



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลเขาชุมทอง
อำเภอรัตนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เรื่อง แผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายไพโรจน์ อำนักรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน และสามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้นสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เทศบาลตำบลเขาชุมทองจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น และเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

งานกรรเจ้าหน้าที
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเขาชุมทอง
๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลเขาชุมทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๗

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม)
- สำเนาแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม)
- สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาล
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาชุมทองจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

/ ๒.๖ เพื่อ...

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงการองค์กร เนื่องการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลเขาชุมทองมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม / ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ปัญหาการคมนาคมขนส่ง

สภาพปัญหา

- ถนนชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน
- ถนนคับแคบทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก

สาเหตุของปัญหา

- ถนนมีการก่อสร้างมานาน
- มีน้ำท่วมขังทำให้ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อและมีรถบรรทุกในการขนส่งสินค้าทางการเกษตรวิ่งเข้าออกเป็นประจำทำให้ถนนเสื่อมสภาพเร็วขึ้น
- การก่อสร้างถนนบางครั้งไม่สามารถก่อสร้างระบบระบายน้ำควบคู่ไปด้วย

ความต้องการ

- ปรับปรุงถนนให้ใช้ได้ตลอดปีและมีความมั่นคงถาวรสัญจรไปมาได้สะดวก
- ปรับปรุงระบบระบายน้ำและก่อสร้างเพิ่มเติมให้สามารถระบายน้ำได้เร็วขึ้น

๔.๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ

สภาพปัญหา

- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล
- ถนนบางสายยังไม่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ไฟฟ้าสาธารณะบางสายบางจุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานมานาน การดูแลซ่อมแซมในเรื่องไฟฟ้ายังขาดประสิทธิภาพและล่าช้า

สาเหตุของปัญหา

- เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ซึ่งต้องกระจายพัฒนาในส่วนอื่นด้วย ทำให้ขาดการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่สามารถกระทำได้ในปีเดียว

ความต้องการ

- การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้อย่างทั่วถึงทุกชุมชน

๔.๑.๓ ปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค - บริโภค

สภาพปัญหา

- การให้บริการน้ำประปายังไม่ทั่วถึง
- ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำ
- ในช่วงฤดูแล้งประชาชนซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรจำเป็นต้องใช้น้ำจำนวนมาก

สาเหตุของปัญหา

- ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำเพียงพอ

ความต้องการ

- การขยายเขตประปาให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ปรับปรุงรักษาสภาพน้ำให้ดีขึ้น
- จัดหาแหล่งเก็บกักน้ำให้ดีขึ้น
- มีการขุดเจาะบ่อบาดาลและระบบประปาขนาดใหญ่

๔.๒ ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ ปัญหาการว่างงาน

สภาพปัญหา

- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเมื่อเก็บผลผลิตภาคการเกษตรเสร็จแล้วจะไม่มีอาชีพเสริมอย่างอื่น
- ประชาชนยังขาดการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการผลิตสินค้าทางด้านเกษตร
- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจ
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

สาเหตุของปัญหา

- ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ขาดการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในงานภาคการเกษตร
- ขาดการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในภาคการเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ความต้องการ

- ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเกษตรกรและจัดฝึกอบรม วิชาชีพให้กับชุมชน

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

๔.๓.๑ ปัญหาด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- มีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก
- ประชาชนไม่สนใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

ความต้องการ

- การส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดูแลสุขภาพของประชาชนในชุมชน

๔.๓.๒ ปัญหาด้านการศึกษา

สภาพปัญหา

- ขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
- บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
- ขาดการพัฒนาด้านทักษะวิชาการ

สาเหตุของปัญหา

- ขาดงบประมาณ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบขาดการพัฒนาทักษะของเด็ก

ความต้องการ

- การสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อ ความต้องการของเด็กทุกคน
- ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ และทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๔.๓.๓ ปัญหายาเสพติด

สภาพปัญหา

- ยาเสพติดระบาดในกลุ่มนักเรียน เยาวชน และประชาชนในชุมชน

สาเหตุของปัญหา

- รัฐไม่ได้ใช้กฎหมายอย่างจริงจัง
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง

ความต้องการ

- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเชิงรุก ในการป้องกันปราบปราม และบำบัดแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๓.๔ ปัญหาอาชญากรรม

สภาพปัญหา

- ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ลักขโมย

สาเหตุของปัญหา

- การเสพยาเสพติด การดื่มสุรา ทำให้เกิดการตีกันคนอง ก่อเหตุอาชญากรรม
- ปัญหาการว่างงาน ทำให้เกิดการลักขโมย

ความต้องการ

- นโยบายรัฐบาลรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับประชาชน
- แต่งตั้ง อปพร. ปฏิบัติหน้าที่ รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศกาลต่าง
- งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพิ่มมากขึ้น

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน

สภาพปัญหา

- เครื่องมือเครื่องใช้บางอย่างชำรุดเสื่อมสภาพ
- ขาดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการทำงาน
- บุคลากรยังขาดความชำนาญในเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่

สาเหตุของปัญหา

- เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานมีอายุการใช้งานมานาน
- บุคลากรไม่ได้รับการส่งเสริมในการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เท่าที่ควร

ความต้องการ

- มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- มีการส่งเสริมบุคลากรให้เข้ารับการฝึกทักษะการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ
- จัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงาน เพื่อความสะดวก และคล่องตัวในการบริการประชาชน

๔.๔.๒ ปัญหาการให้บริการประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกเพราะมีขั้นตอนการทำงานซับซ้อนก่อให้เกิดก่อให้เกิดความล่าช้า
- ขาดการประชาสัมพันธ์งานบริการต่าง ๆ ให้ประชาชนรับทราบ

สาเหตุของปัญหา

- พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่

ความต้องการ

- ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๔.๓ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนยังขาดความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาเทศบาล ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนยังไม่เข้าถึงบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ค่อยรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

ความต้องการ

- เทศบาลส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น
- จัดให้มีเวทีประชาคมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- จัดให้มีผู้รับความคิดเห็นจากประชาชน

๔.๔.๔ ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

สาเหตุของปัญหา

- ไม่มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในระดับชุมชน

ความต้องการ

- การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารระดับชุมชน

๔.๕ ปัญหาด้านการจัดการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ ปัญหาด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลายจากประชาชน

สาเหตุของปัญหา

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ความต้องการ

- การรณรงค์ให้ประชาชนได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- การรณรงค์ให้เด็กและเยาวชนในเขตเทศบาลได้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๓. การควบคุมอาคาร
๔. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
๒. การประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
แบบองค์รวม

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลาย
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย
๕. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๒. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมาครบวงจร
๓. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity - O)

๑. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๓. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัวยุคใหม่
๔. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๓. สถานะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๔. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเขาชุมทองเป็นรายด้าน
แยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน โดยเฉพาะ ถนนหินคลุกบางเส้นทาง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ
การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุน
งบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและ
ส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ๑.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน
สังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่
พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ๔.เทศบาลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง
พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
- ๕.เทศบาลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ
แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. เทศบาลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

/ จุดอ่อน...

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑.ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการศึกษา

โอกาส (Opportunity=O)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดนครศรีธรรมราชให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. เทศบาลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด นครศรีธรรมราช มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

จากผลการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามกฎหมาย พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจจังหวัดนครศรีธรรมราช ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง รวมทั้งการวิเคราะห์ SWOT Analysis เทศบาลตำบลเขาชุมทอง สามารถกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การจัดการศึกษา
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การสาธารณสุขปโมค
๔. การส่งเสริมการกีฬา
๕. การสาธารณสุขการ

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม
๒. การปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเขาชุมทองกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา หน่วยงานตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเขาชุมทองมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในสำนักปลัดเทศบาลและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เทศบาลจะดำเนินการสรรหาอัตรากำลังในตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง และพนักงานขับรถยนต์ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังเดิม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดเทศบาล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เทศบาลตำบลเขาชุมทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลังเดิม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานนิติการ- งานพัฒนาชุมชน- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานการประปา <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานธุรการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการศึกษาปฐมวัย <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานนิติการ- งานพัฒนาชุมชน- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานการประปา <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานธุรการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการศึกษาปฐมวัย <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน รายละเอียดดังนี้

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

การวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะพื้นที่ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบ
ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจชาติแห่งชาติ นโยบายคณะรักษา
ความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนา
กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ
รัตนพิบูลย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT แบบองค์
รวมเป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑

บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้วิเคราะห์การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้
กำหนดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้างใน
ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
นั้น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ

๒. การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่มและ
ขนาดเดียวกัน

๓. การประเมินความต้องการกำลังคน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มี
อยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๓

จากผลวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ใช้เป็นข้อมูลบันทึกในรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เขาชุมทอง								
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
รวม	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๖๓,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๑,๒๕๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																	
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๒๙๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๖,๑๒๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๒๙,๖๔๐	(๒๓,๐๘๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๒๐)
๗	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๑,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๘	นิติกร	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	(๒๓,๐๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๗,๖๙๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)																	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๗๖๐	(๑๖,๖๕๐)
	(ลูกจ้างประจำ) (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)																	
๑๔	ยาม		๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
๑๕	คนสวน		๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๘,๐๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๘๘๐	(๑๖,๓๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๘๔๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	(๙,๖๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	(๑๒,๖๔๐)
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	(๑๒,๖๔๐)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเดิม
๒๔	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๗,๖๙๐)
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๖,๙๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	(๑๐,๓๙๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี		๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	(๑๒,๖๔๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	(๑๐,๓๙๐)
	กองช่าง (๐๕)																	
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๔	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๓๕	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๒,๒๘๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๖๒,๐๘๐	(๑๙,๒๐๐)
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)																	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	(๑๙,๔๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๐,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๗,๖๘๐	(๑๑,๖๗๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๐,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๗,๖๘๐	(๑๑,๖๗๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๐	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)																	
๔๓	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๔๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																	
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	(๑๒,๑๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๗	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๒๓๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๔๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																		
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๓๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๔๘๐	๑๔๔,๑๒๐	๑๔๙,๘๘๐	(๑๑,๐๙๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เขาชุมทอง																		
๕๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เงินอุดหนุน
๕๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																		
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๔๘,๒๔๐	๕๕,๐๘๐	(๑๒,๔๐๐)	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๔๘,๒๔๐	๕๕,๐๘๐	(๑๒,๔๐๐)	
	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน (๑๒)																		
๔	รวม		๕๗	๕๑	๑๑,๘๙๖,๔๔๐	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	๔๐๑,๒๒๐	๔๑๔,๕๔๐	๔๒๘,๒๒๐	๑๒,๒๙๗,๖๖๐	๑๒,๗๑๒,๒๐๐	๑๓,๑๔๐,๔๒๐		
๕	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๒,๔๕๙,๕๓๒	๒,๕๔๒,๔๔๐	๒,๖๒๘,๐๘๔		
๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๔,๗๕๗,๑๙๒	๑๕,๒๕๔,๖๔๐	๑๕,๗๖๘,๕๐๔		
๗	คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๒.๔๓	๓๑.๙๒	๓๑.๔๓		

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๔๓,๓๔๑,๐๐๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๔๕,๕๐๘,๐๕๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๐)

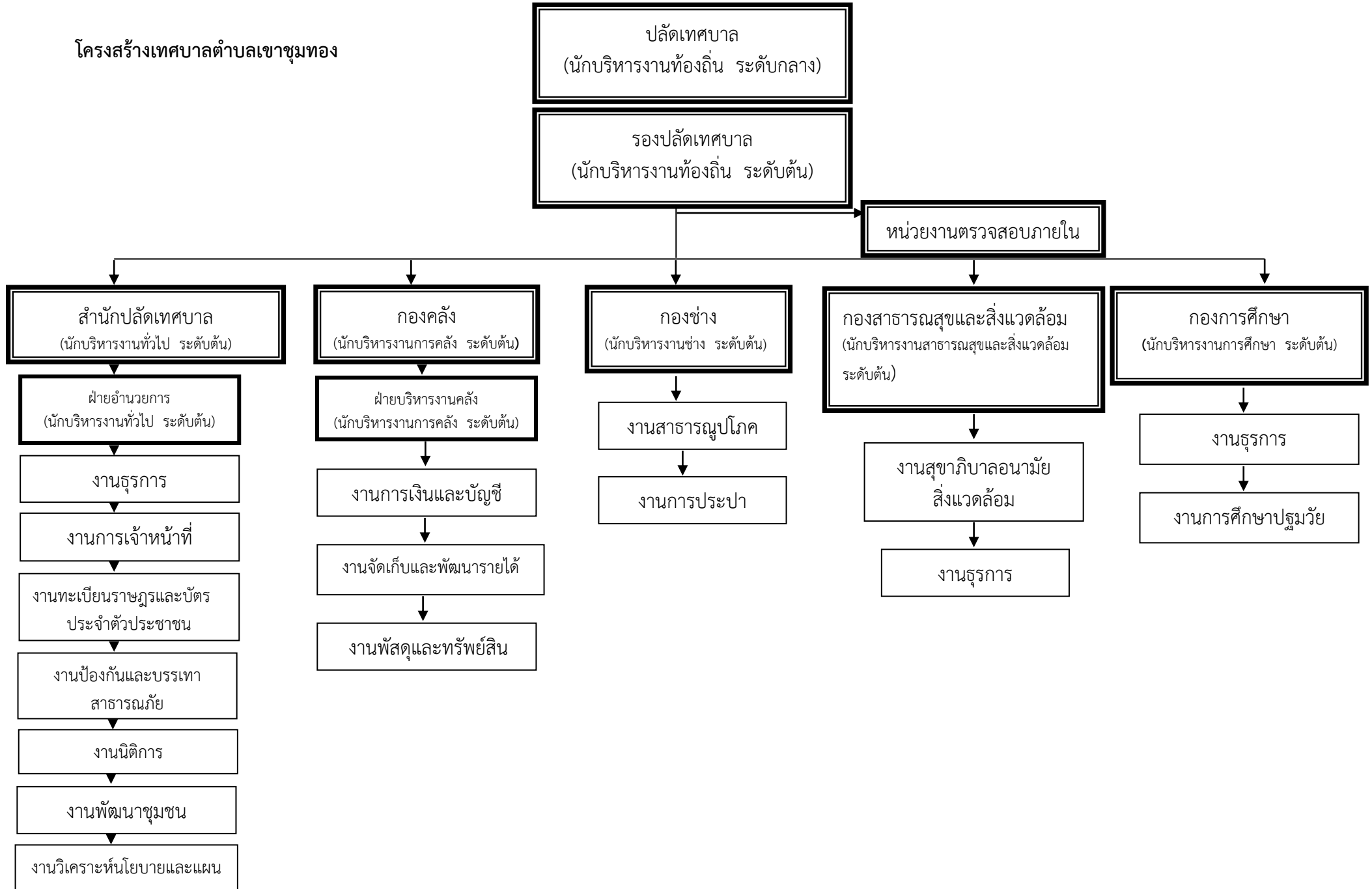
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๗,๗๘๓,๔๕๒ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๑)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๕๐,๑๗๒,๖๒๕ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒)

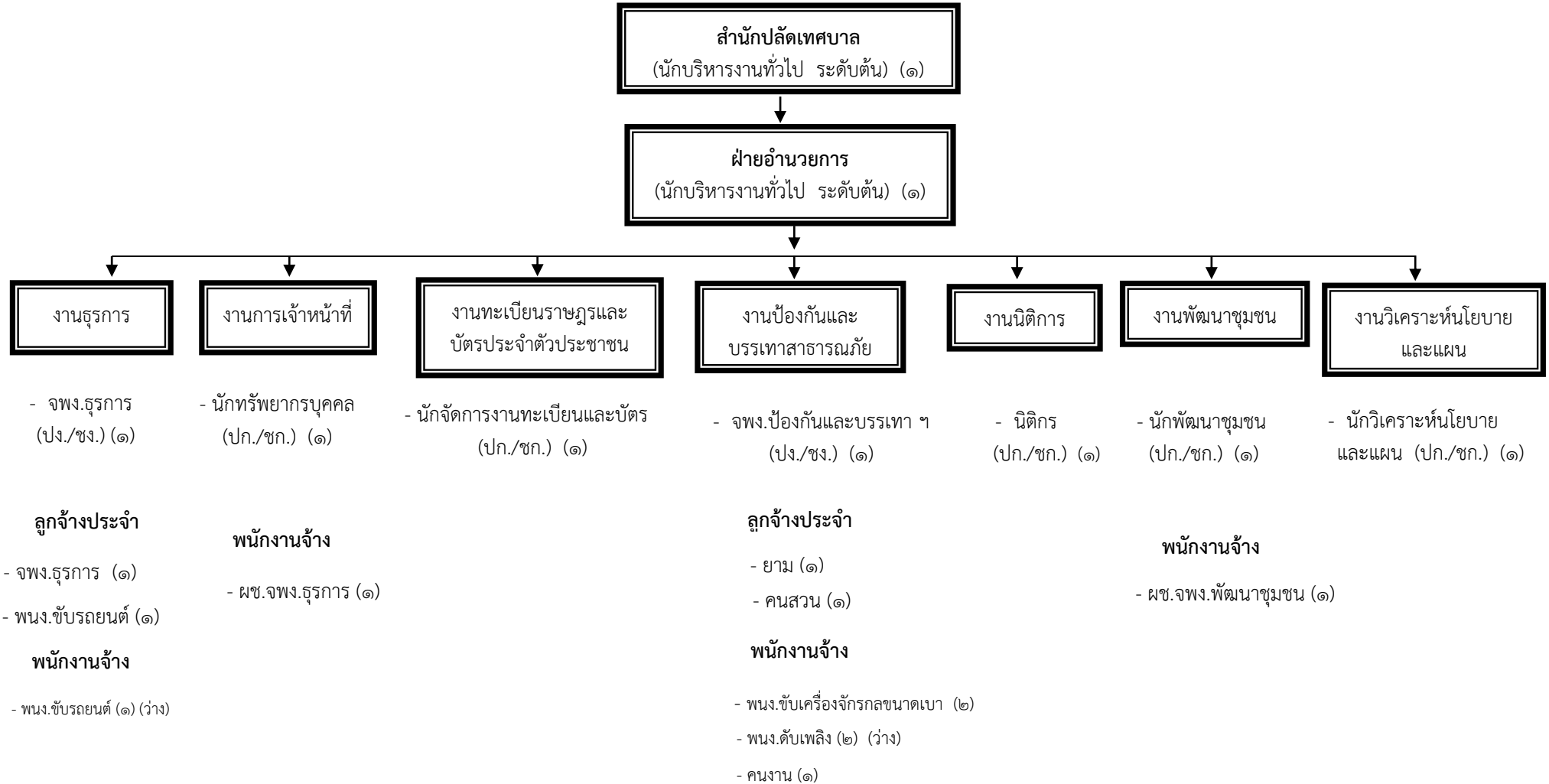
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒๕ -

โครงสร้างเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

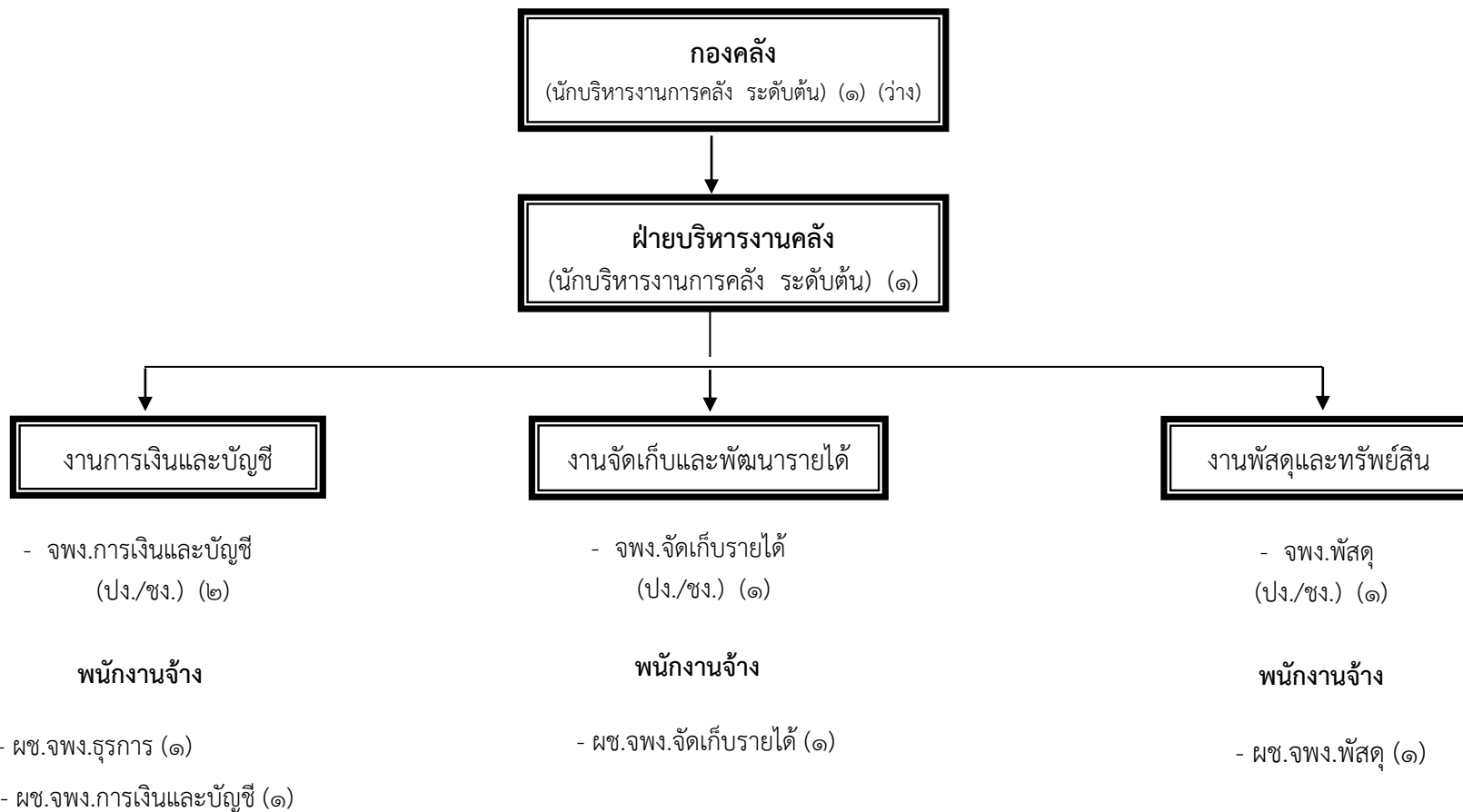


โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



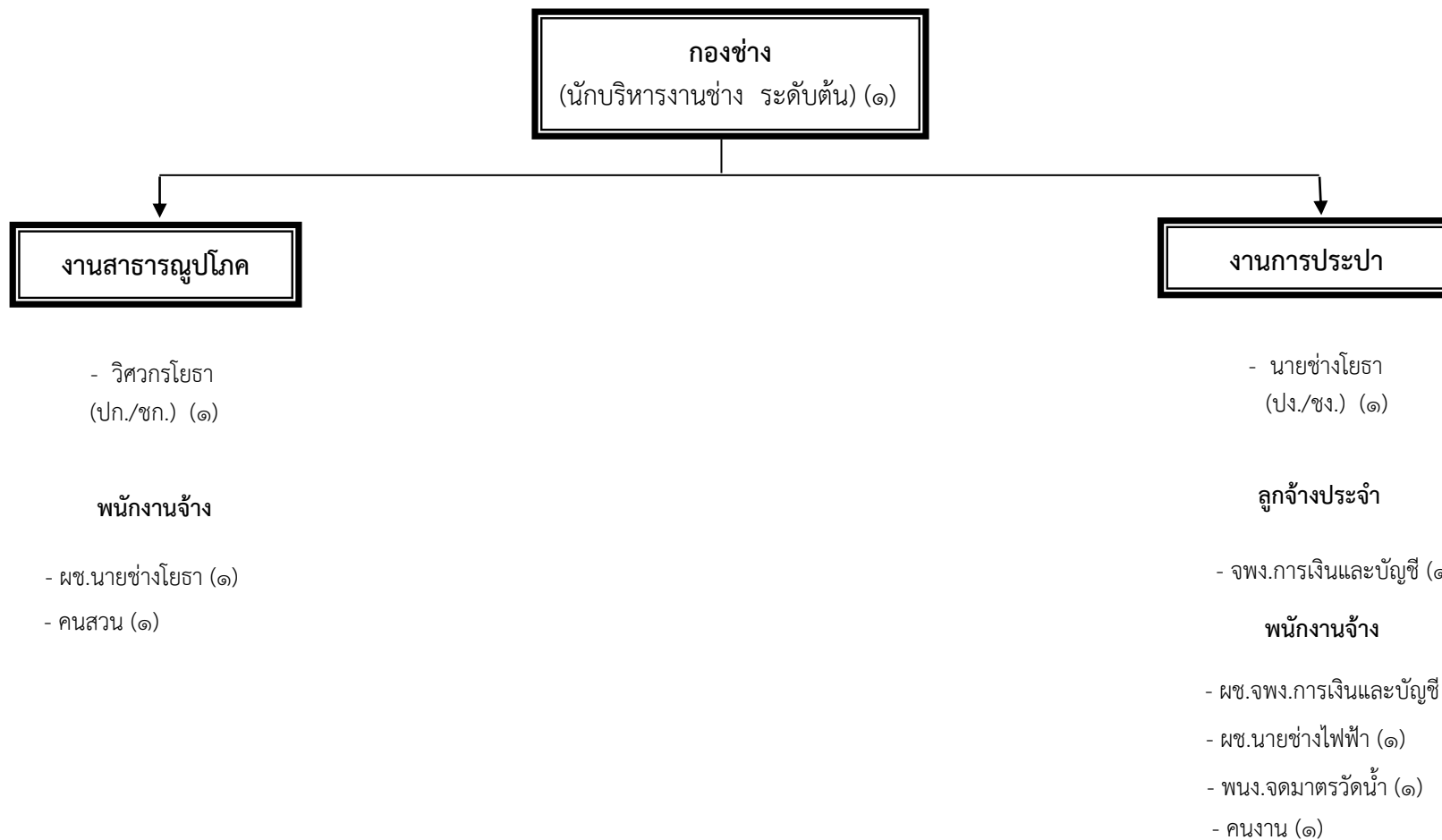
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-		๑	๔	-	-	-	๒	-	๔	๔	๑	ว่าง ๓

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองคลัง



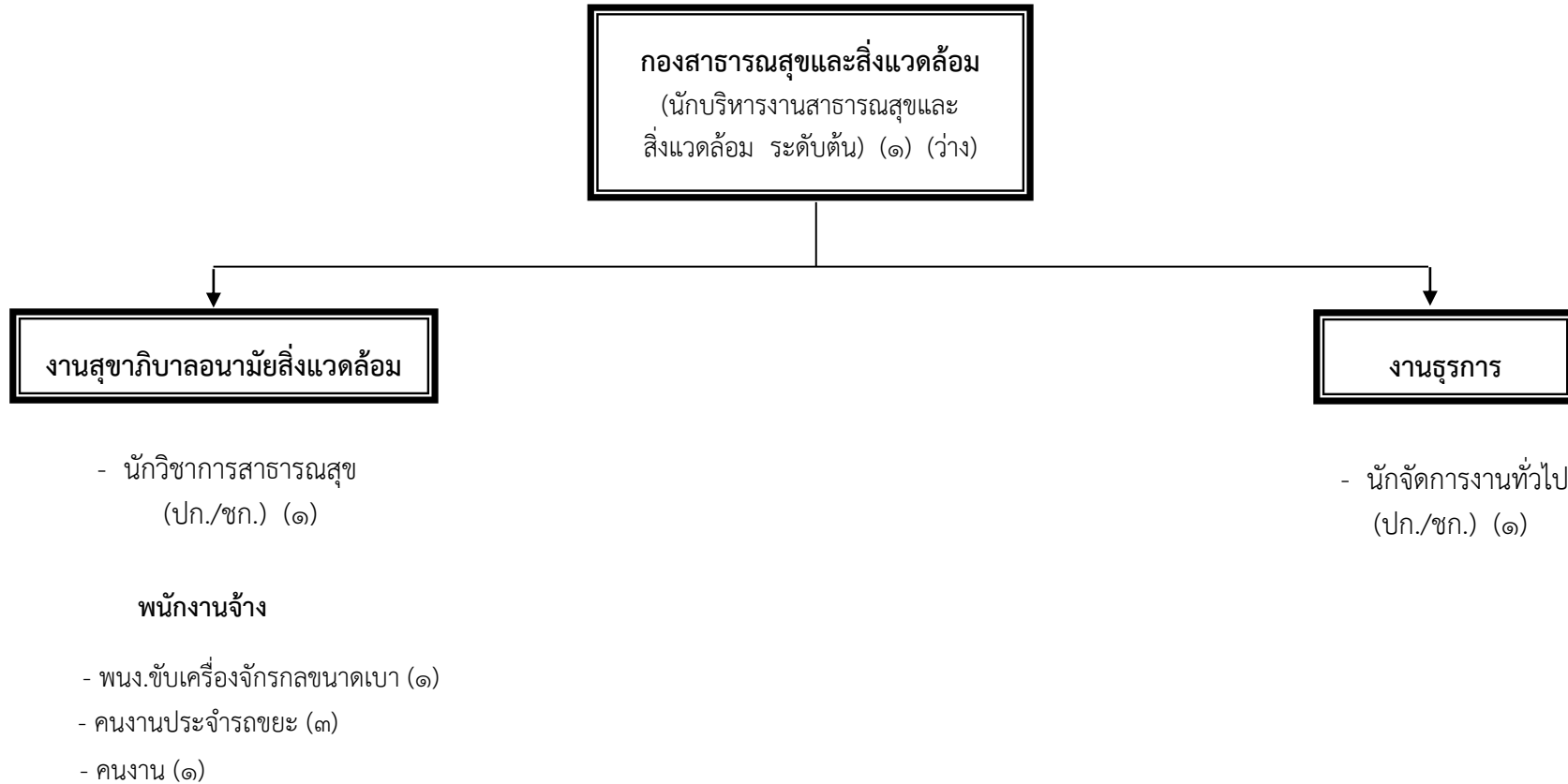
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	๔	-	ว่าง ๑

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๓	๓	

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๔	ว่าง ๑

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๒	๓	-	ว่าง ๑

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสมชาย ชูวิเชียร	ศ.ศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐
๒	นางนุชนาด พรหมหากุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๘,๑๖๐
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)												
๓	นายอภิรักษ์ คงวัดใหม่	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๔,๗๒๐
๔	นางปิ่นชิตา อุดรภาค	ศษ.ม. (การบริหาร การศึกษา)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗๖,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๙๔,๙๖๐
๕	นายสมศักดิ์ กัณห่อไร	ศศ.บ. (การบริหาร รัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๖	นายอภากร พูลขาว	ร.ป.บ. (การปกครอง ท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๗	นางสาวลักขณา ชูแสง	ศศ.บ. (การบริหาร รัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๘	นายสมพร สมสุข	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๙	นางสาวรัตกรณ์ สุขสงวน	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๑๐	นางเบญจวรรณ ไกรสยาม	บธ.บ. (การเงินและ การธนาคาร)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๑๑	จ.อ.เรียงชัย รุ่งเรือง	ปวท. (ช่างกลเรือ)	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๓๒๙,๘๘๐
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)												
๑๒	นางอุมา ริงบุญคง	ปวส. (การตลาด)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๒๘๐	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๑๓	นายนพดล เทพเรือง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๙,๘๐๐	-	-	๑๙๙,๘๐๐
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)												
๑๔	นายมานะ ทิพย์สมบัติ	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๘๕,๒๘๐	-	-	๑๘๕,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑๕	นายนิพนธ์ บุญเมือง	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๙๖,๐๘๐	-	-	๑๙๖,๐๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๖	นางสาวเมษา ราชภู	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๕,๘๐๐	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๑๗	นางสาวอัจฉรา แก้วชนะ	ทล.บ. (เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม)	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	๑๑๖,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๘	นายประพันธ์ คงแก้ว	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๑๙	นายชิตพล เรืองนาค	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๒๐	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๑	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓	นายจรินทร์ เตชะ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองคลัง (๐๔)											
๒๔	ว่าง	-	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๕	นางวรรณนิภา บรรจงการ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐
๒๖	นางสาวลัดดาวัลย์ ทองจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๒๗	นางอรนิต กาญจนวิเศษ	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๒๘	นายสิทธิชัย ยิ่งสมบุญ	ปวส. (ช่างเทคนิคการผลิต)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๙	นางกัญญา พรหมจรรย์	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๐๓,๐๔๐	-	-	๒๐๓,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๓๐	นางวิลาวัลย์ พินสุวรรณ	ศษ.บ. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐
๓๑	นางสาวรจนา วิจิตวาที	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๓๒	นางสาวพรภินันท์ ชูศรี	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๕,๘๐๐	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๓๓	นายสิทธิพงศ์ คงละอ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐
	กองช่าง (๐๕)											
๓๔	นายรัชภูมิ ไตรเมศวร์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๐๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๕๔,๓๖๐
๓๕	นายคณิต เทพสุวรรณ	วศ.บ. (การโยธา)	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๓๖	นายจิตติ พรหมวิหาร	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๐,๔๐๐	-	๒,๖๔๐	๒๓๓,๐๔๐
	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)											
๓๗	นางสุกัญญา ชูวิเชียร	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๙๒,๙๓๐	-	-	๒๙๒,๙๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๓๘	นางอมรรัตน์ สุดย้อย	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	๑๔๐,๐๔๐	-	-	๑๔๐,๐๔๐
๓๙	นายอิทธิพล ไชยทอง	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๔๕,๘๐๐	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๔๐	นายศราวุธ นิมิตร	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๐,๐๔๐	-	-	๑๔๐,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๑	นางสรารัตน์ บุญเอียด	ปวส. (การบัญชี)	-	พนักงานจตมาต วัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายสมศักดิ์ สิทธิสงค์	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายสมพร สุขย้อย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
๔๔	ว่าง	-	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๑,๖๐๐ ว่างเดิม
๔๕	นางอุมาพร พรหมวิหาร	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๑-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขาคูหมื่น กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของส่วนราชการเพื่อให้บริหารต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

ผู้มาประชุม

๑. นายไพโรจน์ อำนัณณิ	นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายสมชาย ชูวิเชียร	ปลัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง	กรรมการ
๓. นางนุชนาถ พรหมหากุล	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายอภิรักษ์ คงวัตใหม่	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางวรรณนิภา บรรจงการ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๖. นายรัชภูมิ ไตรเมศวร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสุกัญญา จตุรงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางปณิตตา อุตระภาศ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายไพโรจน์ อำนัณณิ นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายไพโรจน์ อำนัณณิ
ประธานกรรมการ

ด้วยแผนพัฒนากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เทศบาลตำบลเขาชุมทอง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๑๖๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

รับทราบ

/ นาย...

ระเบียบวาระที่ ๒

นายสมชาย ชูวิเชียร
กรรมการ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

สำหรับรายละเอียดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้จะให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นคนชี้แจงครับ แต่ผมจะขอแจ้งอัตรากำลังตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑. พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานดับเพลิง ๒ อัตรา

ในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลได้รายงานตำแหน่งว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบแล้วและเทศบาลได้ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

สำหรับอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่ว่างอยู่ ๓ อัตรา นั้น กระผมคิดว่าควรจะสรรหาพร้อมกันเลยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร
กรรมการ/เลขานุการ

ในกรณีของพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลังถ้าหากว่าเทศบาลไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี จังหวัดสามารถยุบเลิกตำแหน่งได้ครับ

นายไพโรจน์ อำนัภณณิ
ประธานกรรมการ

ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างอยู่นั้นคาดว่าจะสรรหาภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อไปเชิญนักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงรายละเอียดอื่น ๆ ครับ

นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่จังหวัดได้ซักซ้อมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีข้อสรุปดังนี้

๑. ยุบเลิกตำแหน่ง (กรณีค่าใช้จ่ายเกิน ๔๐%)
๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมได้เฉพาะกรณีตำแหน่งข้าราชการครูและพนักงานจ้าง (เงินอุดหนุน)

นอกนั้นให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังเดิม สำหรับส่วนวิธีการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.นศ. ด่วนมาก ที่ นศ ๐๐๒๓.๒ /ว ๔๒๔๑ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

/ นาย...

นายสมชาย ชูวิเชียร
กรรมการ

ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เสร็จทันตามกำหนดด้วยนะครับและไม่ทราบว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล ในปี ๒๕๖๑ อยู่ที่ประมาณกี่เปอร์เซ็นต์ครับ

นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร
กรรมการ/เลขานุการ

ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปี ๒๕๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๒

นายไพโรจน์ อำนัภมณี
ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ก็ให้ดำเนินการ ตามที่นักทรัพยากรบุคคลแจ้งรายละเอียดมาทั้งหมดนะครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

นายไพโรจน์ อำนัภมณี
ประธานกรรมการ

ตามที่จังหวัดได้แต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเป็น อนุกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก็ขอให้นัก ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้วยนะครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายไพโรจน์ อำนัภมณี
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอแล้วกระผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา

๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ กัณฑ์อุไร)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จดยางงานการประชุม

(ลงชื่อ)
(นายไพโรจน์ อำนัภมณี)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ร่าง



ประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕๒ , ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาชุมชน โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล การ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาชุมชน โดยมีหน้าที่ความ รับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๑.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงาน เทศบาล
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและ ผู้ทำคุณประโยชน์
- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้กองต่าง ๆ ทราบ

* ข้อ ๑.๑ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖

- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จบำนาญ
- งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการเตรียมและอำนวยความสะดวก ในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณา ตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

- งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- การให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติจำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้รายจ่าย ของเทศบาลอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง แผนประจำปี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บ รักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

* ข้อ ๒.๑ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖

- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ
- งานการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษี แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- คัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริหารข้อมูล
- งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจัดซื้อและจัดจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม การรักษาบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งต่าง ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณการราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานการประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานผลิตและบริการ มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา การจัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำของการประปา เตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ติดตั้งประปา ตรวจสอบแก้ไข ปรับซ่อมมาตรน้ำที่คลาดเคลื่อนหรือชำรุดทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ สำรวจและจัดทำแผนผังต่อท่อ ดำเนินการติดตั้งต่อท่อ ซ่อมท่อ แก้ไข ซ่อมแซมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ

* ข้อ ๓.๒ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๐

เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา จดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ บำรุงรักษา แหล่งน้ำเดิมและท่อ หรือรางส่งน้ำดิบ ปิด เปิด ประตูน้ำ ดูแลรักษาให้อยู่สภาพดี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและ งานทันตสาธารณสุขและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสดหาบเร่
- งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการรายงาน
- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ
- งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษาและ พัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยาย โอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งาน กิจการทางการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและ

* ข้อ ๔.๒ ปรับปรุงตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ภายนอกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการรายงาน
- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ
- งานติดต่อประสานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษาเรียนรู้
- งานส่งเสริมด้านนันทนาการ
- งานส่งเสริมด้านการกีฬา
- งานส่งเสริมสุขอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- งานส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- งานบริการแผนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เทศบาลตำบลเขาชุมทองได้กำหนดเป็นประกาศของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลและได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการไว้ในประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ด้วยแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายไพโรจน์ อำนักรมณี)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

**สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

ที่	เทศบาล	จำนวนพนักงานทั้งหมด	จำนวนพนักงาน ฯ ที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น %			รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น			คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑	เทศบาลตำบลเขาชุมทอง	๕๗	๕๑	๑๑,๘๙๖,๔๔๐	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	๔๐๑,๒๒๐	๔๑๔,๕๔๐	๔๒๘,๒๒๐	๑๒,๒๙๗,๖๖๐	๑๒,๗๑๒,๒๐๐	๑๓,๑๔๐,๔๒๐	๒,๔๕๙,๕๓๒	๒,๕๔๒,๔๔๐	๒,๖๒๘,๐๘๔	๑๔,๗๕๗,๑๙๒	๑๕,๒๕๔,๖๔๐	๑๕,๗๖๘,๕๐๔	๓๒,๔๓	๓๑,๙๒	๓๑,๔๓	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ...๔๓,๓๔๑,๐๐๐...
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ...๔๕,๕๐๘,๐๕๐...
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ...๔๗,๗๘๓,๔๕๒...
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ...๕๐,๑๗๒,๖๒๕...

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นายสมชาย ชูวิเชียร)
 ปลัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง