



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

**เทศบาลตำบลทรายขาว**  
**อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่**

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลทรายขาว อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลทรายขาว ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลทรายขาวสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงาน และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลทรายขาว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลทรายขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลทรายขาวให้สำเร็จ ลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลทรายขาว

กรกฎาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทรายขาว	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลทรายขาว	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๒
๑๔. ภาคผนวก	
- เอกสารประกอบการพิจารณาการขอเพิ่มตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

\*\_\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลทรายขาว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ (ก.ท.จ.กระบี่) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทรายขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลทรายขาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลทรายขาว
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลทรายขาว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลทรายขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ (ก.ท.จ.กระบี่) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทรายขาว
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลทรายขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทรายขาวเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลทรายขาว ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทรายขาวให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๗. เพื่อให้เทศบาลตำบลทรายขาว มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทรายขาวที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลทรายขาว

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

๓.๑.๑ The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

๓.๑.๒ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

๓.๑.๓ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่าองค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไรและรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

๓.๑.๔ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

๓.๑.๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงาน

ในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๓.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทรายขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร รวมถึงสภาพปัญหาพื้นที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทรายขาวบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๓ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกระบี่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๔.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณ

เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๖ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้เป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๗ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๗.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะก่อให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๗.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๘ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ขซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๙ เทศบาลตำบลทรายขาว มีแผนการพัฒนาศูนย์ราชการเพื่อให้พนักงานในองค์กรทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวนประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น โดยสรุปได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม



ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้องรวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจปัญหาทั้งทางด้านแบบสอบถาม ตลอดจนปัญหาที่สามารถมองเห็นทางกายภาพของท้องถิ่น สภาพปัญหาต่าง ๆ ของเทศบาล ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะปัญหาและนำมากำหนดเป็นเป้าหมายและนโยบายในการบริหารจัดการได้ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### สภาพปัญหา

- บางพื้นที่สภาพถนนเป็นดิน/ลูกรัง
- บางพื้นที่ไม่มีถนนตัดผ่านบ้านเรือน/ที่ดินของประชาชน ทำให้ยากลำบากในการสัญจรไปมาและขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- ถนนชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อขนาดเล็ก มีน้ำท่วมขังในช่วงหน้าฝนการสัญจรไปมาของประชาชนไม่สะดวกและขาดความปลอดภัย
- ไม่มีระบบระบายน้ำ ระบายน้ำหรือบางพื้นที่ที่มีก็ตื้นเขินไม่สามารถระบายน้ำได้โดยเฉพาะในช่วงที่มีฝนตกหนักส่งผลให้เกิดน้ำท่วมขัง ประชาชนได้รับอันตรายทรัพย์สินเสียหาย
- การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลตำบลทรายขาวยังไม่ทั่วถึง
- การดำเนินการด้านสาธารณสุขโรค การประปา ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

###### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างเป็นถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
- บุกเบิกถนนเส้นทางให้มีสภาพที่เหมาะสมต่อการสัญจรไปมา
- พัฒนาระบบระบายน้ำ จัดให้มีคูระบายน้ำ
- สำรวจและจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงในเขตเทศบาล
- สำรวจและขยายเขตหรือก่อสร้างประปาเพิ่มเติม เพื่อให้ตรงตามความต้องการของประชาชน

ในพื้นที่

## ๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

### สภาพปัญหา

- ประชาชนบางกลุ่มไม่มีงานทำที่มั่นคง ไม่มีรายได้แน่นอน ยังขาดความรู้/ความเข้าใจด้านการประกอบอาชีพและการหารายได้เสริม เพราะมีการเพาะปลูกที่จำกัดอยู่กับพืชเศรษฐกิจเพียงไม่กี่ชนิด
- มีการรวมกลุ่มของชุมชนแต่ยังไม่มีความเข้มแข็งเพียงพอ
- การอพยพแรงงานไปทำงานในเมืองที่ใหญ่กว่า ผลผลิตของกลุ่มแต่ละกลุ่มมีตลาดรองรับน้อย เนื่องจากผลผลิตบางชนิดที่ชุมชนผลิตยังไม่มีความหลากหลายที่รับผิดชอบมาตรฐานตรวจสอบคุณภาพหรือรับรองผลผลิต และผลผลิตบางชนิดที่ชุมชนผลิตก็มีมากและซ้ำ ๆ กัน
- แหล่งท่องเที่ยวในเทศบาลตำบลทรายขาว มีความสวยงาม แต่ยังขาดการประชาสัมพันธ์และการปรับปรุงภูมิทัศน์

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง จัดอบรมให้ความรู้ และหาผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่หลากหลายให้ประชาชนในพื้นที่
- ต้องอาศัยความเชื่อมโยงและการบูรณาการระหว่างกลุ่ม/องค์กร/ชุมชนและภาคส่วนต่าง ๆ
- ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลผลิต ซึ่งจะส่งผลให้มีการสร้างรายได้ลดรายจ่ายในครัวเรือน
- พัฒนาและการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงามและปลอดภัยเน้นการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น

## ๓. ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

### สภาพปัญหา

- เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- กลุ่มคนในชุมชน เช่น ผู้สูงอายุ แม่บ้าน เด็ก/เยาวชน ผู้พิการ ควรได้รับการพัฒนาและส่งเสริมบทบาททางสังคมเพิ่มขึ้น
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม จะต้องได้รับการดูแลและมีสวัสดิการด้านเกิด แก่ เจ็บ ตาย มากยิ่งขึ้นเพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามสิทธิที่พึงจะได้รับ
- ประชาชนยังขาดการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และขาดสถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การพัฒนาด้านสาธารณสุข ด้านการให้บริการยังไม่ทั่วถึงและมีคุณภาพไม่เพียงพอ ถึงแม้ว่าจะมีสวัสดิการรักษาฟรีในโรงพยาบาลของรัฐ แต่คนบางกลุ่มก็ยังไม่สามารถเข้าถึงบริการได้

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ประชาชนให้รู้เท่าทันยาเสพติด
- สร้างแรงบันดาลใจให้ทุกกลุ่มคนมีกำลังใจในการใช้ชีวิตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นส่งเสริมบทบาท
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม จะต้องได้รับการดูแลและมีสวัสดิการด้านเกิด แก่ เจ็บ ตาย มากยิ่งขึ้นเพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามสิทธิที่พึงจะได้รับ

- พัฒนาปรับปรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่ออกกำลังกายที่เหมาะสมและปลอดภัยได้มาตรฐาน
- พัฒนาและส่งเสริมให้ อสม. ได้รับการพัฒนาศักยภาพและเป็นผู้ดูแลสุขภาพเบื้องต้นให้คนในชุมชน

#### **๔. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร ภายใต้ระบบธรรมาภิบาลและสร้างเครือข่าย ประชาธิปไตย**

##### **สภาพปัญหา**

- ปัญหาความต้องการและความจำเป็นของประชาชนมีจำนวนมาก ซึ่งจะต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาสูง แต่งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนจำกัด
- ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลทรายขาวมีปริมาณงานด้านต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น
- สถานที่ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์บริเวณเทศบาลยังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในงานบางด้าน
- ประชาชน ผู้นำชุมชน ควรได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐมากยิ่งขึ้น

##### **ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- เทศบาลจะต้องบูรณาการความร่วมมือกับส่วนราชการอื่น ๆ ในการพัฒนาตำบลและส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักการพัฒนาแบบยั่งยืน
- จัดหา/ซ่อมแซมอุปกรณ์ฯ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมต่อการใช้งาน
- ปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่งสถานที่ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงาน
- ประชาชน ผู้นำชุมชน ควรได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐมากยิ่งขึ้น

#### **๕. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม**

##### **สภาพปัญหา**

- เทศบาลตำบลทรายขาว ไม่มีโรงเรียนในสังกัด แต่ก็ได้ให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตเทศบาลตำบลทรายขาว และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบและอยู่ในพื้นที่เพื่อร่วมพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชนให้ก้าวทันสังคมในยุคปัจจุบัน
- ประชาชนขาดองค์ความรู้ เพราะได้รับการศึกษาไม่เพียงพอทำให้คนว่างงานมาก ส่งผลให้สภาพความเป็นอยู่ในครัวเรือนไม่ดีและมีรายได้น้อย
- การให้ความสำคัญกับศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นลดลง

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

ปัจจุบัน - ให้ความสำคัญกับการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชนให้ก้าวทันสังคมในยุค

- ให้การสนับสนุนพัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตในทุก ๆ ด้าน

- ส่งเสริมให้ประชาชน เยาวชน หมู่บ้าน/ชุมชนร่วมสืบสาน อนุรักษ์และหวงแหนประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

### ๖. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### สภาพปัญหา

- ขาดความตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประชาชน เช่น สัตว์น้ำใกล้สูญพันธุ์ ในช่วงฤดูแล้งขาดน้ำอุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูฝนน้ำท่วมขัง ป่าไม้ถูกทำลาย ป่าชายเลนเสื่อมโทรม

- ด้านมลภาวะจากการประกอบอาชีพของประชาชน เนื่องจากประชาชนบางส่วนยังขาดความเข้าใจและต้องการความสะอาดสบายในการดำรงชีวิต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สร้างความตระหนักและส่งเสริมการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจให้ประชาชนตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากยิ่งขึ้น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว

เทศบาลตำบลทรายขาว มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน  
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ  
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

**มาตรา ๕๑** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

**๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙** หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

**มาตรา ๑๖** ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วยตนเองดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขูปการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมการกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์  
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์  
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ  
และสาธารณสถานอื่นๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา  
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ  
ประกาศกำหนด

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล  
พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงถึงกฎหมายอื่นๆ ที่ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลไว้  
โดยการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ดังกล่าว เทศบาลตำบลทรายขาวได้ใช้หลัก SWOT วิเคราะห์จุดแข็ง  
จุดอ่อนของตำบล เพื่อกำหนดการดำเนินการตามภารกิจซึ่งจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม  
แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของคณะ  
ผู้บริหารของเทศบาลตำบลทรายขาว ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนด  
แบ่งภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติ  
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### **๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข

#### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๙) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
- (๑๐) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การผังเมือง
- (๕) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๗) การควบคุมอาคาร

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากร

**๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลทรายขาวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทรายขาวได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลทรายขาว จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

**การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว ด้วยเทคนิค SWOT analysis จุดแข็ง (Strength – S)**

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๔. มีทรัพยากรธรรมชาติทางทะเล และแหล่งน้ำธรรมชาติเหมาะสำหรับแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

**จุดอ่อน (Weak – W)**

๑. ภาวะเปรียบเทียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
๒. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๗ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนา ด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. สถานที่ทำการมีความคับแคบ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรที่มาปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยกว่าภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนมา ซึ่งทำให้ขาดผู้มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่งและงานเฉพาะ



## โอกาส (Opportunity – O)

๑. นโยบายรัฐบาล/จังหวัด สนับสนุนการพัฒนาด้านเกษตร เพื่อสนองยุทธศาสตร์พัฒนาเกษตรสู่สากลสอดคล้องกับศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เทศบาลตำบลทรายขาว ให้ความสำคัญในการพัฒนา และสนับสนุน ด้านการศึกษา ให้ความสำคัญสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

## ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม (Threat – T)

๑. เทศบาลตำบลทรายขาว มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่น ๆ
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. ระบบการบริหารจัดการ ความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในการพัฒนา

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลทรายขาวจะดำเนินการ

จากอำนาจหน้าที่ตามที่ได้กล่าวมาตามข้อ ๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทรายขาว ได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าว สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทรายขาวได้โดยการจัดทำแผนพัฒนา กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลทรายขาว

### ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

### แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่างๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว”
๓. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

สำนักคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนี้ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

## หมวดหมู่การพัฒนา

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ได้กำหนดหมวดหมู่การพัฒนาจำนวน ๑๓ หมวดหมู่ เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนาที่เอื้อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วน ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ ‘เป็น’ หรือมุ่งหวังจะ ‘มี’ เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดยหมวดหมู่ทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

### ๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญ

ของภูมิภาค

หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรม

ดิจิทัลของอาเซียน

### ๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถ

แข่งขันได้

หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ

เหมาะสม

### ๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การ

เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### ๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา

แห่งอนาคต

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

## ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน (ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง)

วิสัยทัศน์(Vision) : “การท่องเที่ยวที่มีคุณภาพระดับโลก บนฐานความเข้มแข็งของภาคเกษตร และชุมชนอย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งเน้นการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน และส่งเสริมด้านการตลาด ประชาสัมพันธ์ พื้นที่การท่องเที่ยวให้กระจายไปสู่ชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เพื่อยกระดับรายได้จากการท่องเที่ยว

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรให้เติบโตอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อสร้างรายได้ให้กับพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. พัฒนาและเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคลทั้งภาคการท่องเที่ยวและเกษตร เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้สูงขึ้น นำไปสู่การขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมเพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ และรักษาความเป็นอัตลักษณ์ของอันดามัน

### เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

“ศูนย์กลางการท่องเที่ยวเน้นคุณค่าและเกษตรแนวใหม่ เพื่อสังคมแห่งความสุขและวิถีชีวิตที่ยั่งยืน”

### จุดเน้นทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning)

๑. การท่องเที่ยวที่มีมาตรฐานและคุณภาพระดับโลก
๒. การเพิ่มมูลค่าภาคการผลิตเกษตร ประมง และปศุสัตว์ ให้มีมาตรฐานความปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๓. การบริหารจัดการที่ยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภูมิสังคม ประวัติศาสตร์ ประเพณี วัฒนธรรม และความต้องการของท้องถิ่น
๔. การนำองค์ความรู้และเทคโนโลยีมาใช้ในการทุกมิติของการพัฒนาเพื่อก้าวสู่ความเป็นอันดามันเมืองอัจฉริยะ และน่าอยู่ (Andaman Smart and Livable City)

### ยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาคุณภาพด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ ๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพพื้นที่ให้สามารถรองรับการขยายตัว

ด้านการท่องเที่ยวให้เพียงพอและเหมาะสม

- ๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงการคมนาคม รวมทั้งโครงข่ายด้านการสื่อสารให้เพียงพอ และได้มาตรฐาน
- ๒) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับภูมิสังคม อัตลักษณ์อันดามัน ให้คงความสวยงาม สะอาด และความต้องการของท้องถิ่น
- ๓) พัฒนาและส่งเสริมการประกอบการด้านอาหารพื้นเมือง อาหารโบราณ และอาหารฮาลาล (อาหารมุสลิมเฟรนด์ลี่) เพื่อรองรับการท่องเที่ยว

๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีมาขึ้นเพื่อสร้าง  
จุดขายทางการตลาดสู่การท่องเที่ยวนานาชาติ

๕) พัฒนาระบบสาธารณูปโภค ระบบสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในพื้นที่ให้  
เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว

๖) เชื่อมโยงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเมืองรองกับแหล่งท่องเที่ยวเมืองหลัก

๗) พัฒนาระบบสาธารณูปโภค ระบบสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในพื้นที่ให้  
เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว เชื่อมโยงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเมืองรองกับแหล่ง  
ท่องเที่ยวเมืองหลัก พัฒนาศักยภาพพื้นที่เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของพื้นที่ การค้าการลงทุนและส่งเสริม  
การค้าชายแดนกับประเทศเพื่อนบ้าน

### **กลยุทธ์ ๑.๒ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ มาตรฐานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักท่องเที่ยว**

๑) เพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและรองรับ  
ภัยพิบัติและสาธารณภัยด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒) สร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว ทั้ง  
ชาวไทยและชาวต่างประเทศ

๓) พัฒนาระบบเฝ้าระวังสุขอนามัย การบริการด้านสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอ  
รองรับต่อการขยายเมืองและทิศทางการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๔) พัฒนาและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านอาหารพื้นเมือง อาหารโบราณ และอาหารฮาลาลให้  
ถูกต้องตามหลักสุขอนามัยและโภชนาการเพื่อรองรับการเป็นครัวของโลก

๕) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารและสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในรูปแบบ  
ประชารัฐ และส่งเสริมการยกระดับพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง เพื่อรองรับภัยพิบัติและภัยต่อความมั่นคง  
ในทุกรูปแบบ

๖) สร้างมาตรการควบคุมจำนวนนักท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานตามความสามารถในการรองรับ  
(Carrying Capacity)

### **กลยุทธ์ ๑.๓ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อุดมสมบูรณ์อย่างยั่งยืนโดย กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่**

๑) พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงความอุดมสมบูรณ์ เพื่อสร้าง ความสมดุล  
ของระบบนิเวศ โดยเฉพาะพื้นที่เพาะพันธุ์ อนุบาล และขยายพันธุ์สัตว์ทะเล

๒) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ (น้ำสำหรับอุปโภคบริโภค น้ำทิ้ง  
น้ำเสีย และ ภัยธรรมชาติ)

๔) บริหารจัดการพลังงานให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการ

๕) พัฒนาระบบผังเมืองและการใช้ประโยชน์ที่ดินให้สอดคล้องต่อความต้องการของท้องถิ่น  
และการพัฒนาที่สมดุลด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### กลยุทธ์ ๑.๔ บริหารจัดการข้อมูล การตลาดและประชาสัมพันธ์

- ๑) เชื่อมโยงเครือข่ายทางการท่องเที่ยว การค้าและบริการกับกลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน
- ๒) พัฒนาความสัมพันธ์กับต่างประเทศในรูปแบบบ้านพี่เมืองน้องหรือแลกเปลี่ยน ด้านวัฒนธรรมและเป็นฐานเชื่อมโยงการท่องเที่ยว
- ๓) พัฒนาและยกระดับตลาดการท่องเที่ยวในทุกสาขาให้มีศักยภาพต่อการแข่งขันในระดับสากล
- ๔) ส่งเสริม พัฒนา ระบบประชาสัมพันธ์ภาครัฐและสร้างภาคีเครือข่ายเอกชน เพื่อ สร้างกลไกการตลาด และเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนไปสู่ตลาดการท่องเที่ยว
- ๕) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยุคดิจิทัลสนับสนุนการท่องเที่ยว
- ๖) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลระดับกลุ่มจังหวัดเพื่อความปลอดภัยและสุขภาพของ นักท่องเที่ยวและประชาชน

### กลยุทธ์ ๑.๕ พัฒนาการท่องเที่ยวที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (การท่องเที่ยวสีเขียว)

- ๑) ส่งเสริมการบริหารจัดการ สร้างความสมดุล การขยายตัวและการเติบโตของ นักท่องเที่ยว และการรองรับของแหล่งท่องเที่ยว
- ๒) สร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมภาคประชาชน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบและสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าภาคเกษตร ประมง และปศุสัตว์ ที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน**

**กลยุทธ์ ๒.๑ พัฒนาประสิทธิภาพทางการเกษตร (พืช ประมง และปศุสัตว์) เพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนการผลิต และสร้างฐานรายได้ให้กับเกษตรกร**

- ๑) พัฒนาและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ประมง และปศุสัตว์ และลดต้นทุนจากปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ด้วย Smart Farming
- ๒) ส่งเสริมการนำผลการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาและคัดเลือกสายพันธุ์ที่เหมาะสมกับพื้นที่ และพัฒนากระบวนการเพาะปลูกหรือเก็บเกี่ยวอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
- ๓) น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและทฤษฎีใหม่ไปประยุกต์ใช้ในภาคการเกษตร เพื่อสร้างความเข้มแข็งของสถาบันเกษตรกร และสร้างความ มั่นคงในอาชีพและรายได้ให้แก่เกษตรกร

### กลยุทธ์ ๒.๒ พัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปไปสู่ผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง

- ๑) พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เหมาะสมกับผลิตผลในพื้นที่ โดยการนำผลงานวิจัย และนวัตกรรมใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ หรือนำวัสดุเหลือทิ้งจากกระบวนการผลิต/แปรรูป มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการโรงงาน/ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ตามแนวทางและกระบวนการที่วางไว้
- ๓) พัฒนาสินค้าประมงและสัตว์น้ำมูลค่าสูงเป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

### **กลยุทธ์ ๒.๓ ส่งเสริมศักยภาพด้านการตลาด**

- ๑) พัฒนาองค์ความรู้ในการวิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ด้านการตลาดทางการเกษตร
- ๒) พัฒนาระบบและบริหารจัดการเครือข่าย เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายและสถาบันเกษตรกรในกลุ่มจังหวัด
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันเกษตรกรให้มีขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจและช่วยเหลือสมาชิกในด้านการผลิตและการตลาด
- ๔) ส่งเสริมและผลักดันให้มีศูนย์กลางหรือ Digital Platform เพื่อการค้าเกษตรของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามันเพื่อเชื่อมโยงและกระจายสินค้าไปสู่ภูมิภาคทั้งใน และต่างประเทศ

### **กลยุทธ์ ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพ การรวมกลุ่มและเครือข่ายสนับสนุนเกษตรกรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย สารพิษ ของเกษตรกร และผู้ประกอบการเพื่อสร้างความเข้มแข็ง**

- ๑) ส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกรในรูปแบบสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนหรือรูปแบบบริษัท ประชากร เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มทุน
- ๒) สร้างเกษตรกรรุ่นใหม่ที่มีความรู้ทั้งทางทฤษฎีและการปฏิบัติ เพื่อไปประกอบ อาชีพ เกษตรกรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เกษตรกรรายอื่น เพื่อให้เกิดการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน

### **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพต้นทุนมนุษย์เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน**

#### **กลยุทธ์ ๓.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง**

- ๑) พัฒนาและส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในระดับชุมชนและหมู่บ้านเพื่อร่วมกันสนับสนุน อนุรักษ์และคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ ความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งมรดกทางวัฒนธรรม
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันประเทศ พิทักษ์รักษาเกียรติภูมิผลประโยชน์ของชาติ สาธารณสมบัติของแผ่นดิน และให้ความร่วมมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้ชุมชนและประชาชนได้ร่วมกันในการอนุรักษ์ ป่าไม้ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น

#### **กลยุทธ์ ๓.๒ พัฒนาคณาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน**

- ๑) สร้างโอกาสในการเข้าถึงความรู้ทางวิชาการ การพัฒนาทักษะ วิชาชีพให้กับ บุคลากร ภายนอกสถานศึกษาและผู้ที่ขาดโอกาส ให้มีศักยภาพในการรองรับธุรกิจการท่องเที่ยว
- ๒) พัฒนาคณาบุคลากรของชุมชนให้สามารถรองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น
- ๓) พัฒนาคณาบุคลากรทุกภาคส่วนให้มีความรู้ความสามารถด้านภาษาสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี การบริหารจัดการ และนวัตกรรมสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขันสู่ระดับโลก
- ๔) พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการท่องเที่ยวขนาดเล็กและวิสาหกิจชุมชน ให้มีความสามารถในการบริหารจัดการท่องเที่ยวตามหลักธรรมาภิบาล

### กลยุทธ์ ๓.๓ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานชุมชน

๑) พัฒนาและยกระดับกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ให้มีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒) สร้างเสริมจิตสำนึกประชาชนและพลเมืองในพื้นที่ในการเป็นเจ้าบ้านเจ้าเมืองที่ดี

๓) พัฒนาและยกระดับชุมชนในการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### กลยุทธ์ ๓.๔ พัฒนาระบบสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ เพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑) ส่งเสริมการสร้างสื่อ และการประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลแบบดิจิทัล ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓) ส่งเสริมให้เกิดการใช้ข้อมูล และสารสนเทศ ในการบริหารจัดการท่องเที่ยว ทรัพยากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

๔) สร้างต้นแบบ (Best Practice) ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

### กลยุทธ์ ๓.๕ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านดิจิทัลเทคโนโลยี

๑) วางรากฐานด้าน Digital Literacy ให้แก่เยาวชนและบุคคลทั่วไปเพื่อให้เกิด ทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม

๒) พัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลเทคโนโลยีให้เพียงพอกับความต้องการ

### แผนพัฒนาจังหวัดกระบี่

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ : พัฒนาการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและยั่งยืน เพิ่มศักยภาพให้ได้มาตรฐานในระดับสากล และเชื่อมโยงการท่องเที่ยวระดับภูมิภาคและนานาชาติ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒: ยกระดับขีดความสามารถในการผลิตด้านการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตรอย่าง ครบวงจร ควบคู่กับการพัฒนาอุตสาหกรรมสะอาดและพลังงานทางเลือก

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนสู่สังคมน่าอยู่ และปรับตัวเท่าทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ : อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทรายขาว

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“ เมืองทรายขาวแห่งความสุข ความสุขร่วมสร้างของคนทรายขาว “

#### พันธกิจ (Mission)

๑) ส่งเสริมความเจริญด้านโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการที่จำเป็น และพัฒนาแหล่งน้ำภายในตำบล

๒) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาวะที่ดี ได้รับการศึกษาและเรียนรู้ทุกระดับอย่างมีคุณภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓) ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มผลิตภัณฑ์ต่างๆในชุมชน

๔) ส่งเสริมด้านศาสนา คุณธรรม จริยธรรม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

๖) พัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะ ความรู้ ที่เหมาะสม พร้อมเผชิญและปรับตัว กับวิกฤติหรือการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้น พัฒนาระบบการทำงานที่ดีและมีความยืดหยุ่นพร้อมจะปรับให้เข้ากับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

๗) สร้างสร้งงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาปรับใช้ในการบริหารงานเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันท่วงที

### **ยุทธศาสตร์**

เทศบาลตำบลทรายขาว ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๗ ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการกีฬา
๔. ยุทธศาสตร์การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ

ประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและบริหาร

### **นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลทรายขาว**

#### **๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของประชาชนโดยเฉพาะโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก ที่จะเข้าถึงการดำเนินการ จึงได้กำหนดนโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ พัฒนาให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำ

๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนโดยเฉพาะฤดูแล้ง

๑.๓ ดำเนินการพัฒนาถนน ให้เกิดความสะดวก ปลอดภัย มีไฟฟ้าตามถนนในเขตชุมชนและที่สาธารณะ

๑.๔ ลอกท่อระบายน้ำทุกชุมชนเปิดทางไกลของท่อระบายน้ำลงสู่คลองต่างๆ

๑.๕ ควบคุมการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนและอาคารพาณิชย์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

เทศบาลบังคับ



## ๒. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต

มนุษย์ทุกคนล้วนต้องการคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเป็นอยู่สมบูรณ์ครบถ้วน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข แต่ในความจริงนั้นยังมีประชาชนจำนวนมากที่ยังยากจนถูกเอารัดเอาเปรียบ ไม่ได้รับการเอาใจใส่ดูแลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเติมเต็มสิ่งที่ขาดหายไปจึงได้กำหนดนโยบายด้านคุณภาพชีวิต ดังนี้

๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ เด็ก สตรี เยาวชน ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.๒ ร่วมกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในการป้องกันยาเสพติดและระงับการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๒.๓ สนับสนุนให้มีการก่อสร้างสถานที่ประชุมประจำเทศบาล ลานกีฬาและสวนสาธารณะประจำตำบล

๒.๔ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค เสรีภาพของประชาชน และให้ประชาชนในชุมชนร่วมคิด ร่วมทำ แนวทางพัฒนาชุมชนของตนเอง เพื่อแก้ปัญหาให้ตรงประเด็น มีทิศทางในการพัฒนาสร้างชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่และสร้างความสามัคคีระหว่างประชาชนในชุมชน

๒.๕ ส่งเสริมการจัดการงานสาธารณสุข ร่วมกับสถานีนามัย เพื่อสุขภาพของประชาชนในชุมชน และสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอในการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ทั่วถึงและเท่าเทียม

## ๓. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

การให้การศึกษากับเยาวชนและผู้สนใจใฝ่หาความรู้ถือเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะพัฒนาบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้า ดังนั้น การสนับสนุนให้เยาวชนเขตเทศบาลตำบลทรายขาวมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ถือเป็นภาระสำคัญจึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

๓.๑ สนับสนุนให้มีการบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นและพัฒนายกมาตรฐานการศึกษาภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๓.๒ สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิใจในความเป็นไทย งานรัฐพิธีต่าง ๆ

๓.๓ สนับสนุนงบประมาณด้านการส่งเสริมการสอนศาสนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เด็กเยาวชนห่างไกลยาเสพติดภายในชุมชน

๓.๔ สนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาศาสนาอิสลามและของรัฐบาล วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาให้ได้มาตรฐานทุกระดับในชุมชน

๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการด้านการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในเทศบาลตำบลทรายขาว ให้มีความพร้อมในทุกด้าน และพร้อมที่จะขึ้นสู่ระดับต่อไปอย่างมีคุณภาพ จัดสรรงบประมาณที่เพียงพอในด้านสนับสนุนวัสดุและสื่อการเรียนการสอน รวมถึงอาหารเสริมนม อาหารกลางวันให้เพียงพอกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาลตำบลทรายขาว

๓.๖ สนับสนุนให้จัดตั้งชมรมต่างๆ และการกีฬา เพื่อความสามัคคี สุขภาพ และยกมาตรฐานกีฬาในระดับชุมชน

## ๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑ ส่งเสริมและบำรุง การฝึกอบรม เงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ ของกลุ่มอาชีพในชุมชน

๔.๒ ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวภายในเขตเทศบาล และพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการขยายตัวของภาคการท่องเที่ยวที่มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ส่งเสริมนักลงทุนมาเปิดกิจการโรงงาน กิจการสหกรณ์ในเขตเทศบาล เพื่อประชาชนได้มีงานทำ

### ๕. ด้านการจัดการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนของตนเอง และจัดการต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน เช่น การคัดแยกขยะเปียกแห้ง หรือนำขยะมาใช้ใหม่

๕.๑ ส่งเสริมให้มีการรักษาความสะอาดของถนนและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล

๕.๒ ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนคนรุ่นใหม่ให้รู้คุณค่าของพลังงาน ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกวิธี สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับชุมชนและเยาวชน รู้วิธีการประหยัดพลังงาน ใช้ประโยชน์จากพลังงานขับเคลื่อนการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งไปสู่การลดสภาวะโลกร้อน

๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล สวนสาธารณะในเขตเทศบาลให้มีความร่มรื่นเหมาะสมกับการพักผ่อนหย่อนใจ

### ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ส่งเสริมการดำเนินการจัดระเบียบสังคม เช่น ให้ความรู้แก่ประชาชนในการจอดรถในตลาดเทศบาลให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกกฎจราจร โดยภายใต้การดูแลของกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๖.๑ สนับสนุนงบประมาณพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ ควบคุมโดยเทศบาลตำบลทรายขาวตามที่ประชาชนในเขตเทศบาลร้องขอได้ทันที

๖.๒ ควบคุมการก่อสร้างอาคารบ้านเรือน อาคารพาณิชย์ และการวางผังเมืองภายในเขตเทศบาลให้สร้างตามแผนเทศบาลได้กำหนดให้

๖.๓ ส่งเสริมให้มีตลาดสดเทศบาลตำบล ศูนย์อาหารและลานจอดรถภายในเขตเทศบาล เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่ผ่านมายังจังหวัดกระบี่และจังหวัดใกล้เคียง

### ๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พัฒนาเทศบาลตำบลทรายขาว ให้เป็นหน่วยงานที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาให้แก่สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพยกระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาการบริการสาธารณะเพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและชุมชนมากที่สุด

๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนในการสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗.๒ ส่งเสริม ประสานให้ความร่วมมือ และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สนับสนุนให้จัดกิจกรรม และโครงการต่างๆของประชาชนในชุมชน และเทศบาลได้ทำงานอย่างสมานฉันท์ไม่แตกแยกและยกระดับการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๗.๓ สนับสนุนให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยการจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๗.๔ สนับสนุน และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย และตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๗. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๙. การพัฒนาเมืองและการบริหาร
๑๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การสนับสนุนการศึกษาและการกีฬา
๕. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๖. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลทรายขาว ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาลตำบลทรายขาว ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีพื้นที่ ๑๖๖.๒๙๒ ตารางกิโลเมตร หมู่บ้าน ๗ หมู่ เดิมทีเทศบาลตำบลทรายขาวเป็นเทศบาลขนาดกลาง ปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดประเภทของเทศบาลขึ้นใหม่เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ซึ่งตามแผนอัตรากำลังเดิมกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้จำนวนทั้งสิ้น ๘๒ อัตรากำลัง จากการวิเคราะห์คำนวณ ปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด มีอัตรากำลังเท่าใด เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลทรายขาวจึงได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลคำนวณปริมาณงานต่างๆ ของแต่ละตำแหน่งงาน

จากการเก็บรวบรวมสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ พบว่า ปริมาณงานของสำนักงานปลัดเทศบาลมีจำนวนมากกว่าส่วนราชการอื่น เนื่องจากภารกิจงานบางงานยังไม่มีแยกส่วนราชการออกไปและอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เช่น งานบริหารงานทั่วไป งานด้านสาธารณสุข งานสวัสดิการสังคม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการ จึงคาดการณ์ได้ว่าอัตรากำลัง ๓ ปี ข้างหน้ามีจำนวนเพิ่มขึ้น อาทิ งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ สำหรับกองช่าง ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นอันเนื่องมาจากการขยายตัวของชุมชนเมือง ซึ่งทำให้การบริหารงานด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน คูระบายน้ำ ฯลฯ กองคลัง ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากการวิเคราะห์อัตรากำลังคนต่อภารกิจงาน พบว่า ปัจจุบันตามแผนอัตรากำลังมีตำแหน่งว่างแต่ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน และกองการศึกษา จากการวิเคราะห์อัตรากำลังคนต่อภารกิจงาน พบว่า ปัจจุบันยังขาดแคลนอัตรากำลังด้านงานสันตนาการ ทำให้อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

### ๗.๑ การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในกลุ่มและขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

เทศบาลตำบลทรายขาว ได้ดำเนินการเปรียบเทียบอัตรากำลัง (Benchmarking) กับเทศบาลประเภทเดียวกัน ซึ่งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน เขตจังหวัดเดียวกัน เป็นเทศบาลประเภทเทศบาลสามัญเหมือนกัน ประกอบด้วย เทศบาลตำบลคลองพนพัฒนา เทศบาลตำบลห้วยน้ำขาว ผลจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนตามกรอบอัตรากำลัง ปรากฏดังนี้

อปท.	ส่วนราชการ (ส่วน)	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)
ทต.คลองพนพัฒนา	๕	๓๓	๗	-	๓๕
ทต.ห้วยน้ำขาว	๖	๒๘	๒	-	๕๔
ทต.ทรายขาว	๔	๓๑	๙	-	๔๒

จากผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง (Benchmarking) จะเห็นว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทรายขาว ยังต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และภารกิจงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลทรายขาวจึงมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ในอนาคตเทศบาลตำบลทรายขาวอาจจะต้องมีการปรับปรุงอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนหรือภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของงานบางส่วนราชการระดับกอง หรืออาจจะแบ่งส่วนราชการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องวิเคราะห์ค่างานปริมาณงานและความต้องการกำลังคนควบคู่กับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๗.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังภายในเทศบาลตำบลทรายขาว

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ 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 จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอนในอนาคต
๒. มีการแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น
๓. มีการทำงานเป็นทีม มีความรักความสามัคคี
๔. มีจิตบริการ มีความตั้งใจและอุทิศตนในการทำงาน
๕. มีการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและงบประมาณ
๗. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน
๘. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
๙. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๑๐. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
๑๑. บุคลากรในสังกัดส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่
๑๒. มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๑๓. บุคลากรในสังกัดเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่หลากหลาย บางภารกิจงานสามารถทำงานแทนกันได้
๑๔. มีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๕. แต่ละตำแหน่งงานจะมีเครือข่ายการทำงานกว้างขวาง

### จุดอ่อน (Weak)

๑. บุคลากรที่มีความชำนาญเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ บางภารกิจซึ่งทำให้บางภารกิจไม่สามารถทำงานแทนกันได้
๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๔. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นมาจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรสะดุด
๖. บุคลากรบางตำแหน่งงานยังขาดความเข้าใจถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของตนเอง
๗. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้การตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในแต่ละด้านยังครอบคลุมไม่เพียงพอ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา ด้านการส่งเสริมการมีงานทำ

### โอกาส (Opportunity)

๑. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานของเทศบาล
๒. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๓. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๕. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้ความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
๖. เทศบาลได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี
๗. เทศบาลจัดให้มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
๘. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่องานบุคคล เช่นการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ด้านการศึกษา การฝึกอบรมเพิ่มพูนองค์ความรู้
๙. ผู้บริหารให้อิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๑๐. เทศบาลมีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกต่อการติดต่อเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วน ทำให้การติดต่อประสานงาน การบริหารงาน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว

### ข้อจำกัด (Threat)

1. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน
2. การให้ความอิสระเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแล จาก ส่วนภูมิภาค
3. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
4. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
5. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ
6. เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงไป

จากการวิเคราะห์ SWOT ภายในองค์กร พบว่า เทศบาลตำบลทรายขาวมีจุดแข็ง คือ

**ด้านองค์กร** เทศบาลมีการแบ่งโครงสร้างมีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน มีการมอบหมายงาน มีการทำงานเป็นทีม องค์กรมีเครือข่ายการทำงานที่กว้างขวาง **ด้านงบประมาณ** มีการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน และมีเงินอุดหนุนจากรัฐบาลในบางภารกิจงาน **ด้านผู้บริหาร** มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความมุ่งมั่นตั้งใจและอุทิศตนในการทำงาน มีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมด้านการศึกษา **ด้านตัวบุคลากรในสังกัด** บุคลากรในสังกัดมีความรักความสามัคคี มีจิตบริการ มีความตั้งใจและอุทิศตนในการทำงาน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และบุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่เขตเทศบาล จึงทำให้การปฏิบัติงานการบริหารงานตรงตามความต้องการของประชาชนแต่ละสายงานมีเครือข่ายการทำงานที่กว้างขวาง

**จุดอ่อน (Weak)** เทศบาลตำบลทรายขาวยังมีจุดอ่อนภายในองค์กร คือ ขาดแคลนบุคลากร มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ บุคลากรบางท่านยังขาดความเข้าใจถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของตนเอง งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ

**โอกาส (Opportunity)** ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้ความสำคัญต่องานบุคคล เป็นอย่างดี ให้โอกาสในการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา การฝึกอบรม การส่งเสริมเพิ่มพูนองค์ความรู้ มีการจัดระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น

**ข้อจำกัด (Threat)** อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจนการให้ความอิสระของเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น ระเบียบกฎหมายยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เทศบาลยังมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีเทคโนโลยีใหม่ ๆ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลทรายขาว ยังมีความต้องการอัตรากำลังที่เชี่ยวชาญทางสายอาชีพเฉพาะด้าน บางภารกิจงานยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน และต้องพัฒนาคนในองค์กรให้มีความรู้เพิ่มเติมยิ่งขึ้นให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน และจะต้องจัดหาและพัฒนาเรื่องอุปกรณ์และเทคโนโลยีเครื่องจักรสำหรับภารกิจใหญ่ๆ เช่น รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่เขตเทศบาลตำบลทรายขาว จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลทรายขาว

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานการเงินและบัญชี - งานจัดหาพัสดุ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานการเงินและบัญชี - งานจัดหาพัสดุ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ยุทธศาสตร์ การพัฒนา องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้ เกิดความ เข้มแข็ง
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานบริหารทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล ๓.๔ งานบริหารทั่วไป	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมศาสนา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>- ยุทธศาสตร์ส่งเสริมศาสนาประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทรายขาว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนากการ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๓
<b>พนักงานทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๘๒</b>	<b>๘๖</b>	<b>๘๖</b>	<b>๘๖</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

# ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	####	####	####	####	####	####	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๗๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																			
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๔	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๒๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	
##	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
##	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
##	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
##	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
##	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
##	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
##	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
##	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
##	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
##	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๐๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๖,๕๒๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๒๘๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๑๔,๕๖๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
##	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่าง

<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
##	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองคลัง</b>																		
##	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐
##	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐
##	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐
##	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
##	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐
##	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
##	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
##	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
##	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๖๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๖๐๐	๒๘๗,๗๖๐	๒๙๙,๒๘๐
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๘๓,๘๘๐	๑๙๑,๒๘๐
##	ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนกช่างและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
##	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
##	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองช่าง</b>																		
##	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐
##	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
##	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐

ว่าง

ว่าง

ว่าง

ว่าง

ว่าง

ว่าง

##	เจ้าพนักงานประจำ	ปง./ซง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
##	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
##	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
##	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
##	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
##	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองการศึกษา</b>																			
##	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
##	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	
##	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	
##	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
##	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
##	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
##	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐	๑๓๘,๒๔๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
##	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑	๑	๑๒๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก</b>																			
##	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง						
##	ครู	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
##	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
##	<b>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย</b>																		
##	น.ส. ชมพูนุท ผลอินทร์ (๑๐,๙๘๐) อุดหนุน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลฯจ่ายส่วนเกิน ๑,๕๘๐ บาท				๑๘,๙๖๐							๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๔,๒๔๐	๒๙,๗๖๐	๓๕,๕๒๐	เงินรายได้	
##	น.ส. นิตยา ห้วยลึก (๑๐,๙๘๐) อุดหนุน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	เทศบาลฯจ่ายส่วนเกิน ๑,๕๘๐ บาท				๑๘,๙๖๐							๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๔,๒๔๐	๒๙,๗๖๐	๓๕,๕๒๐	เงินรายได้	
##	<b>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</b>																		
##	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	เงินรายได้
##	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	เงินรายได้

	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อมะม่วง</b>																		
##	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑										
##	ครู	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒										
	<b>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย</b>																		
##	น.ส.สลิทิพย์ เทล็กเกิดผล(๑๐,๖๐๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๑,๒๐๐ บาท				๑๔,๕๐๐														
	<b>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</b>																		
##	นางัญญารัฐ ญาตีพิทักษ์ (๑๖,๘๒๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๗,๔๒๐ บาท				๘๙,๐๕๐														
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งคา</b>																		
##	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑										
##	ครู	-	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓										
	<b>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</b>																		
##	นางสุนีย์ ขนานใต้ (๑๖,๑๒๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๗๒๐ บาท				๘๐,๖๕๐														
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุพี</b>																		
##	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑										
##	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทรายขาว</b>																		
##	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑										
	<b>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย</b>																		
##	น.ส.เพ็ชดา บรรดา (๑๐,๖๙๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๑,๒๙๐ บาท				๑๕,๔๘๐														
##	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	-	๑	๐	๑	๑	๑										
	<b>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</b>																		
##	น.ส.น้ำทิพย์ ชัยเพชร (๑๕,๙๗๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๖,๕๗๐ บาท				๗๘,๘๕๐														
##	น.ส.สมฤดี หัวแหลม (๑๓,๑๓๐) อดทน ๙,๔๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										
	เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๓,๗๓๐ บาท				๔๔,๗๖๐														

การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๙,๕๖๐	๒๔,๙๖๐	๓๐,๕๘๐	เงินรายได้						
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๔๗,๒๐๐	๑๐๕,๖๐๐	๑๑๔,๓๖๐	เงินรายได้						
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘๘,๕๕๐	๙๖,๖๐๐	๑๐๕,๐๐๐	เงินรายได้						
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๖,๐๔๐	๓๑,๖๘๐	เงินรายได้						
๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	เงินรายได้						
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๗,๖๘๐	๘,๐๕๐	๘,๔๐๐	๘๖,๕๒๐	๙๔,๕๖๐	๑๐๒,๙๖๐	เงินรายได้						
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๕๑,๑๒๐	๕๗,๗๒๐	๖๔,๕๖๐	เงินรายได้						



##	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑			๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
----	---------------------	---	---	---	---------	---	---	---	---	--	--	---	-------	-------	---------	---------	---------

<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
##	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑			ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
##	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑			๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
##	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
(๕)	<b>รวม</b>		๙๑	๕๕	๑๕๕,๕๒๒,๓๐๐	#####	๙๑	๙๑	๙๑	๔	-	-	#####	#####	#####	#####	#####	#####	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบาลบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ว่าเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่าย

ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ ว่าเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาบุลา และที่ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบาลผู้ใดให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

ด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๖๙,๘๐๕,๖๑๖ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗๓,๒๙๕,๘๙๖.๘๐ บาท = (๖๙,๘๐๕,๖๑๖ x ๕ %) + ๖๙,๘๐๕,๖๑๖ = ๗๓,๒๙๕,๘๙๖.๘๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗๖,๙๖๐,๖๙๑.๖๔ บาท = (๗๓,๒๙๕,๘๙๖.๘๐ x ๕ %) + ๗๓,๒๙๕,๘๙๖.๘๐ = ๗๖,๙๖๐,๖๙๑.๖๔ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘๐,๘๐๘,๗๒๖.๒๒ บาท = (๗๖,๙๖๐,๖๙๑.๖๔ x ๕ %) + ๗๖,๙๖๐,๖๙๑.๖๔ = ๘๐,๘๐๘,๗๒๖.๒๒ บาท

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำโอน รวมถึงข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่ง

และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

ของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน

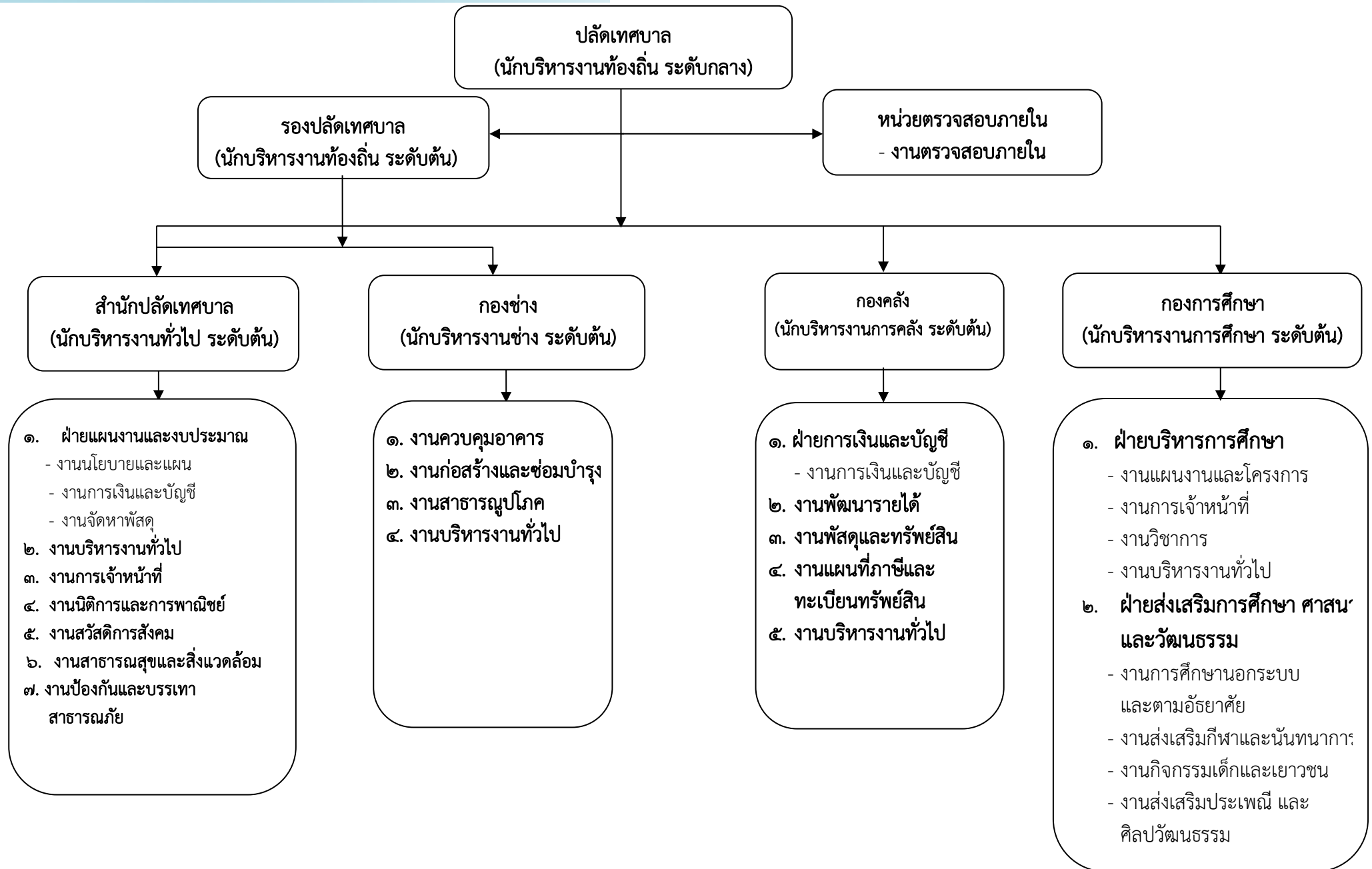
ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงตามรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

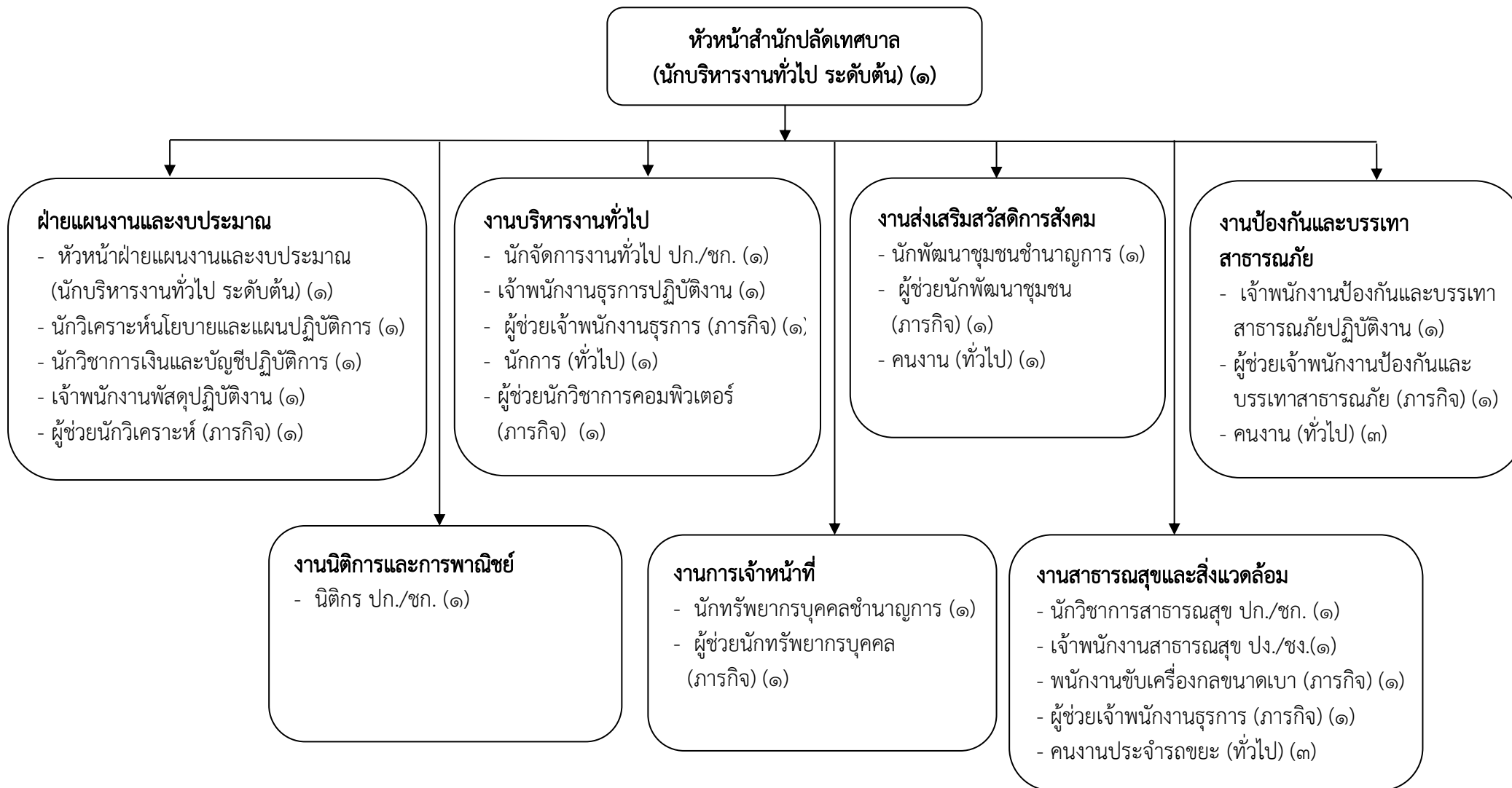
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

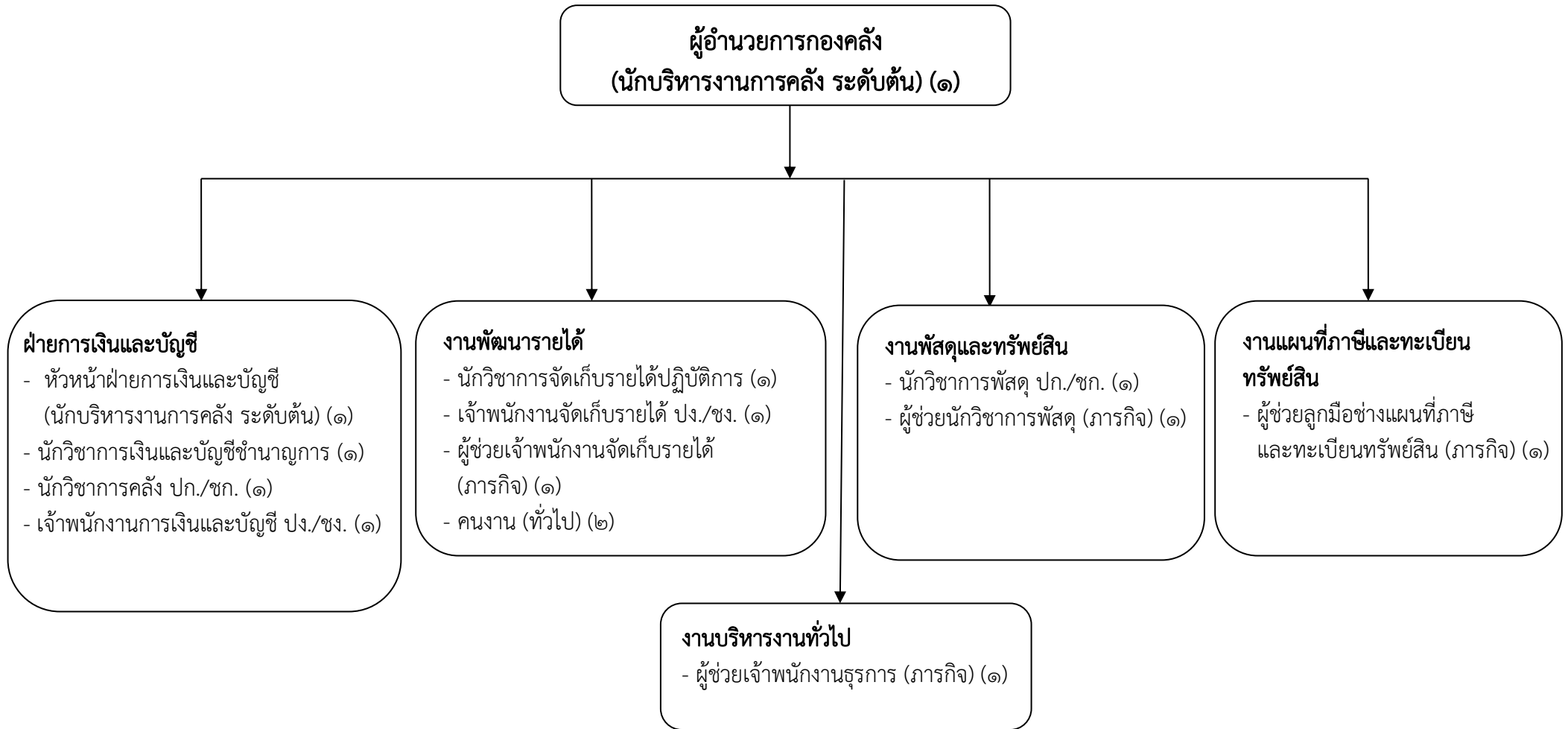


## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนคนครอง	๑	๒	๒	-	๓	๕	๕

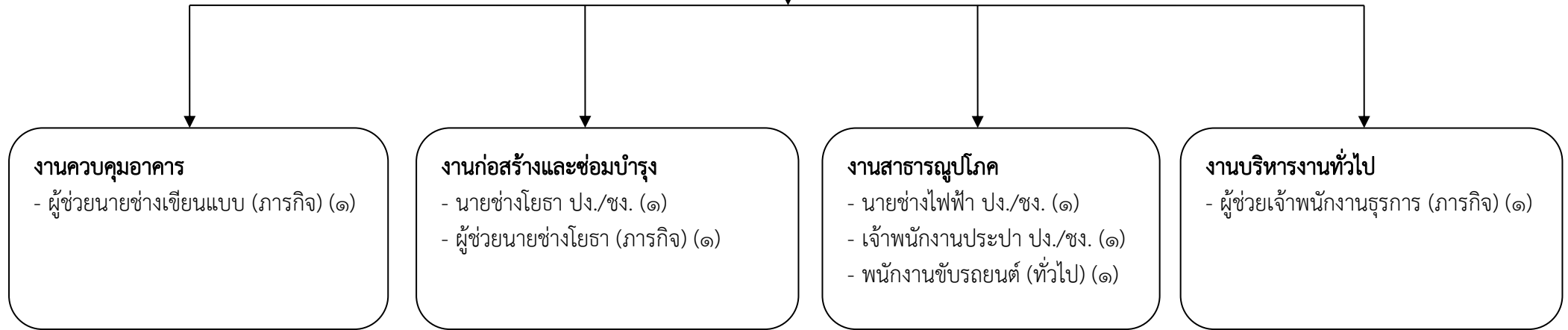
## โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนคนครอง	๒	๑	๑	-	-	๔	-

## โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนคนครอง	๑	-	-	-	-	๒	๑

## โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานแผนงานและโครงการ  
งานการเจ้าหน้าที่  
งานวิชาการ  
งานบริหารงานทั่วไป

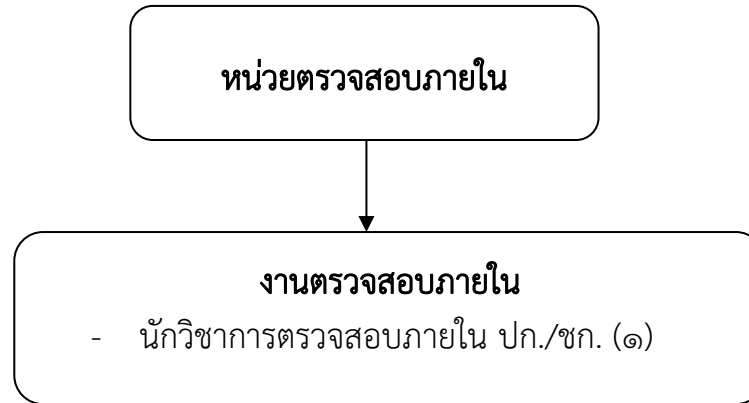
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ครู (๙)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ) (๕)
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๗)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย  
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ  
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน  
งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

- นักนันทนาการ (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู	ครู ผช.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนคนครอง	๓	๑	-	-	-	๘	-	๑๑	๑

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนคนครอง	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๖๖,๐๔๐ (ว่างใหม่)
๒	นางกัญญา สุกทอง	ปริญญาโท (ร.ม.)	๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>											
๓	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔	นายสุริย์พันธ์ หนั้นเพียร	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐
๕	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๖	น.ส.วิภาวรรณ สุขปานแก้ว	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๗	น.ส.กชมน อุอักษร	ปริญญาตรี (ร.บ.)	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๘	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๙	น.ส.ชามิกา อินทร์แก้ว	ปริญญาโท (บธ.ม.)	๐๑-๒-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๑-๒-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๑๐	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๑	น.ส.เยาวเรศ ลิ้มอรุณ	ปริญญาโท (ร.ม.)	๐๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๒	น.ส.กรรณก พิมพิหาร	ปวส.บัญชี	๐๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๓	น.ส.ศิริชัย เกาถวิล	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๐๑-๒-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๔	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕	นายณัฐพล มณีฉาย	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๐๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๑๖	น.ส.ชัชชฎา ขาวหนูนา	ปริญญาตรี (น.บ.)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงวิจิตรา คำเรือ	ปริญญาตรี (ร.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐



๑๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	น.ส.สุพรรณิ โตะหมาน	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๓,๕๒๐	-	-	๑๑
๒๐	น.ส.สุภาพรณ เขียวสด	ปวส. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๐,๕๖๐	-	-	๑๙๐,๕๖๐
๒๑	น.ส.สิริอาภา จันทร์แก้ว	ปริญญาตรี (รป.ศ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๒๓	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๔	นายสุชีพ สุดแดง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายภิรมย์ คัดสวน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายภัทรพล แก้วลอย	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายศราวุธ หยงสตร์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายสมศักดิ์ มดคัน	ปวส.	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	ว่าง	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๓๐	ว่าง	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๓๑	ว่าง	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
	<b>กองคลัง</b>											
๓๒	น.ส.ยุพาพัทธ์ แก้วแดง	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๐๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๖,๖๘๐
๓๓	น.ส.รวีวรรณ ทองถิ่น	ปริญญาโท (บธ.ม.)	๐๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๖,๙๖๐
๓๔	น.ส.พัชรินทร์ ทองชาติ	ปริญญาโท (บธ.ม.)	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐

๓๕	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๓๖	น.ส.สาพิยะช มดคัน	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๓๗	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๓

๓๘	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ ชง.	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓๙	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ ชง.	๐๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๔๐	น.ส.วาสนา คงทอง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๖๕,๙๒๐	-	-	๒๖๕,๙๒๐
๔๑	น.ส.อนัญญา สุรินทร์	ปริญญาตรี (ร.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๔๒	นายประกาศ หุ่นยอ	ปริญญาตรี (ร.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๙,๙๒๐	-	-	๑๖๙,๙๒๐
๔๓	นายวีรชัย คงทอง	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ผู้ช่วยลูกมือช่างแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๖๐,๘๐๐	-	-	๑๖๐,๘๐๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๔๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๔๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
	<b>กองช่าง</b>											
๔๖	นายสรรเพชญ์ เจ็ญจุ	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
๔๗	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง.	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)

๔๘	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ ชง.	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๙	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ ชง.	๐๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๐	น.ส.จุไรรัตน์ เอ่งฉ้วน	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๑	นายศักรดา เหมณะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๕๓	นายศรีรักษ์ ล่องดี	ปวส.(บัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

งบ

	<b>กองการศึกษา</b>											
๕๔	นางจรรยา จินรัฐ	ปริญญาโท (ค.ม.)	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๕๕	น.ส.พรพิมล หัวแหลม	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๕๖	น.ส.สุภาพร สาระวารี	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
๕๗	นางวไลพร คลองแค	ปริญญาโท (ค.ม.)	๐๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕๘	-	-	-	-	-	๐๑-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๙	นายครองศักดิ์ ขาญน้ำ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๙,๐๐๐	-	-	๑๘๙,๐๐๐
๖๐	น.ส.มริษา จิ๊ง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	๑๒๒,๗๖๐
๖๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๒	น.ส.จันทกานต์ เกิดไถ่แก้ว	ปริญญาตรี (วท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑๒๙,๗๒๐	-	-	๑๒๙,๗๒๐

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก												
๖๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	รอตัสสร
๖๔	นางทิพภักดิ์ ชาวเล็ก	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๒	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๒	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๖๕	นางสุรีย์ ละมุน	ปริญญาตรี (ศษ.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๖	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๖	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๖๖	ว่าง	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๗	ครูผู้ช่วย	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๗	ครูผู้ช่วย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๖๗	น.ส.ชมพูนุท ผลอินทร์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘,๙๖๐	-	-	-	๑๘,๙๖๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๕๐๐				
๖๘	น.ส.นิตยา ห้วยลึก	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘,๙๖๐	-	-	-	๑๘,๙๖๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๕๐๐				
๖๙	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
									(ว่างเต็ม)				
๗๐	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
									(ว่างเต็ม)				

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อมะม่วง												
๗๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	รอตัสสร
๗๒	นางใหม่ลำหาวา ไชคเกื้อ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๓	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๓	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๗๓	นางสถาพร พลาสิน	ปริญญาตรี (ศษ.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๘	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๘	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗๔	น.ส.สลลทิพย์ เหล็กเกิดผล	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๔,๕๐๐	-	-	-	๑๔,๕๐๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๕๐๐				
๗๕	นางธัญญรัฐ ญาติพิทักษ์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘๙,๐๕๐	-	-	-	๘๙,๐๕๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๕๐๐				
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งคา</b>												
๗๖	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	รอตัสสร

๗๗	นางพรณี ไต่หะมาต	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๔	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๔	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๘	นางจุฑามาศ รักบุรี	ปริญญาตรี (ศษ.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๔	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๔	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๙	น.ส.วาสนา เกื้อเม่ง	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๙๐	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๙๐	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๘๐	นางสุนีย์ ขนานใต้	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘๐,๖๔๐	-	-	๘๐,๖๔๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๔๐๐			
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุที</b>											
๘๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรร
๘๒	นางวันดี พัฒนทอง	ปริญญาตรี (ศษ.บ.)	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๕	ครู	-	๐๑-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๘๕	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทรายขาว</b>											
๘๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรร
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๘๔	น.ส.เทพิตา บรรดา	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๕,๔๘๐	-	-	๑๕,๔๘๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๔๐๐			
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๘๖	น.ส.น้ำทิพย์ ชัยเพชร	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๗๘,๘๔๐	-	-	๗๘,๘๔๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๔๐๐			
๘๗	น.ส.สมฤดี หิวแหลม	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๔,๗๖๐	-	-	๔๔,๗๖๐
									เงินรายได้เทศบาลจ่ายส่วนเกินจากรมาอุดหนุน ๙,๔			
๘๘	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๘๙	น.ส.กุลริสา เสลรัตน์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๙๐	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											

๙๑	ว่าง	-	๐๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	๐๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๖๗,๓๒๐	-	-	๓๖๗,๓๒๐ (ว่างเดิม)
----	------	---	------------------	------------------------	-------------	------------------	------------------------	---------	---------	---	---	-----------------------

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลทรายขาว ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลทรายขาวเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่าที่สุดขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

- เทศบาลตำบลทรายขาว ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้าง ดังนี้
๑. พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทรายขาว ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
  ๒. พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทรายขาว ทุกคนจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
  ๓. พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทรายขาว จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความ สุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
  ๔. พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทรายขาว ทุกคน จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*