๕ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านศาลาด่าน
- หมู่ที่ ๒ บ้านพระแอะ
- หมู่ที่ ๓ บ้านโล๊ะบาหระ
- หมู่ที่ ๔ บ้านทุ่งหีเพ็ง
- หมู่ที่ ๕ บ้านโล๊ะดุหยง

### ประชากร

ประชากรในพื้นที่ตำบลศาลาด่านทั้งสิ้น ๖,๔๑๓ คน แยกเป็นชาย ๓,๒๔๕ คน หญิง ๓,๑๖๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๖๘.๑๙ คน / ตารางกิโลเมตร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร		รวม	จำนวนครัวเรือน	ชื่อผู้ใหญ่บ้าน	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง				
๑	บ้านศาลาด่าน	๕๙๓	๕๓๑	๑,๑๖๘	๘๙๓	นายปฏิพัทธ์ ดำรงอ่องตระกูล	
๒	บ้านพระแอะ	๑,๐๕๕	๑,๐๘๕	๒,๑๔๐	๑,๓๕๙	นายกมล กสิคุณ (กำนัน)	
๓	บ้านโล๊ะบาหระ	๓/๓๒	๓/๓๖	๑,๕๐๘	๑,๖๒๘	นายรังสรรค์ หิงษาชู	
๔	บ้านทุ่งหีเพ็ง	๖๓๘	๕๘๖	๑,๒๒๔	๓๘๒	นายรিত สิทธิมนต์	
๕	บ้านโล๊ะดุหยง	๓๕๐	๓๖๑	๗๑๑	๓๘๖	นายบัญญัติ กักใหญ่	
<b>รวม</b>	พื้นที่ ๓๘.๑๓ ตร.กม.	<b>๓,๕๑๒</b>	<b>๓,๓๓๙</b>	<b>๖,๘๕๑</b>	<b>๕,๐๕๒</b>		

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“ศูนย์กลางการท่องเที่ยว รักษาวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

### ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารเทศบาลตำบลศาลาด่าน

ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศาลาด่าน ๔ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ด้านการพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว

เพื่อพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการบริการ สร้างความเชื่อมั่นแก่นักท่องเที่ยว และ

สร้างจุดเด่นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว โดยไม่ละเลยการอนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ๒. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ ระบบ สาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ ของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจของ ท้องถิ่นในอนาคต

## ๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกด้านอย่างทั่วถึง ส่งเสริมให้ ประชาชนมีแหล่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถ พึ่งพาตนเองได้ โดยให้คงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมท้องถิ่น

## ๔. ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการบริหารงานโปร่งใส

เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการ บริหารจัดการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศาลาด่าน มีความ ครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลศาลาด่าน จึงได้มีการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### ๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

- ถนนเส้นรองชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก เป็น อันตรายต่อผู้ใช้รถใช้ถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าส่องสว่างริมถนนไม่เพียงพอ เกิดความไม่สะดวกและไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ของประชาชนและนักท่องเที่ยว
- น้ำสำหรับการบริโภคและอุปโภคที่สะอาดและไม่เพียงพอกับความต้องการ

#### ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน

- จัดให้มีการ ก่อสร้างและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ทุกสายทุกหมู่บ้าน ให้ได้ มาตรฐาน และส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการคมนาคมกับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น
- จัดให้มีน้ำ เพื่ออุปโภคบริโภค เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- บำรุง ดูแล ติดตั้งไฟฟ้าในเขตชุมชน หมู่บ้านให้เพียงพอต่อความต้องการของ ประชาชนและปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม น่าอยู่ เพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลาง การท่องเที่ยว

## ๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

### สภาพปัญหา

- การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวไม่มีความต่อเนื่อง
- ผลผลิตตกต่ำ เกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในกรรมวิธีทางการเกษตรที่ถูกต้องและขาดเจ้าหน้าที่ในการให้คำแนะนำในเรื่องการประกันราคา ช่องทางการจำหน่าย และการตลาด
- ค่าครองชีพสูง ค่าดำรงชีพสูงในปัจจุบัน
- ขาดการรวมกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งและไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงาน

### ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน

- สนับสนุนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ของหมู่บ้าน ให้เป็นตำบลที่สามารถมาเที่ยวได้ทั้งปี
- สนับสนุนกลุ่มอาชีพหัตถกรรมและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- จัดทำโครงการฝึกอบรมวิชาชีพและแนวทางสร้างงานในหมู่บ้าน
- จัดทำโครงการฝึกอบรมเรื่องการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลผลิตและเพิ่มพูนความรู้ทางด้านการเกษตรและการแปรรูปผลผลิตทางทะเลให้มีความหลากหลายและมีเอกลักษณ์ของตำบล
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ให้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ
- จัดตั้งร้านค้าในชุมชนและจัดการบริหารที่เป็นระบบ
- ประสานงานกับหน่วยงานเพื่อหาแหล่งในการนำผลผลิตออกจำหน่าย
- จัดตั้งศูนย์สาธิตการตลาด และการรวมกลุ่มในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
- สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ประชาชนทุกระดับเพื่อลดปัญหาการว่างงานของประชาชน

## ๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

### สภาพปัญหา

- สถานที่ออกกำลังกายสำหรับเยาวชนและประชาชนในหมู่บ้าน เพื่อใช้เวลาว่างให้ เป็นประโยชน์ ไม่เพียงพอ
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด เกิดการมั่วสุมของกลุ่มวัยรุ่นและเยาวชนในพื้นที่
- ขาดสถานที่ทำกิจกรรมร่วมกันในหมู่บ้าน
- ปัญหาผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี คนชรา คนพิการยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

### ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน

- จัดให้มีสถานที่สำหรับออกกำลังกายและพักผ่อนให้ครบทุกหมู่บ้าน

- มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด โดยป้องกันไม่ให้ประชาชนเสพ และ ขณะเดียวกันก็ดำเนินการรักษาผู้เสพฯ
- จัดให้มี ลานกีฬา “หนึ่งหมู่บ้าน หนึ่งลานกีฬา”
- จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก สตรี และดูแลให้ทั่วถึง

#### ๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

##### สภาพปัญหา

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผนพัฒนา การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาเท่าที่ควร
- การขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านในบางสาขา ทำให้ บุคลากรหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้ครบถ้วน ถูกต้อง อีกทั้งยัง ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

##### ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และจัดฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมือง การเลือกตั้ง
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารเทศบาลให้เข้าใจบทบาทและอำนาจ หน้าที่
- สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต. โดยตั้ง เป็นที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้ารับฟังการประชุมของสภาองค์การบริหาร เทศบาล ตลอดจนทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานได้อย่าง กว้างขวาง

#### ๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### สภาพปัญหา

- จำนวนสถานประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว และนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น ทำให้ เกิดปัญหาขยะมูลฝอยและน้ำเสียในแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนทำลายแหล่ง ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

- การตรวจวิเคราะห์ด้านระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม

**ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน**

- เพิ่มประสิทธิภาพบริการจัดเก็บขยะ
- รณรงค์ และปลูกจิตสำนึกให้นักท่องเที่ยวและประชาชนไม่ทิ้งขยะมูลฝอยลงใน แม่น้ำลำคลอง และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ตลอดจนมีความรักหวงใยและช่วยกันบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพเดิมตลอดไป
- ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- จัดให้มีการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ

**๔.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุข**

**สภาพปัญหา**

- ขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุข
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสาธารณสุขขั้นมูลฐาน
- ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันโรคติดต่อ ต่างๆ
- การแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก

**ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน**

- จัดหน่วยแพทย์บริการเคลื่อนที่และฝึกอบรมความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน
- สนับสนุน ป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพ
- มีการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย เพื่อไม่ให้มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- กำหนดตำแหน่งในสายงานด้านการสาธารณสุข

**๔.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**สภาพปัญหา**

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่อำนวยความสะดวกการเรียนการสอนของเด็กเล็ก
- ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- ขาดการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และศิลปวัฒนธรรม

**ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน**

- ดำเนินการจัดสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานทางการศึกษาเด็กเล็ก
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอต่อความต้องการ
- สนับสนุนเยาวชนในท้องถิ่นให้ช่วยกันอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนโรงเรียนในเขตพื้นที่จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- สนับสนุนการศึกษา และกิจกรรมการศึกษาทุกระดับ เพื่อให้ประชาชนมี

## การศึกษา เรียนรู้ตลอดชีวิต

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศาลาด่าน เป็นการพัฒนาในด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่องค์การบริหารเทศบาลตำบลศาลาด่าน ให้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากชุมชนเองสามารถแก้ปัญหาดังกล่าวโดยชุมชนเอง เทศบาลตำบลศาลาด่าน จึงได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากรเพื่อให้คนในพื้นที่ตำบลศาลาด่านเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในท้องถิ่น นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา สำหรับด้านการพัฒนาอาชีพ จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจแบบชุมชนพึ่งตนเอง โดยประชาชนในพื้นที่ตำบลสามารถประกอบอาชีพแบบเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศาลาด่าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามกฎหมายอื่น เทศบาลตำบลศาลาด่าน จะพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยวิเคราะห์จากจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลศาลาด่านเป็นหลัก ซึ่งได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) \*\* (มาตรา ๕๐(๒)) \*
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔) \*\*
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕) \*\*
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑) \*
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๓) \*
- (๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖) \*\*

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๖)) \*\*

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) \*\*
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม (มาตรา ๕๐(๖)) \*
- (๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)) \*\*
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙)) \*\*
- (๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓)) \*
- (๖) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔)) \*
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗)) \*
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒)) \*\* (มาตรา ๕๑(๒)) \*
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) \*\* (มาตรา ๕๑(๓)) \*
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐)) \*\* (มาตรา ๕๑(๔)) \*
- (๑๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖)) \*
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)) \*\*
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ(มาตรา ๑๖(๑๐)) \*\*
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(มาตรา ๑๖(๒๑)) \*\*
- (๑๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๓)) \*\*

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๕๐(๑)) \*
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕)) \*
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓)) \*\*

\* พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

\*\* พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙)) \*\*

- (๕) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓)) \*\*
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๔)) \*\*
- (๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕)) \*\*

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕)) \*
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) \*\*
- (๓) พาณิชยกรรม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๗)) \*\*
- (๔) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๘)) \*\*
- (๕) เทศพาณิชยกรรม (มาตรา ๕๑(๘)) \*

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘)) \*\*
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)) \*\*

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘)) \*
- (๒) การจัดการศึกษา ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖)) \*
- (๓) การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑)) \*\*
  - (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕)) \*\*
  - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)) \*\*
- จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล เทศบาลตำบลศาลา ตำน จึงได้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT) ดังนี้

จุดแข็ง (s)	จุดอ่อน (w)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีทรัพยากรทางธรรมชาติที่เอื้อต่อการส่งเสริมธุรกิจทางการท่องเที่ยว</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีจุดภูมิศาสตร์ที่เอื้อต่อการเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของอำเภอเกาะลันตา</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีช่องทางในการประกอบอาชีพและช่องทางในการหารายได้ที่หลากหลาย</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีความต้องการแรงงานในระดับสูง โดยเฉพาะงานบริการในช่วงฤดูกาลท่องเที่ยว</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีช่องทางทางการตลาดของสินค้าทางการเกษตรและการประมงเพิ่มมากขึ้น ซึ่งความต้องการซื้อสูงกว่าจำนวนที่ผลิตหรือจัดหามาได้ จึงทำให้สินค้าได้ราคาสูงกว่าท้องตลาดอื่นๆ</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีความหลากหลายทางวัฒนธรรม อาทิ ไทยมุสลิม ไทยพุทธ ไทยจีน กลุ่มชาติพันธุ์ชาวเล และวัฒนธรรมต่างชาติ (คริสต์และอื่นๆ)</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีองค์กรศาสนาที่เข้มแข็ง องค์กรหลักๆ ดังนี้ มีมัสยิด ๕ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง โบสถ์คริสต์ ๑ แห่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านขาดการประชาสัมพันธ์และการพัฒนาทางด้านคมนาคม ให้ได้มาตรฐานรองรับการท่องเที่ยวที่มีอัตราเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการพัฒนาทางด้านสาธารณูปโภค ประปา ไฟฟ้า แสงสว่าง ไม่สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์และจำนวนผู้ใช้ประโยชน์</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีแรงงานในท้องถิ่นซึ่งยังขาดทักษะและความชำนาญ</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านสนับสนุนและพัฒนากิจกรรมเชิงเดี่ยวลดลง อาทิ ยางพารา ปาล์ม มะพร้าว</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีค่าครองชีพที่สูงเนื่องจากราคาสินค้าและบริการสูงตามความต้องการของผู้บริโภคในภาคการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านขาดจุดยืนทางวัฒนธรรม และจารีตประเพณี</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านประชาชนขาดความตระหนักในการส่งเสริมการศึกษาระดับสูง</li> </ul>

จุดแข็ง (s)	จุดอ่อน (w)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการส่งเสริมการศึกษาในเด็กปฐมวัย ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ในพื้นที่ ๓ แห่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งพื้นที่</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีเครือข่ายดูแลสุขภาพโดยกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล และ อสม.</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีเครือข่ายส่งเสริมการกีฬา โดยศูนย์กีฬาประจำตำบล ซึ่งมีคณะกรรมการประจำศูนย์ครอบคลุมทั้งพื้นที่</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีสถานที่ออกกำลังกาย และพักผ่อนหย่อนใจที่เป็นสาธารณะ คือ สนามกีฬา ๒ แห่ง สวนสาธารณะ ๑ แห่ง</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีเครือข่ายป้องกันสาธารณภัย โดยมีศูนย์อาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และ ทีมกู้ภัยประจำตำบล</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีเครือข่ายสังคมสงเคราะห์ อาทิกองทุนเด็กกำพร้า ชมรมผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของคนในท้องถิ่น อาทิ การต่อเรือประมง (จากไม้ในท้องถิ่น) การสร้างอุปกรณ์จับปลาจากวัสดุในท้องถิ่น เช่น ไซรูปแบบต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีอุบัติเหตุที่เกิดจากการคมนาคมและการจราจรในอัตราที่สูง</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการแพร่ระบาดของยาเสพติด การพนัน และอบายมุขอื่น ๆ เพิ่มขึ้น</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีความเสี่ยงในการก่ออาชญากรรมเพิ่มขึ้น อาทิ ลักขโมย ปล้นฆ่า</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการคมนาคมที่ไม่ได้มาตรฐาน</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีสาธารณูปโภคที่ไม่ทั่วถึง อาทิ ประปา ไฟฟ้าส่องสว่างสองข้างทาง</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการตระหนักถึงสิทธิผู้พิการน้อยกว่าที่ควร อาทิ สิ่งอำนวยความสะดวก ทางลาด รววจับ ห้องน้ำคนพิการ</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมาย และ ข้อบัญญัติท้องถิ่นต่างๆ</li> </ul>

จุดแข็ง (s)	จุดอ่อน (w)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่หลากหลาย อาทิ ป่าไม้เขา ป่าชายเลน ทะเล ชายหาด</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีทรัพยากรทางทะเลที่โดดเด่นและสวยงาม อาทิ ชายหาด ปะการัง สัตว์น้ำ เกาะแก่งต่างๆ</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีอากาศที่สดชื่น สงบ และมีสิ่งแวดล้อมที่ยังคงความเป็นธรรมชาติสูง</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีชายหาดที่สวยงาม สะอาด และบรรยากาศดีน่าพักผ่อน</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีน้ำทะเลที่ใสสะอาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการบุกรุกพื้นที่สาธารณะ ป่าชายเลน และป่าสงวน</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีจำนวนขยะเพิ่มมากขึ้น</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีปริมาณน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น</li> <li>➤ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการปรับเปลี่ยนลักษณะทางภูมิศาสตร์เพิ่มมากขึ้นส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางไหลของน้ำทำให้บางพื้นที่เกิดน้ำท่วมขังและน้ำไหลหลาก</li> </ul>

โอกาส (o)	อุปสรรค (T)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นยุทธศาสตร์หลักของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</li> <li>➢ พื้นที่จังหวัดกระบี่ได้รับการพัฒนาการคมนาคมในภาพรวมระดับจังหวัดมากขึ้น</li> <li>➢ ผู้ประกอบการต่างถิ่นเข้ามาลงทุนในธุรกิจต่างๆ ในพื้นที่ตำบลศาลาด่านเพิ่มมากขึ้น เกิดการขยายตัวของการทำงานในตำบลศาลาด่าน</li> <li>➢ การเข้ามาของนักธุรกิจ ผู้ประกอบการรายใหญ่ จำนวนมากทำให้ราคาซื้อขายที่ดินและราคาเช่าที่ดินในพื้นที่สูงขึ้น</li> <li>➢ รัฐบาลกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ครอบคลุมการพัฒนาสังคมในทุกด้าน</li> <li>➢ เอกชนเข้ามาลงทุนกิจการบริการด้านสาธารณสุขในพื้นที่ตำบลศาลาด่านเพิ่มมากขึ้น</li> <li>➢ เอกชนเข้ามาลงทุนกิจการบริการด้านการศึกษาในพื้นที่ตำบลศาลาด่านเพิ่มขึ้น</li> <li>➢ รัฐบาลกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ครอบคลุมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>➢ ยุทธศาสตร์จังหวัดเน้นพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นการท่องเที่ยวสีเขียว (Green Tourism) รัฐบาลมีกองทุนสิ่งแวดล้อม สนับสนุนงบประมาณเพื่อฟื้นฟูสภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สินค้าจากต่างถิ่น อาทิ สินค้าเกษตร สินค้าประมง เข้ามาแย่งส่วนแบ่งการตลาด ของเกษตรกรในพื้นที่มากขึ้น</li> <li>➢ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการหลั่งไหลเข้ามาของแรงงานต่างถิ่นและแรงงานต่างชาติเพิ่มมากขึ้น</li> <li>➢ มีการพัฒนาพื้นที่และส่งเสริมการท่องเที่ยวในระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ ทำให้มีการแย่งส่วนแบ่งการตลาดด้านการท่องเที่ยว</li> <li>➢ มีโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าถ่านหินในจังหวัดกระบี่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจการท่องเที่ยวทางทะเลในอนาคต</li> <li>➢ งบประมาณที่ได้รับจากภาษีจัดสรรของรัฐบาลกลาง ไม่เพียงพอต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน</li> <li>➢ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติ พื้นที่ตำบลศาลาด่านมีการหลั่งไหลเข้ามาของวัฒนธรรม ความเชื่อและค่านิยมต่างถิ่น</li> <li>➢ การเข้ามาของกลุ่มนักลงทุนที่ต้องการทรัพยากรที่ดินจำนวนมากขึ้น ทำให้ประชาชนต้องบุกรุกที่ทำกินใหม่เพื่อสนองกลุ่มทุน</li> <li>➢ การเข้ามาของนักท่องเที่ยว แรงงานต่างถิ่น และเจ้าของกิจการจำนวนมากขึ้น ส่งผลต่อการเพิ่มปริมาณขยะและน้ำเสียในพื้นที่ชั้นตอนขอรับงบประมาณจากกองทุนสิ่งแวดล้อมมีความยุ่งยากซับซ้อน</li> </ul>

## **๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

### **๖.๑ ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจส่วนราชการ

### **๖.๒ ภารกิจรอง**

๑. ด้านการส่งเสริมการกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

## **๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ**

### **อัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลศาลาด่าน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ปัจจุบันเทศบาลตำบลศาลาด่าน มีการเปลี่ยนแปลงของสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม และการบริหารงาน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารการคลังและงานด้านการศึกษา จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ท้องถิ่นมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติภารกิจ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลศาลาด่าน ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ขึ้นโดยให้สอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศาลาด่าน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๖ งานเทศกิจ
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔) กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางสถิติการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ งานส่งเสริมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒ งานกีฬาและนันทนาการ

## ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b>	<b>๑. สำนักปลัด</b>	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานประสานงานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานประสานงานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานกิจการสภา	- งานกิจการสภา	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
- งานอัตรากำลัง	- งานอัตรากำลัง	
- งานพัฒนาบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร	
- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	
- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	
- งานบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง	- งานบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑.๔ งานนิติการ	๑.๔ งานนิติการ	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินการทางคดีและศาล	- งานการดำเนินการทางคดีและศาล	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานระเบียบและข้อบัญญัติ	- งานระเบียบและข้อบัญญัติ	
๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	- งานอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	
๑.๖ งานเทศกิจ	๑.๖ งานเทศกิจ	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
- งานสนับสนุนและบริการ	- งานสนับสนุนและบริการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓/ งานสวัสดิการสังคม	๑.๓/ งานสวัสดิการสังคม	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานส่งเสริมสวัสดิเด็กและเยาวชน	- งานส่งเสริมสวัสดิเด็กและเยาวชน	
- งานพัฒนาชุมชน	- งานพัฒนาชุมชน	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานกู้ภัย	- งานกู้ภัย	
๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
- งานบัญชี	- งานบัญชี	
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	
- งานงบการเงินและงบทดลองจ่าย	- งานงบการเงินและงบทดลองจ่าย	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
- งานทะเบียนพาณิชย์	- งานทะเบียนพาณิชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	- งานทะเบียนทรัพย์สิน	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนนและสะพาน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนนและสะพาน	
๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานวิศวกรรม	- งานวิศวกรรม	
- งานสถาปัตยกรรม	- งานสถาปัตยกรรม	
- งานประมาณราคา	- งานประมาณราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้าง	- งานควบคุมการก่อสร้าง	
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	
- งานออกแบบและวางแผนงานงบประมาณ	- งานออกแบบและวางแผนงานงบประมาณ	
- งานสำรวจและเขียนแบบ	- งานสำรวจและเขียนแบบ	
<b>๔. กองการศึกษา</b>	<b>๔. กองการศึกษา</b>	
๔.๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานกิจการศาสนา	- งานกิจการศาสนา	
- งานส่งเสริมศิลปและวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมศิลปและวัฒนธรรม	
- งานกิจการเด็กและเยาวชน	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	
๔.๒ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๒ งานกีฬาและนันทนาการ	
- งานกีฬาและนันทนาการ	- งานกีฬาและนันทนาการ	

## ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

## กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)								
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑		+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑		+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกลี้ยไปกองคลัง
เจ้าพนักงานเทคนิค (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

**กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.พจนง..ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง(๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง								
(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง. การเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	เกลี่ยมาจากสำนักปลัด
จพง.จัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

**กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		<b>กองช่าง(๐๕)</b>						
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา(๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา								
นักบริหารการศึกษา (ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนากการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		พนักงานครูเทศบาล						
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๓	๑๑	๑๑	๑๑	- ๒	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓/	๓/	๓/	๓/	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๒	๔	๓/	+๒	+๒	+๓	กำหนดเพิ่ม
รวม	๙๕	๙๓/	๑๐๒	๑๐๕	+๒	+๕	+๓	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดเทศบาล.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๙,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเต็ม
	<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	-	๐		-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒	เจ้าพนักงานสุขภาพภิบาล	ปง./ชง.	๑	-	๐		-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๓๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	๐		๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เคลื่อนไปกองคลัง
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๗	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐	
๑๘	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๓,๑๒๐	
๑๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว		๑	๑	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๑๔,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๓๒,๕๖๐	๒๔๑,๙๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๗๔,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๙๗,๐๔๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๘,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	
๒๖	ผช.พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๒๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๓๖๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๔	๔	๕๕๘,๗๒๐		๔	๔	๔	-	-	-	๒๒,๖๘๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๘๔๐	๕๘๑,๔๐๐	๖๐๔,๙๒๐	๖๒๙,๗๖๐	
๒๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๒	๒	๓๐๒,๕๒๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๔,๖๔๐	๓๒๗,๒๔๐	๓๔๐,๔๔๐	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๘,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๓๐	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>																		
๓๓	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๕,๐๔๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๑๘,๐๐๐	
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	
๓๖	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๐		-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐		๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๓,๑๒๐	เปลี่ยนจากสำนักปลัด
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒	-	๒๕๑,๔๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๔๔๐	๙,๑๒๐	๒๖๑,๑๒๐	๒๗๑,๕๖๐	๒๘๐,๖๘๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่พัสดุ		๑	๑๔๖,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๓๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๕,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๔	๕๙๑,๔๘๐		๔	๔	๔	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๒๔,๔๘๐	๒๕,๕๖๐	๖๐๙,๓๒๐	๖๓๔,๒๐๐	๖๕๙,๓๖๐		
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐		
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																		
๔๖	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐		
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๔๘	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๔๙	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๕,๘๘๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๔๔๐		
๕๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๕๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๕๒	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๕๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๓๖๐	๑๕๘,๓๖๐	๑๖๕,๑๒๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๕,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๔๒,๖๔๐	๑๔๙,๓๖๐	๑๕๗,๖๔๐		
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐		
๕๗	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๔๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐		
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๕,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๔๔๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๖๓,๓๒๐		
๖๐	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๕๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐		
	<b>กองการศึกษา(๑๔)</b>																		
๖๑	นักบริหารการศึกษา(ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเดิม
๖๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐		
๖๓	นักสันนากการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเดิม
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๖,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๖,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๗	-			๒	๔	๗	+๒	+๒	+๓	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	กำหนดเดิม
๗๐	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑๑	๑๐	-		๑๑	๑๑	๑๑	-๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๖	๖	-		๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
(๕)	<b>รวม</b>		๑๐๕	๗๓	๑๖,๕๒๕,๗๔๐		๙๗	๑๐๒	๑๐๕	+๒	+๕	+๓	๑,๒๗๑,๙๔๐	๑,๘๓๕,๕๘๐	๙๗๑,๕๒๐	๑๘,๑๗๕,๖๘๐	๒๐,๐๑๑,๒๖๐	๒๐,๙๘๒,๗๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๒๖,๓๕๒	๓,๐๐๑,๖๘๙	๓,๑๔๗,๔๑๗	
(๗)	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>															๒๐,๙๐๒,๐๓๒	๒๓,๐๑๒,๙๔๙	๒๔,๑๓๐,๑๙๗	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐,๘๗	๓๒.๓๗	๓๒.๓๒	

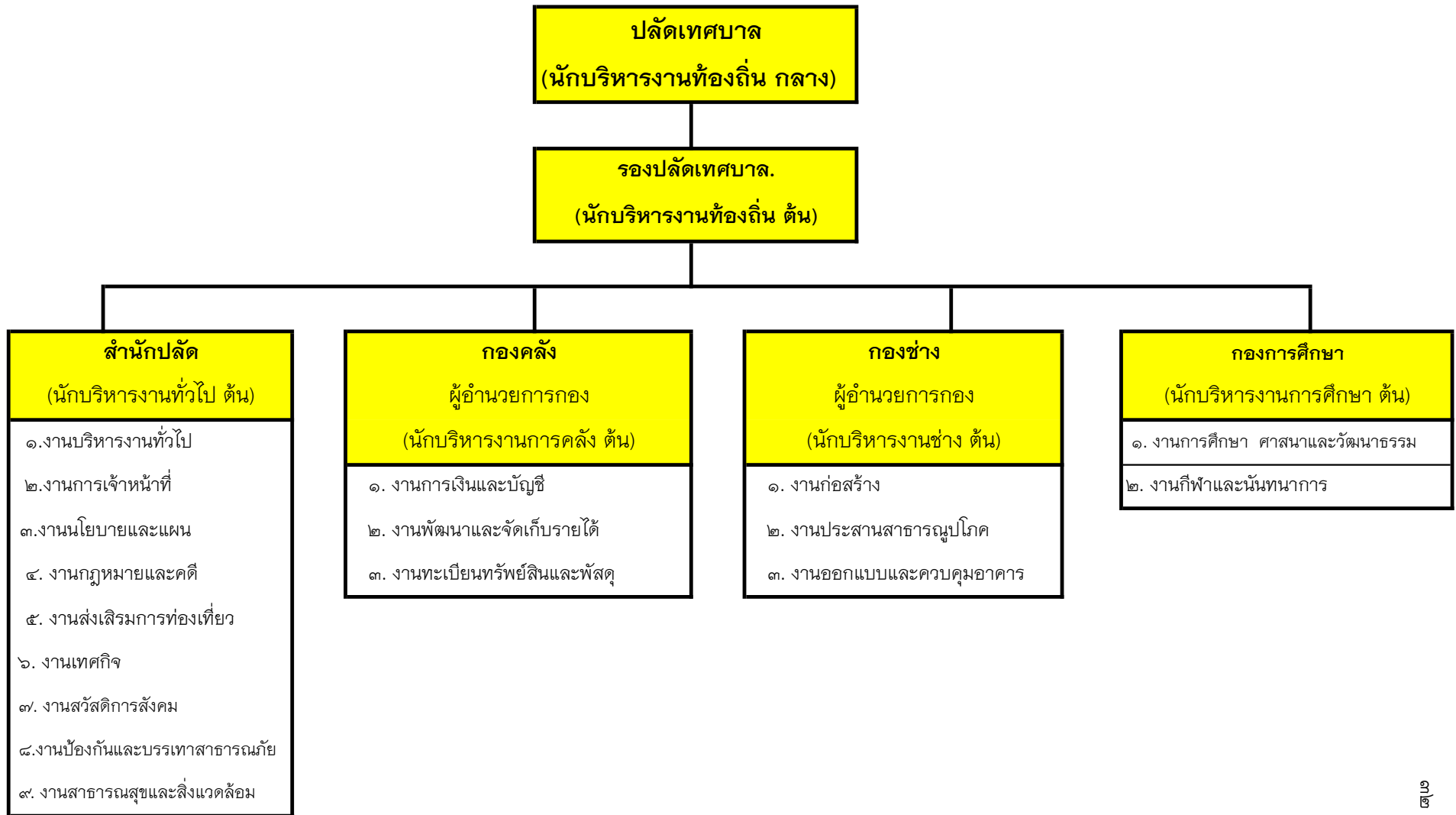
หมายเหตุ

คำนวณเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕

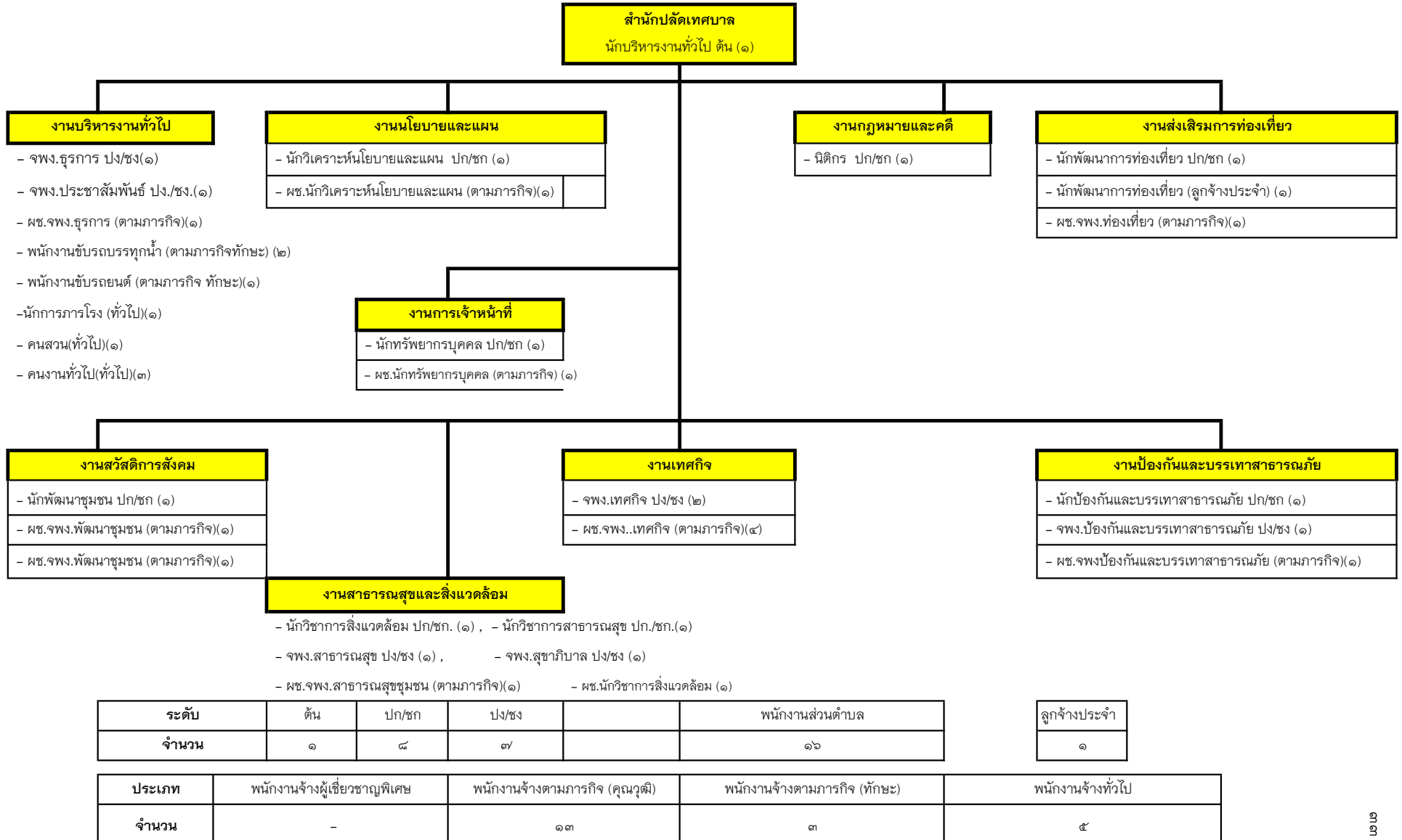
ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๖๔,๔๘๘,๑๘๖	๖๗,๗๑๒,๕๙๕	๗๑,๐๙๘,๒๒๕	๗๔,๖๕๓,๑๓๖

ปี	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่าย	๖๔,๔๘๘,๑๘๖	๖๗,๗๑๒,๕๙๕	๗๑,๐๙๘,๒๒๕	๗๔,๖๕๓,๑๓๖
เพิ่มขึ้น ๕%	๓,๒๒๔,๔๐๙	๓,๓๘๕,๖๓๐	๓,๕๕๔,๙๑๑	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี



## โครงสร้างของสำนักปลัด



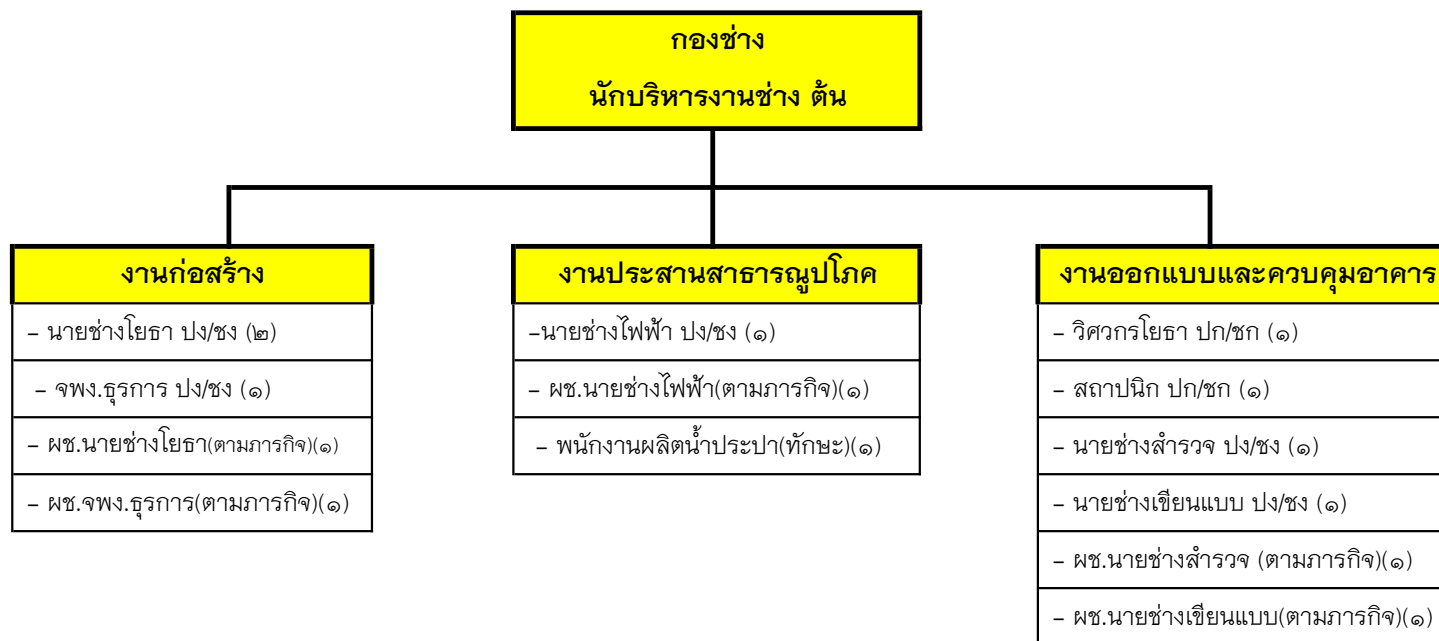
## โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง		พนักงานส่วนตำบล
จำนวน	๑	๓	๑		๑๐

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๘	-	-

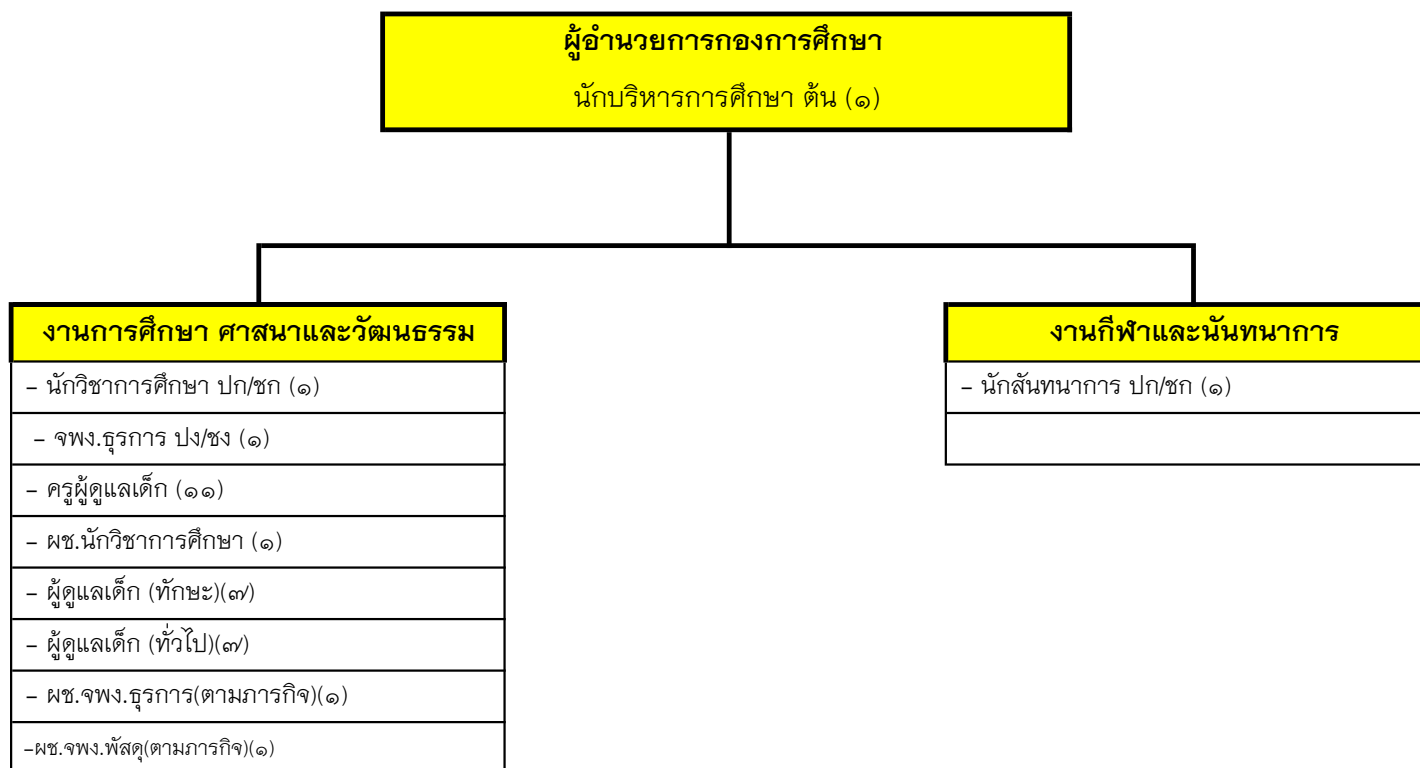
## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง		พนักงานส่วนตำบล
จำนวน	๑	๒	๖		๙

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๕	๑	-

## โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ต้น	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงานส่วนตำบล
จำนวน	๑	๑	๑	๔

ระดับ	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานครูส่วนตำบล
จำนวน	๑๑	๑๑

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๔	๗	๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๑			๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๓/๑๖,๐๔๐
				(ปลัด อบต.)			(ปลัด อบต.)					
๒			๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๙๔๐
				(รองปลัด อบต.)			(รองปลัด อบต.)					
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>											
๓			๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)			(หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)					
๔	นายอนันต์ แดงกุล	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๖,๐๘๐	-	-	๓๓๖,๐๘๐
๕	นายสุรศักดิ์ ขาวเชื้อ	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๖	นายชนินทร์ งามภักดิ์	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๙๙,๒๐๐	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๗	น.ส.อ้อยทิพย์ วงศ์ชัย	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ปก.	๒๐๓,๔๘๐	-	-	๒๐๓,๔๘๐
๘	-	-	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๙	น.ส.ประภัสสร เพ็ชรพันธ์	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๒๐๓,๔๘๐	-	-	๒๐๓,๔๘๐
๑๐	นายสุรยัณทร หมั่นเพียร	ปริญญาโท	๐๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๑	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	น.ส.ปิยะลักษณ์ อังคะวัฒนา	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๘,๓๖๐	-	-	๑๕๘,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๑๕	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	เกลี้ยไปกองคลัง
๑๖	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๐๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๗	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๘	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙	นายชัยลักษณ์ภัทร ช่างน้ำ	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๒๔๘,๒๕๐	-	-	๒๔๘,๒๕๐
๒๐	นายสันติ คงปาน	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๒๑	นางสาววรรษณี กลิคุณ	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๒	นางสาวจิรารัตน์ อดทน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	
๒๓	น.ส.อาทิตย์ยา ทิพย์รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๒๔	นางสาวเบญจพร โสภณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๒๕	น.ส.วิภา ดิครอบ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
๒๖	น.ส.ชลลดา สูงใหญ่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๙,๙๖๐	-	-	
๒๗	น.ส.สุภาวดี ชาวเชื้อ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
๒๘	น.ส.จารุพัทธ์ สำนวนาว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๔๘,๓๒๐	-	-	
๒๙	นายสุชาติ ศรีสุริยาวัฒน์	ปวส	-	พช.จหน.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	พช.จหน.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๒๓,๒๐๐	-	-	
๓๐	นายสมบุญรณ์ กลิคุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๕๕,๒๐๐	-	-	
๓๑	นายวิระชัย เกื้อชาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๔๔,๙๖๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๓๒	นายจวิทร์ หวันดำเหร่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๔๒,๒๐๐	-	-	
๓๓	นายสมจิตต์ หิงษาชู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๑๓,๓๖๐	-	-	
๓๔	นายมาส์อด ชาวเชื้อ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	
๓๕	นายพรชัย แดงรำ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๓,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายณัฐสิทธิ์ หมุ่มมาก	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๓๒๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๘	นายธวัชชัย สันมาแอ	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นายนราธิป ชื่นชาวีไว	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายจำรุญ หวังผล	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	นางสาวขวัญตา ละงู	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นางสาวสมศรี บุตรเหม	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	<b>กองคลัง</b>											
๔๓	-	-	๐๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๔๔	นายวิรุฒ กสิคุณ	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๙๓,๓๖๐	-	-	๒๙๓,๓๖๐
๔๕	น.ส.วิซารี ทับทิม	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	นายณัฐนันท์ หลีหมุ่น	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๖,๖๔๐	-	-	๑๕๖,๖๔๐
๔๓/	-	-	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๔	-	-	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๙๕,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๔๙	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๑๓,๒๘๐	-	-	เกลี่ยมาสำนักปลัด
๕๐	น.ส.เยาวลักษณ์ พรหมศรี	ปวช.	๐๑-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๐๑-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๑๓,๒๘๐	-	-	๑๑๓,๒๘๐
๕๑	น.ส.มารีเยะ สันมาแอ	ปวส.	๐๑-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๐๑-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๕๒	น.ส.นันทิชา กลิคุณ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๕๓	นายประดิษฐ์ พยายาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๕๖,๘๘๐	-	-	
๕๔	น.ส.อภิสมันท์ พิสุทธิชลธิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๓๕,๙๖๐	-	-	
๕๕	น.ส.อัมภา เสตราหมาน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	๑๖๔,๒๘๐	-	-	
๕๖	น.ส.วันดี พยายาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	๑๕๑,๒๐๐	-	-	
๕๗	น.ส.นัศดา ลูกหยี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๕๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๙	น.ส.กานต์พิชชา พยายาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
	<b>กองช่าง</b>											
๖๐	นายสุกรี แข็งแรง	ปริญญาตรี	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
๖๑	-	-	๐๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๐๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖๒	-	-	๐๑-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก	๐๑-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖๓	นายปรีชา ฤทธิจรูญ	ปวส.	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖๔	-	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง..	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง..	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๕	-	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง..	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง..	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๖๖	-	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗/๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง..	๐๑-๒-๐๕-๔๗/๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง..	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๗	-	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗/๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง..	๐๑-๒-๐๕-๔๗/๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง..	๒๙๓,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๘	นายสันติพงษ์ ไชแก้ว	ปวส.	๐๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๐๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๕๖,๖๔๐	-	-	๑๕๖,๖๔๐
๖๙	นายภัทรพล พยายาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓/๕,๕๖๐	-	-	
๗๐	นายอนุวัฒน์ วจเจติย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
๗๑	นายมุขัมหมัดอิลมี แข็งแรง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๗๒	นายสิทธิศักดิ์ เสงลอยเลื่อย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๔๔,๙๖๐	-	-	
๗๓	นายธวัชชัย วจเจติย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๕๖๐	-	-	
๗๔	นายอานนต์ วจเจติย์	ปวส.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๒,๓๖๐	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>												
๗๕	-	-	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๗๖	นางสาวอนุรีย์ แข็งแรง	ปริญญาโท	๐๑-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๑-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	
๗๗	-	-	๐๑-๒-๐๕-๓๔๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปง./ชก.	๐๑-๒-๐๕-๓๔๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปง./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๗๘	น.ส.กาญจนา บุญทองจันทร์	ปวส.	๐๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๗,๓๖๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗๙	น.ส.สมฤดี กลิคุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	
๘๐	น.ส.สการรุ่ง กักใหญ่	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	
๘๒	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๓	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๘๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
๘๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
๘๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
๘๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
๘๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
๙๑	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐			กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>											
๙๒	น.ส.มณี กักใหญ่	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๒๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๓	น.ส.กุมารี วจะเจตีย์	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๔	น.ส.กาญจนา อุดทน	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๕	น.ส.หิมาศรา บันยี่	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๖	น.ส.สุชาดา ช่างน้ำ	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๗	น.ส.อาลัย สาวปอ	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๘	น.ส.นิภาพร พยายาม	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๙	-	-	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผ.ช.	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผ.ช.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๐	นางอารีญา พยายาม	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๗	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๑	นางยามิละ กักใหญ่	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	นางสุดใจ กลีคุณ	ปริญญาตรี	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๑๒๐๘๖๖๐๐๐๓๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											เงินอุดหนุน
๑๐๓	น.ส.วิศรุดา กลิคุณ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๔	น.ส.กรรณก ช้างน้ำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	น.ส.นุรีชาน ยีตาเยะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๖	น.สพาสิตะ พยายาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๗	น.ส.กัลสุรีย์ กลิคุณ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๘	นางสาวอารีย์ หีมแหละ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๙	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๓,๔๔๐	-	-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลศาลาด่าน จะจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การ อบรมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบในการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชน และท้องถิ่นต่อไป

เทศบาลตำบลศาลาด่านตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนา ไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลศาลาด่าน จะพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดย กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึด หลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการ ทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่ง กันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการ เองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ใน เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการ บังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้ง คำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความ ช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นใน จุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความ ต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๑. ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง โดยให้ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล ตามมติรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชน และท้องถิ่นต่อไป

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

เทศบาลเทศบาลตำบล ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเทศบาลตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เสือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๕. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำ

ผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*