**-ร่าง-**

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 - 2563**

**เทศบาลตำบลหน้าสตน**

**อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

1. หลักการและเหตุผล

2. วัตถุประสงค์

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)**

**เทศบาลตำบลหน้าสตน**

--------------------------------------------------------

**หลักการและเหตุผล**

1. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

2. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหน้าสตน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 – 2563 ขึ้น

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้เทศบาลตำบลหน้าสตน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2. เพื่อให้เทศบาลตำบลหน้าสตน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

4. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหน้าสตน

5. เพื่อให้เทศบาลตำบลหน้าสตน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหน้าสตน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่าดี

6. เพื่อให้เทศบาลตำบลหน้าสตน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหน้าสตน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13 ) พ.ศ.2552 ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหน้าสตน

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

3.2.1 สำนักปลัดเทศบาล

3.2.2 กองคลัง

3.2.3 กองช่าง

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น คือ

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

๓.๘ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

**ข้อมูลทั่วไป**

**๑. ลักษณะที่ตั้ง**

ตำบลหน้าสตนเป็นหนึ่งใน ๑๑ ตำบล ของอำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช มีเนื้อที่ ๓๐.๓๕ ตารางกิโลเมตร ระยะห่างจากที่ทำการอำเภอถึงเขตตำบลประมาณ ๗,๐๐๐ เมตร และอยู่ห่างจากตัวจังหวัด ประมาณ ๖๕ กิโลเมตร พื้นที่เป็นที่ราบชายฝั่งทะเล ความกว้างของตำบลเฉลี่ยประมาณ ๑.๖๘ กิโลเมตร ยาว ๑๘ กิโลเมตร ตั้งอยู่ในพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง

**๒. อาณาเขต**

ทิศเหนือ จดตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศใต้ จดตำบลคลองแดน อำเภอระโนด จังหวัดสงขลา

ทิศตะวันตก จดตำบลหัวไทร ตำบลเขาพังไกร ตำบลรามแก้ว อำเภอหัวไทร จังหวัด

นครศรีธรรมราช

ทิศตะวันออก จดอ่าวไทย

**๓. ลักษณะภูมิประเทศ**

ตำบลหน้าสตน มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มติดฝั่งทะเลอ่าวไทย ซึ่งอยู่ระหว่างชายฝั่งทะเลกับคลองสายปากพนัง – หัวไทร เป็นพื้นที่หนึ่งที่อยู่ในเขตลุ่มน้ำปากพนัง มีที่ราบลุ่มเป็นที่ตั้งชุมชนและเป็นพื้นที่เกษตรกรรมของประชาชนในตำบล ไม่มีพื้นที่ป่าสงวนและป่าไม้

**๔. พื้นที่และหมู่บ้าน**

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าสตน จัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ (เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง) และยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๖ (เป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก) มีเนื้อที่รวม ๓๐.๓๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๔,๔๗๕ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หมู่ที่ | พื้นที่ | | ชื่อหมู่บ้าน | ผู้ปกครอง |
| ตร.กม. | ไร่ |
| ๑ | 0.21 | 131.25 | บ้านหน้าสตน | นางราตรี เพชรฆาต |
| ๒ | 2.35 | 1,468.75 | บ้านหน้าสตน (หัวอ้ายด้วน) | นายสมิง พิพัฒนานนท์ |
| ๓ | 1.78 | 1,112.50 | บ้านหน้าศาลใต้ | นายสันติ นิยมเดชา |
| ๔ | 1.73 | 1,081.25 | บ้านบางทราย | นายณรงค์ชัย พันธุรัตน์ |
| ๕ | 4.86 | 3,037.50 | บ้านปากระวะ | นางพิมล จงจิรพงศ์ |
| ๖ | 4.77 | 2,981.25 | บ้านหน้าทวด | นายสมศักดิ์ บัวมาศ |
| ๗ | 0.88 | 550.๐๐ | บ้านหน้าศาลเหนือ | นายใฝสอน นิยมเดชา |
| ๘ | 4.27 | 2,668.75 | บ้านเกาะยาว | นายสุกิจ เนียมรินทร์ (กำนัน) |
| ๙ | 2.31 | 1,443.75 | บ้านแพรกเมือง | นายสุวิทย์ นิยมเดชา |

**ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

การคมนาคมทางบก มีถนนสายสำคัญ คือ

๑. ถนนสายหลัก จำนวน ๒๐ สาย แบ่งเป็น

๑.๑ เป็นถนนลาดยาง จำนวน สาย

๑.๒ เป็นถนนคอนกรีต จำนวน สาย

๑.๓ เป็นถนนดินลูกรัง จำนวน สาย

๒. ถนนสายรอง จำนวน ๒๑ สาย แบ่งเป็น

๒.๑ เป็นถนนลาดยาง จำนวน สาย

๒.๒ เป็นถนนคอนกรีต จำนวน สาย

๒.๓ เป็นถนนดินลูกรัง จำนวน สาย

การประปา

จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้ ครัวเรือน

จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีน้ำประปาใช้ ครัวเรือน

จำนวนน้ำประปาที่ผลิตได้ ครัวเรือน

จำนวนน้ำประปาที่มีการใช้ ลบ.ม./วัน

การไฟฟ้า

ไฟฟ้าที่ผลิตโดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคคิดเป็นร้อยละ ของพื้นที่

จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ครัวเรือน

จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้ ครัวเรือน

จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ จุด

จำนวนไฟฟ้าสาธารณะที่ต้องการเพิ่ม จุด

การสื่อสารโทรคมนาคม

โทรศัพท์สาธารณะ แห่ง

อินเตอร์เน็ตตำบล แห่ง

**ด้านเศรษฐกิจ**

๑. โรงแรม/รีสอร์ท จำนวน ๔ แห่ง

- วิภารีสอร์ท มีห้องพัก ๒๐ ห้อง

- ริมเลรีสอร์ท มีห้องพัก ๒๐ ห้อง

- วัลภัคร์รีสอร์ท มีห้องพัก ๔ ห้อง

- เคียงเลรีสอร์ท มีห้องพัก

๒. ร้านค้า จำนวน ๑๒๕ แห่ง

๓. สถานีจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒๒ แห่ง

๔. โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง คือ บริษัทโรงน้ำแข็ง จำกัด

๕. ท่าเทียบเรือประมง จำนวน ๑ แห่ง

**ด้านการประกอบอาชีพ**

อาชีพของประชาชนตำบลหน้าสตน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๙.๑๓ อาชีพประมง ร้อยละ ๘.๘๖ อาชีพค้าขายร้อยละ ๖.๓๘ และอาชีพอื่นๆ ร้อยละ ๕๕.๖๓

**ด้านการศึกษา**

- สถานศึกษาในสังกัด สปช. จำนวน 3 แห่ง ได้แก่

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สถานศึกษา** | **จำนวนนักเรียน (คน)** | | | **จำนวนครู (คน)** | | |
| **ชาย** | **หญิง** | **รวม** | **ชาย** | **หญิง** | **รวม** |
| 1. โรงเรียนวัดหน้าสตน | 81 | 74 | 155 | 2 | 6 | 8 |
| 2. โรงเรียนวัดปากระวะ | 25 | 23 | 48 | - | 3 | 3 |
| 3. โรงเรียนวัดฉิมหลา | 58 | 45 | 103 | - | 6 | 6 |
| **รวม 3 แห่ง** | **164** | **142** | **306** | **2** | **15** | **17** |

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหน้าสตน จำนวน ๔ แห่ง

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สถานศึกษา** | **จำนวนนักเรียน (คน)** | | | **จำนวนครู (คน)** | | |
| **ชาย** | **หญิง** | **รวม** | **ชาย** | **หญิง** | **รวม** |
| 1. ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดหน้าสตน | 29 | 19 | 48 | - | 3 | 3 |
| 2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดฉิมหลา | 24 | 27 | 51 | - | 2 | 2 |
| 3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหน้าศาล | 32 | 28 | 60 | - | 2 | 2 |
| 4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพรกเมือง | 26 | 25 | 51 | - | 1 | 1 |
| **รวม 3 แห่ง** | **111** | **99** | **210** | **-** | **8** | **8** |

**ด้านศาสนา**

- มีวัด จำนวน ๓ แห่ง

- มีมัสยิด จำนวน ๔ แห่ง

- มีบะลาย จำนวน ๔ แห่ง

**ด้านการสาธารณสุข**

- สถานบริการด้านสาธารณสุข จำนวน ๓ แห่ง

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหน้าสตน

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหน้าทวด

๓. ศูนย์สุขภาพชุมชนที่ ๔

- มีอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน (อสม.) ทุกหมู่บ้าน

**ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย**

- มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จำนวน ๙๐ คน

- มีตำรวจชุมชนประจำตำบล จำนวน ๑๘ คน

**ด้านสวัสดิการสังคม**

- มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๑๕๕ คน

- มีผู้พิการ จำนวน ๒๒๑ คน

- มีผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑๕ คน

**ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตำบลหน้าสตน โดยแยกวิเคราะห์ออกเป็นแต่ละด้าน ประกอบด้วย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **ปัญหาในพื้นที่** | **แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต** |
| ๑. โครงสร้างพื้นฐาน | ๑. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวกในการสัญจร เป็นหลุม เป็นบ่อ  ๒. ระบบไฟฟ้า น้ำประปา ยังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างไกลหมู่บ้านการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามแหล่งชุมชนต่างๆ  ๓. ปัญหาน้ำท่วมขัง  ๔. ระบบบริหารจัดการน้ำใช้ | - ตรวจสอบและปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน  - จัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ประชาชนได้มีไฟฟ้า น้ำประปาใช้ครบทุกครัวเรือน  - ปรับปรุงวางท่อระบายน้ำตามจุดต่างๆ  - ขุดลอกคูคลองระบบการจัดการแหล่งน้ำให้มีประสิทธิภาพ |
| ๒. ด้านเศรษฐกิจ | ๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ  ๒. ปุ๋ยราคาแพง | - จัดตั้งตลาดกลางรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน/ประกันราคาพืชผล  - ส่งเสริมให้เกษตรกรใช้ปุ๋ยอินทรีย์ปุ๋ยหมักชีวภาพในชุมชน เพื่อเป็นการลดต้นทุนการผลิต |
| ๓. ด้านสังคม | ๑. เกิดภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี น้ำท่วม ไฟไหม้ ลมพายุ ทำให้เกิดความเสียหายทั้งพื้นที่เกษตรกรรมและบ้านพักอาศัย  ๒. เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด | - ให้ความรู้กับประชาชน ในการป้องกันและเฝ้าระวังการเกิดภัยพิบัติเพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน  - สร้างความตระหนักให้กับประชาชนถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด  - ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด และเน้นให้มีส่วนร่วมของชุมชน |
| ๔. ด้านการเมืองและการบริหาร | ๑. ประชาชนขาดความรู้ และโอกาสแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาไม่ตอบสนองและแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการ  ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง ไม่เห็นความสำคัญและคิดว่าการเมืองเป็นเรื่องไกลตัว | - สร้างความตระหนักและให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการเสนอ และแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดการพัฒนาได้ตรงกับความต้องการของประชาชน  - สร้างจิตสำนึกทางการเมืองให้ผู้นำชุมชนและประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบ |
| **ด้าน** | **ปัญหาในพื้นที่** | **แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต** |
|  |  | ประชาธิปไตย และให้ประชาชนเข้าใจว่าเรื่องการเมืองเป็นเรื่องใกล้ตัวที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญ |
| ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ๑. สารพิษตกค้างในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ  ๒. ขยะมูลฝอยในครัวเรือน | - รณรงค์ให้เลิกการใช้สารเคมีด้านการเกษตรและชีวิตประจำวัน  -ปลูกจิตสำนึกให้ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะที่กำจัดยากและเป็นมลพิษ  - แนะนำให้ทุกครัวเรือนขุดหลุมขยะ |
| ๖. ด้านสาธารณสุข | ๑. ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง  ๒. โรคติดต่อและโรคระบาดยังเกิดเป็นประจำทุกปี | - จัดทำข้อมูลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากให้เป็นปัจจุบัน  - จัดสรรงบประมาณและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้าช่วยเหลือและดูแลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น  - รณรงค์ให้ความรู้ การป้องกัน และการรักษา แก่ประชาชน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีโรคระบาด |

## ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต

## ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ด้วยเทคนิค SWOT

|  |  |
| --- | --- |
| **ปัจจุบันภายใน** | |
| **จุดแข็ง (Strength)** | **จุดอ่อน (Weakness)** |
| **ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข**   1. มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่พอเพียง 2. มีสถานีอนามัยชุมชนอย่างเพียงพอในตำบล 3. มีสถานที่ออกกำลังกายในตำบล | **ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข**   1. ประชาชนนิยมส่งบุตรหลานไปศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนต่างจังหวัดหรือนอกเขตพื้นที่ 2. เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม |
| **ด้านเศรษฐกิจ**   1. มีวัฒนธรรมและประเพณี และวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์ 2. ประชาชนมีความชำนาญในด้านภูมิปัญญาชาวบ้านหลายด้าน 3. มีสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการทำประมง เกษตรกรรม และมีความรู้หลากหลายทางชีวภาพ | **ด้านเศรษฐกิจ**   1. ประชาชนบางส่วนมีรายได้ละมีคุณภาพชีวิตที่ต่ำกว่าเกณฑ์ 2. สินค้าของกลุ่มอาชีพยังไม่มีคุณภาพและชื่อเสียงที่โดดเด่นและแตกต่างจากพื้นที่อื่นๆ 3. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า |
| **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**   1. เป็นจุดเชื่อมโยงเส้นทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัดมีการคมนาคมที่สะดวก 2. มีเส้นทางการคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอสะดวกใช้การได้ตลอดปี | **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**   1. ขาดการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ 2. ขาดการจัดทำผังเมืองรวม 3. มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์ที่ไม่อำนวยในการจัดตั้งเพื่อทำโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน |
| **ด้านการเมืองการบริหาร**   1. มีอิสระในการบริหารจัดการ 2. มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้ 3. ประชาชนมีความต้องการและมีความเข้าใจในการปกครองตนเอง 4. มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ 5. มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ | **ด้านการเมืองการบริหาร**   1. ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ 2. บุคลากรในองค์กรมีน้อยไม่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก 3. ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 4. ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย 5. แต่ละส่วนราชการยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมของเทศบาล 6. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดความเป็นเอกภาพ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ปัจจุบันภายนอก** | |
| **โอกาส (Opportunity)** | **อุปสรรค (Threat)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน  ๒. การปฏิรูประบบราชการและนโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของจังหวัด  ๓. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพิ่มโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ดียิ่งขึ้น  ๔. นโยบายปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง  ๕. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น | 1. กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกออาชีพท้องถิ่นบางประเภท 2. การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบทำให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น 3. ผลกระทบจากการขัดแย้งทางการเมือง 4. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่น |

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหน้าสตน**

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหน้าสตน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหน้าสตนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหน้าสตนยังได้เน้นให้มีการจัดระบบการศึกษาที่ดีแก่เด็ก และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหน้าสตน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 ดังนี้

**5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(6) การสาธารณูปการ

(7) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(8) จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและผนังกั้นตลิ่ง กำแพงกันคลื่น

**5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2))

(6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(7) การส่งเสริมการกีฬา

(8) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

**5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(3) การผังเมือง

(4) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(5) การควบคุมอาคาร

(6) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(4) ให้มีตลาด

(5) การท่องเที่ยว

(6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(7) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**

**เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(4) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

**5.6 ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(3) การจัดการศึกษา

(4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**5.7 ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ**

**และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหน้าสตน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

# **6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลหน้าสตน จะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลหน้าสตน ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการมีดังต่อไปนี้

#### ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลหน้าสตน เป็นเทศบาลสามัญ ขนาดกลาง โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วนราชการได้แก่

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 26 อัตรา ลูกจ้างประจำ 3 อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก 8 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 10 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 11 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีตำแหน่งว่าง และส่วนราชการดังกล่าวมีบุคลากรเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงมีความจำเป็นต้องยุบตำแหน่ง ดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล**

1. ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับบุคลากรในส่วนราชการดังกล่าวมีเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
2. ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับบุคลากรในส่วนราชการดังกล่าวมีเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
3. ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับบุคลากรในส่วนราชการดังกล่าวมีเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
4. ยุบเลิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับบุคลากรในส่วนราชการดังกล่าวมีเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

**กองคลัง**

1. ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับบุคลากรในส่วนราชการดังกล่าวมีเพียงพอกับปริมาณงาน และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

และเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เทศบาลตำบลหน้าสตน ได้เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังในเทศบาลที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | เทศบาล | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ | พนักงานเทศบาล (คน) | ลูกจ้างประจำ  (คน) | พนักงานจ้าง  (คน) |
| 1. | ทต.หน้าสตน | 3 |  |  |  |  |
| 2. | ทต.เกาะเพชร |  |  |  |  |  |
| 3. | ทต.หัวไทร |  |  |  |  |  |

**8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากที่เทศบาลตำบลหน้าสตน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)** | **หมายเหตุ** |
| **๑. สำนักงานปลัดเทศบาล**  **ฝ่ายอำนวยการ**  - งานธุรการ  - งานนโยบายและแผน  - งานกฎหมายและคดี  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานทะเบียนราษฎร  - งานการศึกษา  - งานสังคมสงเคราะห์ | **๑. สำนักงานปลัดเทศบาล**  **ฝ่ายอำนวยการ**  - งานธุรการ  - งานนโยบายและแผน  - งานกฎหมายและคดี  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานทะเบียนราษฎร  - งานการศึกษา  - งานสังคมสงเคราะห์ |  |
| **๒. กองคลัง**  **ฝ่ายบริหารงานคลัง**  - งานการเงินและบัญชี  - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้  - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน | **๒. กองคลัง**  **ฝ่ายบริหารงานคลัง**  - งานการเงินและบัญชี  - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้  - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน |  |
| **๓. กองช่าง**  **ฝ่ายการโยธา**  - งานสาธารณูปโภค  - งานวิศวกรรม | **๓. กองช่าง**  **ฝ่ายการโยธา**  - งานสาธารณูปโภค  - งานวิศวกรรม |  |

**การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง**

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ**

๑. ส่งเสริมให้ราษฎรมีการรวมกลุ่มอาชีพ และอุดหนุนงบประมาณให้กับกลุ่มอาชีพเพื่อดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม

๒. พัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับชุมชนและความต้องการของตลาด เพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. ปรับปรุง พัฒนาบ่อกุ้งร้าง สนับสนุนพันธุ์สัตว์น้ำ เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๔. ส่งเสริมสนับสนุนจัดให้มีตลาดกลางชุมชน และท่าเทียบเรือ

๕. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

๖. ควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในสัตว์เลี้ยง

๗. ส่งเสริมศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี และสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเกษตร

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. จัดตั้ง ปรับปรุง และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีอย่างเพียงพอ ทั่วถึง และทันสมัย

๓. เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน

๔. ส่งเสริมทำนุบำรุงการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. สนับสนุนและจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคนและสังคม**

๑. พัฒนาการให้บริการด้านสาธารณสุขให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๒. เสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬา

๓. ส่งเสริมพัฒนาสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง

๔. สงเคราะห์ และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้ ๕. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. พัฒนาสถานที่ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในชุมชนให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๘. รักษาความสงบเรียบร้อยให้แก่ชุมชน

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๑. บุกเบิกก่อสร้าง พัฒนาเส้นทางคมนาคมในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ได้มาตรฐาน สามารถใช้การได้ทุกฤดูกาล

๒. จัดหาแหล่งน้ำสะอาด เพื่อให้มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค อย่างทั่วถึงเพียงพอและได้มาตรฐาน

๓. ขุดลอก คู คลอง ทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง

๔. ติดตั้ง ขยาย ปรับปรุง ระบบไฟฟ้าและโทรศัพท์สาธารณะ

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ ด้านทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว**

๑. บริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอย

๒. คืนความอุดมสมบูรณ์สู่ท้องทะเล แม่น้ำ ลำคลอง จัดให้มีที่อยู่อาศัยให้กับสัตว์น้ำและป้องกันการทำลายพันธุ์สัตว์น้ำ

๓. ป้องกันแก้ไขปัญหาคลื่นกัดเซาะชายฝั่งทะเล

๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและเหตุรำคาญต่างๆ

๕. สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชนร่วมกัน

๖. ปรับสภาพภูมิทัศน์ให้เหมาะแก่การท่องเที่ยว และส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อการท่องเที่ยว

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๖ ด้านการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล**

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๒. พัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร

๓. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานที่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อการบริการประชาชน

๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการของประชาชน

๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและรายได้

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

เทศบาลตำบลหน้าสตน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภท สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหน้าสตน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหน้าสตนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 - 2563**

**เทศบาลตำบลหน้าสตน อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา**  **3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักปลัดเทศบาล**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.) | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| ครู (อันดับ คศ.1) | 8 | 8 | 8 | 8 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **กลุ่มสนับสนุน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| แม่ครัว | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| ตกแต่งสวน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | 9 | 9 | 9 | 9 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถขยะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงานประจำรถขยะ | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| **กองคลัง**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **กลุ่มสนับสนุน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองช่าง**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นายช่างโยธา (ปง.ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานขับรถแทรกเตอร์) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(พนักงานขับรถบรรทุก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงาน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** |  |  |  |  | **-4** | **-** | **-** |  |

**10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล**

1. งานธุรการ

2. งานนโยบายและแผน

3. งานกฎหมายและคดี

4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5. งานการเจ้าหน้าที่

6. งานทะเบียนราษฎร์

7. งานการศึกษา

8. งานสังคมสงเคราะห์

1. งานการเงินและบัญชี

2. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

3. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

1. งานสาธารณูปโภค

2. งานวิศวกรรม

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ฝ่ายการโยธา

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

สำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล**

งานธุรการ

งานนโยบายและแผน

งานกฎหมายและคดี

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นิติกร

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

- เจ้าพนักงานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ

-ผช.จนท.บันทึกข้อมูล

-ตกแต่งสวน

- แม่ครัว

- พนักงานขับรถยนต์

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

- คนงานประจำรถขยะ

งานการเจ้าหน้าที่

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

- เจ้าพนักงานทะเบียน

งานทะเบียนราษฎร

- นักทรัพยากรบุคคล

**โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)**

งานการเจ้าหน้าที่

งานทะเบียนราษฎร

งานการศึกษา

งานสังคมสงเคราะห์

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- นักพัฒนาชุมชน

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

- นักวิชาการศึกษา

- ครู

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

- เจ้าพนักงานทะเบียน

- นักทรัพยากรบุคคล

**โครงสร้างของกองคลัง**

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

งานการเงินและบัญชี

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- นักวิชาการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานพัสดุ

- เจ้าพนักงานพัสดุ

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

**โครงสร้างของกองช่าง**

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

งานสาธารณูปโภค

งานวิศวกรรม

- นายช่างโยธา

- เจ้าพนักงานธุรการ

- พนักงานผลิตน้ำประปา

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด

กลาง

- คนงาน

- วิศวกรโยธา

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

พนักงานเทศบาลหน้าสตน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลหน้าสตน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง**

พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลหน้าสตน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



**คำสั่งเทศบาลตำบลหน้าสตน**

**ที่ ๒๗๖/25๖๐**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

--------------------------------------

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ – ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายประดับ แก้วพลับ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน ประธานกรรมการ

๒. นายประทีป คงตุก ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหน้าสตน กรรมการ

๓. นายนุกูล ปล้องคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๔. นางภรณ์พนา เพ็ชรคงทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๕. นางมินทร์ธิตา แก้วช่วย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

๖. นางสาวณาตยา เสนแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและ

เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล เสนอ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ.25๖๐

(นายประดับ แก้วพลับ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน



**ประกาศเทศบาลตำบลหน้าสตน**

**เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

--------------------------------------

ด้วยเทศบาลตำบลหน้าสตน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหน้าสตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลหน้าสตน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.25๖๐

(นายประดับ แก้วพลับ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน



**ประกาศเทศบาลตำบลหน้าสตน**

**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหน้าสตน**

--------------------------------------

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามนัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ……………..เมื่อวันที่..............................................เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหน้าสตน ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

1. **สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกองในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

* 1. **ฝ่ายอำนวยการ**

ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ซึ่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติรามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีการต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานหรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงาน หลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(1) งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลเชิงบริหารงานเทศบาล วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับหน่วยงานในเขตเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา ให้บริการข้อมูลหรือรายงานหน่วยงานอื่นที่ขอรับบริการข้อมูลทั่วไป จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี รวบรวมข้อมูลทั่วไป ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย และรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลเชิงบริหารงานเทศบาล จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและแผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณเฉพาะการ การโอนเงินงบประมาณ แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) งานกฎหมายและคดี ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกหรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) งานการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบเอกสารการทะเบียนราษฎร ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ รับแจ้งการเกิด การตาย การย้ายที่อยู่ แจ้งและขอคัดรับรองสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน รับแจ้งและแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนและในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การพิมพ์บัญชีเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) งานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณาจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดตั้งกรรมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(8) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคร้ายแรง ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ยากไร้ให้สามารถเลี้ยงดูตนเองได้และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1. **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยมีการส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

* 1. **ฝ่ายบริหารงานคลัง**

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังของเทศบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล ตลอดจนงานด้านธุรการของกองคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของเทศบาล การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของเทศบาล ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี การขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของเทศบาล การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็น

เกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

**๓.๑ ฝ่ายการโยธา**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา การสร้าง ตรวจ แก้ ซ่อม ปรับปรุง บำรุงรักษา ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ควบคุมตรวจสอบความเรียบร้อยในงานไฟฟ้า งานประปา งานสาธารณูปโภคต่างๆ จัดหาสถานที่และดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การบำบัดน้ำเสีย จัดหาหรือดำเนินการตลอดจนบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(1) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น จัดให้มีระบบประปา ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ จัดให้มีบำรุงและซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาจัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้างให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ……………………………………

(นายประดับ แก้วพลับ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด เทศบาลตำบลหน้าสตน อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

**ที่** นศ 56601/ **วันที่**  สิงหาคม 25๖๐

**เรื่อง** ขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จึงได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ รายละเอียดตามคำสั่งเทศบาลตำบลหน้าสตนที่ 276/2560 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 ที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าประชุม เพื่อร่วมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ต่อไป **ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหน้าสตน**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายประดับ แก้วพลับ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน

**รับทราบ**

1. นายประดับ แก้วพลับ .............................................
2. นายประทีป คงตุก .............................................
3. นางภรณ์พนา เพ็ชรคงทอง .............................................
4. นายนุกูล ปล้องคง .............................................
5. น.ส.ณาตยา เสนแก้ว .............................................

**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ของเทศบาลตำบลหน้าสตน อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563**

**วันศุกร์ที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2560**

**ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหน้าสตน**

**------------------------------**

**ผู้มาประชุม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
| 1. | นายประดับ แก้วพลับ | ประธานกรรมการ |  |  |
| 2. | นายนุกูล ปล้องคง | กรรมการ |  |  |
| 3. | นางภรณ์พนา เพ็ชรคงทอง | กรรมการ |  |  |
| 4. | นางมินทร์ธิตา แก้วช่วย | กรรมการ |  |  |
| 6. | น.ส.ณาตยา เสนแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |  |  |

**ผู้ไม่มาประชุม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**เริ่มประชุมเวลา 10.15 น.**

เลขานุการ ที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญ นายประดับ แก้วพลับ นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน

ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม และ

ประธานเริ่มประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา**

3.1 การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ประจำปี

งบประมาณ 2561 – 2563

ประธาน ตามที่เทศบาลตำบลหน้าสตน มีคำสั่งที่ 276/2560 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560

แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561

- 2563 ของเทศบาลตำบลหน้าสตน เพื่อจัดทำ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.จังหวัดนครศรีธรรมราชต่อไป โดยถือปฏิบัติตามข้อ 16 – 17 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้ท่านได้ช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการพิจารณาอัตรากำลังของพนักงานที่จะต้องใช้ใน 3 ปี ข้างหน้า เชิญเลขานุการรายงาน

เลขานุการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ 2561 – 2563 ของเทศบาล

ตำบลหน้าสตน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรา

กำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลหน้า

สตน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้าจะมีการใช้

อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะ

เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและ

เป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด และ

สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้

เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้จะครบกำหนดรอบ

ระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน 2560 แล้ว ดังนี้ เพื่อให้

การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพิจารณาจัดทำแผน

อัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ 2561 – 2563 ซึ่งในการจัดทำครั้งนี้

เลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 – 2563 ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณา

ดำเนินการต่อไป

นายประทีป คงตุก เบื้องต้นได้สรุปแลวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำหรับปีงบประมาณ 2561 -2563

มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและ

ปริมาณงานและจัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้แผน

อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในอนาคต ระยะเวลา 3 ปี

ต่อไปข้างหน้า เพื่อเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

ของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 –

2563 จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ช่วยกันพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้

กระทบต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี โดยมี

รายละเอียด ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา**  **3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักปลัดเทศบาล**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| แม่ครัว | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | 1 | - | - | - | -1 | - | - | ยุบเลิก |
| ตกแต่งสวน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | 9 | 9 | 9 | 9 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถขยะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงานประจำรถขยะ | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| **กองคลัง**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **กลุ่มสนับสนุน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองช่าง**  **พนักงานเทศบาล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นายช่างโยธา (ปง.ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานขับรถแทรกเตอร์) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(พนักงานขับรถบรรทุก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงาน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** |  |  |  |  | **-4** | **-** | **-** |  |

ประธาน เชิญคณะกรรมการทุกท่าน การจะกำหนดกรอบอัตรากำลังควรจะพิจารณาเป้าหมาย

โดยในที่เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา

ของเทศบาลตำบลหน้าสตน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคนและสังคม

ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ ด้านทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ ที่ ๖ ด้านการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบ

ธรรมาภิบาล

ขอให้ทุกส่วนราชการนำข้อมูลมาวิเคราะห์

นางมินทร์ธิตา แก้วช่วย ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล มีการยุบเลิกตำแหน่งว่าง ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง จำนวน ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือน/ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2561 | 2562 | 2563 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. ปี 2561 มีความต้องการยุบเลิก ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือนขั้นต่ำ | เงินเดือนขั้นสูง | เงินเดือนเฉลี่ยที่ต้องตั้งไว้ |
| 1 | เจ้าพนักงาน |  |  |  | ยุบเลิก |

หมายเหตุ : ในปี 2561 – 2563 ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

นางภรณ์พนา เพ็ชรคงทอง ในส่วนของกองคลัง มีการยุบเลิกตำแหน่งว่าง ดังนี้

1. กองคลัง มีอัตรากำลัง จำนวน ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือน/ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2561 | 2562 | 2563 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. ปี 2561 มีความต้องการยุบเลิก ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือนขั้นต่ำ | เงินเดือนขั้นสูง | เงินเดือนเฉลี่ยที่ต้องตั้งไว้ |
| 1 | เจ้าพนักงาน |  |  |  | ยุบเลิก |

หมายเหตุ : ในปี 2561 – 2563 ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

นายนุกูล ปล้องคง ในส่วนของกองช่าง มีการยุบเลิกตำแหน่งว่าง ดังนี้

1. กองช่าง มีอัตรากำลัง จำนวน ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือน/ค่าตอบแทน | รวม | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | |
| 2561 | 2562 | 2563 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. ปี 2561 มีความต้องการยุบเลิก ตำแหน่ง อัตรา ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน | เงินเดือนขั้นต่ำ | เงินเดือนขั้นสูง | เงินเดือนเฉลี่ยที่ต้องตั้งไว้ |
| 1 | เจ้าพนักงาน |  |  |  | ยุบเลิก |

หมายเหตุ : ในปี 2561 – 2563 ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

นายประทีป คงตุก ในฐานะผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ผ่านมาการ

ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2558 – 2560 ยังไม่ประสบ

ผลสำเร็จ เนื่องจากไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง

ดังกล่าวได้ โดยภาพรวมแล้วเห็นว่าอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ 2561-

2563 กับภาระหน้าที่ก็เหมาะสมแล้วไม่มากและก็ไม่น้อยจนเกินไป

ประธาน เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติม เมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็น ก็ขอมมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2561 -2563

มติที่ประชุม เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ตามที่ทุกส่วนราชการเสนอ

เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563 เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 -2563 ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ประธาน มีใครจะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้หรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี-

ประธาน เมื่อไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา 12.30 น.

(ลงชื่อ)..................................................ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวณาตยา เสนแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประดับ แก้วพลับ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าสตน

ประธานกรรมการ