

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์จะดำเนินการ

ตามที่เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ได้พิจารณาภารกิจหลัก และภารกิจรอง จากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตามศักยภาพความต้องการของประชาชน นโยบายของผู้บริหาร ประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ แผนพัฒนาจังหวัดกำแพงเพชร ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกำแพงเพชร แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และนโยบายการบริหารงานของนายกเทศมนตรีตำบลประชาสุขสันต์ จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์จะดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
 - ๒) การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการ
 - ๓) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการอุปโภคบริโภคมีใช้อย่างทั่วถึง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยว
 - ๑) ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมและการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย
 - ๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้และยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (การฝึก และการพัฒนาอาชีพ)
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง
 - ๑) ส่งเสริม ควบคุม ป้องกัน ให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่ดี
 - ๒) การบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจรอง

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑) สาธารณูปโภคสาธารณูปการและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ได้รับการบำรุงรักษา
 - ๒) การจัดทำผังเมืองรวม
 - ๓) การควบคุมการปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้าง อาคาร
 - ๔) การควบคุมตาม พรบ.ขุดดินและถมดิน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยว
 - ๑) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
 - ๒) การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย

- ๑) ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย
- ๒) การส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดตั้งกลุ่ม องค์กรชุมชน การรวมกลุ่มสหกรณ์
- ๓) การพัฒนาการคลัง การจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๔) การจัดให้มีการตลาด
- ๕) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชน และสังคมที่เข้มแข็ง

- ๑) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๒) การส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- ๓) การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) การกำจัดขยะมูลฝอย และน้ำเสียจากชุมชน
- ๗) การสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิและเสรีภาพของประชาชน
- ๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๑) การทะเบียนราษฎร
- ๑๒) การป้องกันและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๑) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

- ๑) การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒) การพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ
- ๓) การปฏิบัติงานภาครัฐมีความโปร่งใส พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี ประชาชนสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้ทุกขั้นตอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงานงบประมาณ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑.	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การเศรษฐกิจ บริการชุมชน และสังคม	๑.แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ๒.แผนงานเคหะและชุมชน ๓.แผนงานเกษตร	กองช่าง	สำนักปลัด กองคลัง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๒.	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว	บริการชุมชน และสังคม	๑.แผนงานการศึกษา ๒.แผนงานศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	สำนักปลัด	กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๓.	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย	การเศรษฐกิจ	๑.แผนงานการเกษตร	สำนักปลัด	กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๔.	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและ สังคมที่เข้มแข็ง	บริการชุมชน และสังคม ดำเนินงาน	๑.แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน ๒.แผนงานสังคม สงเคราะห์ ๓.แผนงานการรักษา ความสงบภายใน ๔.แผนงานสาธารณสุข ๕.แผนงานงบกลาง	สำนักปลัด	กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๕.	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	บริการชุมชน และสังคม	๑.แผนงานสาธารณสุข ๒.แผนงานการเกษตร	สำนักปลัด	กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
๖.	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้มี ประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล	บริหารทั่วไป	๑.แผนงานบริหารงาน ทั่วไป ๒.แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	สำนักปลัด กองคลัง	กองช่าง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
รวม	๖ ยุทธศาสตร์	๔	๑๑		

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์

เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ จากสภาพปัญหาพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน เพื่อที่จะให้มีการวางแผนให้มีความครบถ้วนและสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ อำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ติจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง : S (Strengths)	จุดอ่อน : W (Weakness)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๔ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน๔. ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างทอ่งแท้
โอกาส O (Opportunity)	อุปสรรค / ข้อจำกัด T (Threats)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	<ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง : S (Strengths)	จุดอ่อน : W (Weakness)
<ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน๗. ประชาชนมีความพร้อม จะมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น๘. การจัดโครงสร้างภายในมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ	<ol style="list-style-type: none">๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี๓. ห้องทำงานมีการแยกหลายห้อง บางครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในการบังคับบัญชา๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติสับสนขาดความชัดเจน๕. เทศบาลตำบล มีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้๖. ปัญหาเสพติดในพื้นที่ยังมี๗. ประชาชนยังขาดรายได้ ต้องไปหางานทำที่อื่น๘. ปัญหาเสพติดในพื้นที่ยังมี

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง : S (Strengths)	จุดอ่อน : W (Weakness)
<p>๙. มีเทศบาลตำบลที่พร้อมจะให้บริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>๑๐. มีการประสานร่วมมือกันระหว่างเทศบาลตำบลกับส่วนราชการต่างๆ</p> <p>๑๑. ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการพัฒนา</p> <p>๑๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม การประชุมวางแผนเตรียมงานต่างๆ</p> <p>๑๓. เป็นหมู่บ้านที่มีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์ของตนเอง</p> <p>๑๔. แหล่งน้ำชลประทานสามารถทำการเกษตรได้ต่อเนื่องทุกฤดูกาล</p>	<p>๙. เทศบาลตำบล มีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้</p> <p>๑๐. ประชาชนยังขาดรายได้ ต้องไปหางานทำที่อื่น</p>
โอกาส O (Opportunity)	อุปสรรค / ข้อจำกัด T (Threats)
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดีมีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> <p>๖. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนและสอดคล้องกับแผนพัฒนา</p> <p>๗. จังหวัดกำแพงเพชร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบล ดำเนินการตามแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาเทศบาลตำบล</p> <p>๘. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๙. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดยการสร้างดุลยภาพระหว่างการกำกับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> <p>๔. ระเบียบกฎหมายไม่ชัดเจนและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๕. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองกับงานของท้องถิ่น</p> <p>๖. นโยบายรัฐบาลไม่สามารถถ่ายโอนงบประมาณมายัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นบางเรื่องต้องชะงัก</p> <p>๗. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขาดความยืดหยุ่น หรือไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจห้วงระยะเวลาในการจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาล มีความไม่แน่นอน</p>

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะได้แก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้นเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการ โดยสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ได้ดียิ่งขึ้น

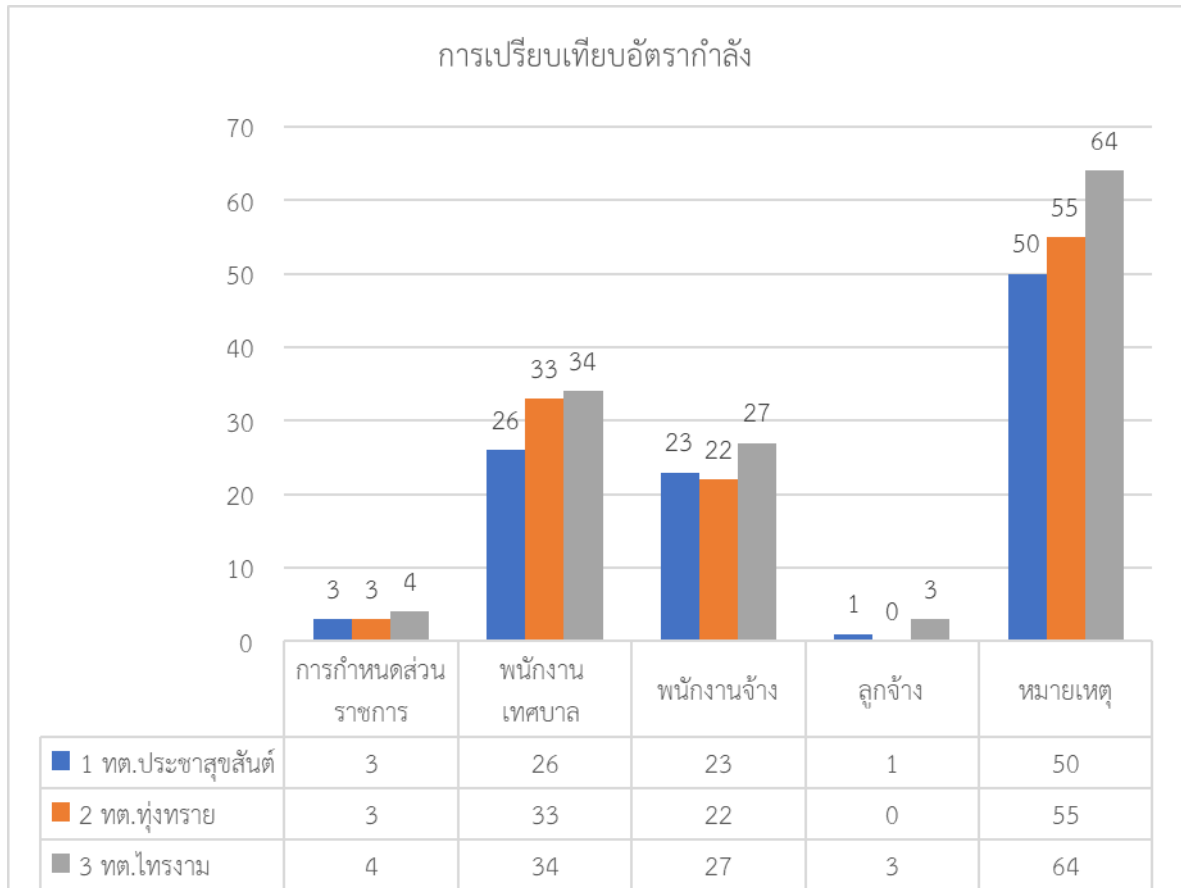
การกำหนดโครงสร้างและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ เป็นการกำหนดประเภทเทศบาล ระดับตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อรองรับภารกิจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ภารกิจงานถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นการกำหนดวิธีปฏิบัติงานมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเพื่อให้เกิดงานที่เป็นระบบ ชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาให้กับท้องถิ่นและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนทั้งสิ้น **๕๒** อัตร่า ในปี ๒๕๖๔ ดังนี้

พนักงานเทศบาล	มีคนครอง ๑๔ อัตร่า/ว่าง ๗ อัตร่า	
	/กำหนดเพิ่ม ๑ อัตร่า	รวม ๒๒ อัตร่า
พนักงานครูเทศบาล	มีคนครอง ๕ อัตร่า	รวม ๕ อัตร่า
ลูกจ้างประจำ	มีคนครอง ๑ อัตร่า	รวม ๑ อัตร่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	มีคนครอง ๒ อัตร่า	
	/กำหนดเพิ่ม ๑ อัตร่า	รวม ๓ อัตร่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	มีคนครอง ๓ อัตร่า	รวม ๓ อัตร่า
พนักงานจ้างทั่วไป	มีคนครอง ๑๘ อัตร่า	รวม ๑๘ อัตร่า
รวมทั้งสิ้น	มีคนครอง ๔๓ อัตร่า/ว่าง ๗ อัตร่า	
	/กำหนดเพิ่ม ๒	อัตรารวมสุทธิ ๕๒ อัตร่า

หมายเหตุ : พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจมีทักษะ) และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินเดือน ค่าตอบแทนฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเหตุ : พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจมีทักษะ) และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินเดือน ค่าตอบแทนฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ มีภารกิจและปริมาณงานในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ที่ยังขาดข้าราชการผู้รับผิดชอบโดยตรงมีความรู้ ทักษะเฉพาะด้าน ซึ่งมีการออกคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งการที่ให้บุคลากรที่ปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตร่า และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง เพื่อรองรับปริมาณงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในกองช่าง ลดความผิดพลาด ข้อทักท้วง จากหน่วยตรวจสอบ ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบล ในตำบลใกล้เคียง ดังนี้



จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ เทศบาลตำบลทุ่งทรายและ เทศบาลตำบลไทรงาม ซึ่งเป็นเทศบาลตำบล ที่อยู่ประเภทเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และงบประมาณใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังมีความแตกต่างกันคือ เรื่องอัตรากำลังด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานก่อสร้าง ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา และมีความจำเป็นต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงาน ๑ ตำแหน่ง ในงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานก่อสร้าง สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และประกาศประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายก้องกรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายก้องกรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้งงานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่ายการลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงินจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินตราของราชการ การจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานแผนที่ภาษี งานธุรการและสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานธุรการและสารบรรณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
	หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานภายใน เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และ กองช่าง	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ด้านที่ ๑- ๖
๑. สำนักปลัด เทศบาล ๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร - งานการเกี่ยวกับรักษาความสงบเรียบร้อย - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ 	๑. สำนักปลัด เทศบาล ๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการสำนักปลัดเทศบาล สารบรรณกลาง จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล - งานเลือกตั้ง - งานเลขานุการ - งานรัฐพิธี - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารและข้อมูลท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ - งานเผยแพร่ข่าวสาร สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล - งานจัดทำวารสารแผ่นพิมพ์โฆษณา หน่วยงานของเทศบาล - งานบริการและเผยแพร่ข่าวสารทางสื่อ หอกระจายข่าวภายในชุมชน วิทยุ โทรทัศน์ - งานจัดนิทรรศการและทำงานส่งเสริมกิจกรรมภายในของเทศบาล - การเผยแพร่ข่าวสารผ่านช่องทาง social network ทางเว็บไซต์เทศบาล ตำบลประชาสุขสันต์ http://www.prachasukhsan.go.th และ Facebook ชื่อ “พี่น้องประชาสุขสันต์” และกลุ่ม Line ใช้ชื่อ “ทต.ประชาสุขสันต์” 	๓. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนา เกษตรปลอดภัย ๖. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้มี ประสิทธิภาพและ ธรรมภิบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ 	<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานจัดทำงบประมาณ - งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการงานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการ ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผน ของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>
<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเกี่ยวกับการตราเทศบัญญัติ - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเกี่ยวกับการตราเทศบัญญัติ - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย</p> <p>๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>
<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย (อปพร.) - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย (อปพร.) - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
๑.๕ งานกิจการสภา <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานข้อมูล 	๑.๕ งานกิจการสภา <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานข้อมูล 	๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล
๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตร <ul style="list-style-type: none"> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร และตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน - งานบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 	๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตร <ul style="list-style-type: none"> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร และตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน - งานบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 	๔. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ ส่งเสริมสุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนและ สังคมที่เข้มแข็ง
๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและการบรรจุบุคคลเข้ารับ ราชการ - การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน - การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ - การจัดทำทะเบียนประวัติการรับ ราชการ - การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ออกจาก ราชการ - การฝึกอบรมและพัฒนาประสิทธิภาพ บุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล 	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ <p>การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผลประโยชน์ตอบ แทนอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและการบรรจุบุคคลเข้ารับ ราชการ - การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน - การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ - การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ - การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ออกจาก ราชการ - การฝึกอบรมและพัฒนาประสิทธิภาพ บุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล 	๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล
๑.๘ งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ และการอนามัย โรคติดต่อ - งานสุขภาพสิ่งแวดล้อมและ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการ สาธารณสุข 	๑.๘ งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขภาพสิ่งแวดล้อมและ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการ สาธารณสุข 	๔. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ ส่งเสริมสุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนและ สังคมที่เข้มแข็ง ๕. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๑.๙ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานพัฒนาและบริหารการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศประกันคุณภาพการศึกษา - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ 	<p>๑.๙ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและบริหารการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศประกันคุณภาพการศึกษา - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจกรรมด้านงานกีฬาและนันทนาการแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบล และ - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว 	<p>๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการท่องเที่ยว</p> <p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง</p>
<p>๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ 	<p>๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ - การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - การจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานพัฒนาอาชีพ กลุ่มสตรี - งานบริการผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม 	<p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำ/ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศกองคลัง/ งานอำนวยความสะดวก ข่าวสารต่างๆ กองคลัง 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำ/ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - รายงานการจัดทำเช็คและเขียนสั่งจ่ายตามฎีกา จ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด - งานสหกรณ์ออมทรัพย์ของกรมส่งเสริมฯ 	<p>๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล</p>
<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน 	<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับกาจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ - จัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท - รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ - การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ 	<p>๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล</p>
<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ 	<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดลูกหนี้รายได้ทุกประเภทให้บรรลุเป้าหมายที่ประมาณการไว้ 	<p>๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล</p>
<p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - การจัดทำแผนที่ภาษี 	<p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง - การเบิกจ่ายพัสดุ - การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ และ - งานจำหน่ายทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพ 	<p>๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
	<p>๒.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณของกองคลังทั้งหมด - การร่าง โต้ตอบหนังสือ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ จัดทำคำสั่ง ประกาศกองคลัง/ - งาน อำนวยความสะดวกข่าวสารต่างๆ กองคลัง - งานจัดทำทะเบียนเก็บหลักฐานเงินประกันสัญญา เร่งรัดการส่งใช้เงินคืน - งานเกี่ยวกับวางฎีกาต่างๆ ของกองคลัง - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานกองคลัง - งานรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุมกองคลัง -งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล</p>
<p>๓ กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ 	<p>๓ กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจหาข้อมูล ออกแบบ การคำนวณแบบ - งานออกแบบโครงการ คำนวณประมาณการ วางโครงการ ประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบ -การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร สะพาน ถนน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ -เขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ และ -การสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและ ขนาดของภูมิประเทศ -การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ -การบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผัง เมืองและพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน</p>
<p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะ สะพาน เขื่อน - ฝ่ายทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานสถิติข้อมูลการก่อสร้าง 	<p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษางานถนน สะพาน ท่อระบาย รางระบายน้ำ แหล่งน้ำ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ฯลฯ -งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง -การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - จัดทำทะเบียนสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของเทศบาล -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งาน สถิติข้อมูลการก่อสร้าง 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผัง เมืองและพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>*กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตาม ภารกิจ เพิ่ม ๑ อัตรา (ผช.นายช่างโยธา กำหนด ปี ๒๕๖๔)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง -งานบริหารจัดการผังเมือง -งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร และ -งานวางผังพัฒนาเมือง 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>
<p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานสวนสาธารณะ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	<p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา -การจราจร -งานระบายน้ำ -งานไฟฟ้าสาธารณะ -รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว -จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ตลอดจน ออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า -งานจัดสถานที่ตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ -งานจัดตกแต่งสถานที่ -งานสวนสาธารณะ -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย -งานพัฒนาแหล่งน้ำ 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>
	<p>๓.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ สารบรรณของกองช่างทั้งหมด -การร่าง โต้ตอบหนังสือ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ จัดทำคำสั่ง ประกาศกองคลัง/ -งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสารต่างๆ กองช่าง -งานเกี่ยวกับวางฎีกาต่างๆ ของกองช่าง -งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงาน (แผนปี) ของกองช่าง -งานรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุมของกองช่าง -งานบริการขอใบอนุญาตหรือถอน ก่อสร้าง ต่อเติม - -งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร ขอใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมน้ำมัน ประเภทที่ ๒-๓ ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง -งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนา ด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>

เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการใน แต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการ วิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (ที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พนง.ภารกิจ	พนง.ทั่วไป
ทต.ประชาสุขสันต์	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายใน เทศบาล ทั้ง ๓ ส่วนราชการ	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๓
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	๑
	งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๗	-	๑	๒
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
	งานทะเบียนราษฎร	-	-	-	๑
	งานกิจการสภา	-	-	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงิน	๑	-	-	๑
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	๑
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
	งานบัญชี	๑	-	-	-
	งานธุรการและสารบรรณ	๑	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	ออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	๑
	งานผังเมือง	-	-	-	๑
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	๒
	งานธุรการและสารบรรณ	๑	-	-	-
	รวม	๒๗	๑	๖	๑๘
	รวมทั้งสิ้น	๕๒ อัตรา			

หมายเหตุ : กำหนดตำแหน่งเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ใน ปี ๒๕๖๔
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม (พนง.ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา ใน ปี ๒๕๖๔

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลประชาสุขสันต์วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลประชาสุขสันต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๔
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันนิษฐานการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- ขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน กสค.
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
ครู ศพด.บ้านประชาสุขสันต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู ศพด.บ้านดงกระทิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู ศพด.บ้านลานตาบัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ กลุ่มบริการพื้นฐาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศพด.บ้านประชาสุขสันต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ศพด.บ้านลานตาบัว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมหน้านี้	๓๓	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๓๓	๓๔	๓๔	๓๔	+๑	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๔
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมหน้านี้	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘				
รวมหน้านี้ + ยอดยกมา	๕๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	