



ประกาศเทศบาลตำบลควนเสารัง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนเสารัง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลควนเสารัง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายหรือหิมน นวลดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลควนเสารัง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลควนเสาธง
อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลควนเสารังได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำ แผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบใน การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยได้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ซึ่ง ก.ท.จ.พัทลุง ได้ให้ความเห็นชอบในการ ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง ในฐานะประธานคณะ กรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลควนเสารัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลตำบลควนเสารังต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาชอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาชอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนเสาชอง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาชอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนเสาชองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลควนเสาชอง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลควนเสาชอง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลควนเสาชอง เป็นประธาน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลควนเสาชอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลควนเสาชอง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลควนเสาชอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ครบถ้วนและตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่อยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าตอบแทน เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก

เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ในห้องกรปรกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Lobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนเสาชิง มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลควนเสาชิง โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนเสาชิง ดังนี้

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล

ลักษณะที่ตั้งของเทศบาลตำบลควนเสาชิง มีพื้นที่ประมาณ ๕๓.๖๙ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ขี อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่ตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลโคกสัก	อำเภอบางแก้ว	จังหวัดพัทลุง
ทิศตะวันออก	ติดต่ออำเภอป่าบอน	อำเภอป่าบอน	จังหวัดพัทลุง
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลตะโหมด	อำเภอตะโหมด	จังหวัดพัทลุง
ทิศใต้	ติดต่อตำบลคลองใหญ่	อำเภอตะโหมด	จังหวัดพัทลุง

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ทางทิศตะวันตกเป็นภูเขาสูงมีความสลับซับซ้อนลาดต่ำลงมาทางทิศตะวันออก ซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นพื้นที่ราบเหมาะสำหรับการเกษตรและเป็นที่อยู่อาศัย

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

โดยทั่วไปอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด ๒๗ – ๓๕ องศาเซลเซียส แบ่งเป็น ๒ ฤดูกาล คือ ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – เดือนกรกฎาคม และฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม – เดือนมกราคม

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะพื้นที่เป็นภูเขาสูง มีความสลับซับซ้อนและลาดต่ำลงมา เป็นพื้นที่ราบหรือลูกเนิน สภาพพื้นที่ส่วนมากเป็นดินร่วนปนทราย ปฏิกิริยาของดินเป็นกรดอ่อน ๆ จึงเหมาะสมที่จะทำการปลูกข้าว ยางพารา และผลไม้

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญของตำบลแม่ขี เป็นลำคลองลำห้วยที่กระจายอยู่ทั่วไปโดยมีการทำฝาย ทำนบกั้นน้ำเอาไว้เพื่อทำการเกษตร แต่เมื่อถึงฤดูแล้งลำคลองและลำห้วยต่าง ๆ มีน้ำเหลือน้อย ในบางพื้นที่จึงมีน้ำไม่เพียงพอต่อการทำการเกษตร แหล่งน้ำสำคัญ ได้แก่ คลองसानแดง คลองปลักปอม คลองท่าเขียด คลองนะ ห้วยพงค์ หนองไม้แก่น ห้วยมุด

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่ส่วนมากเป็นเขตป่าสงวนและเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร มีป่าไม้สำคัญเป็นจำนวนมาก ได้แก่ ป่าสงวนแห่งชาติ : ป่าควนเสาชิง ป่าควนนายหวัด ป่าควนนายสุก ป่าควนโนราห์

๒. ด้านการเมืองการปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลควนเสาชิงประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๑๑ หมู่บ้าน โดย จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลเดิมหมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน ได้แก่ ๒,๓,๔,๕,๘,๙,๑๐,๑๑ จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลบางส่วน จำนวน ๓ หมู่บ้าน ได้แก่ ๑,๖,๗

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลควนเสาชอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมี ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี) จำนวน ๑ คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลแบ่งเป็นเขตการเลือกตั้งจำนวน ๒ เขตการเลือกตั้ง มีสมาชิกสภาเทศบาล เขตละ ๖ คน รวมเป็น ๑๒ คน

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๗,๕๔๖ คน แยกเป็นชาย ๓,๗๑๒ คน หญิง ๓,๘๓๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๔๐.๕๔ คน ต่อตารางกิโลเมตร (ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง ได้แก่

๑.โรงเรียนบ้านด่านโลด	จำนวนนักเรียนประมาณ	๘๑ คน
๒.โรงเรียนร่มโพธิ์ไทร	จำนวนนักเรียนประมาณ	๑๙๘ คน
๓.โรงเรียนบ้านปลักปอม	จำนวนนักเรียนประมาณ	๘๒ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๓ แห่ง ได้แก่

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง	จำนวนนักเรียนประมาณ	๒๐ คน
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านโลด	จำนวนนักเรียนประมาณ	๗๒ คน
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ	จำนวนนักเรียนประมาณ	๘๒ คน

ในพื้นที่มีการศึกษานอกระบบ (กศน.ตำบลแม่ขรี) ๑ แห่ง

๔.๒ สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านด่านโลด	๑	แห่ง
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านร่มโพธิ์ไทร	๑	แห่ง
ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนควนเสาชอง	๑	แห่ง

๔.๓ อาชญากรรม

สถานีตำรวจภูธรตะโหมดได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหาอาชญากรรมที่เกิดขึ้น และนำไปสู่การปฏิบัติในการจัดสายตรวจ ออกตรวจตราป้องกันปราบปราม แก้ไขสาเหตุและบ่อเกิดแห่งอาชญากรรมให้ลดน้อยลงมากที่สุด ในปัจจุบันสถานีตำรวจภูธรตะโหมดสามารถควบคุมอาชญากรรมได้ ทำให้ประชาชนสามารถดำรงชีวิตได้โดยปกติ

๔.๓ ยาเสพติด

สถานการณ์ปัญหา ยาเสพติด ผลการจับกุมยาเสพติดในพื้นที่เทศบาลตำบลควนเสาชองในห้วงเวลาเดือนมกราคม ๒๕๖๑ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จับกุมคดี	หมายเหตุ
๑	บ้านแม่ขีรี	๒๒	
๒	บ้านทุ่งเหียง	๑๕	
๓	บ้านด่านโลด	๙	
๔	บ้านมาบ	๙	
๕	บ้านปลักปอม	๔	
๖	บ้านทุ่งไทรงาม	๑๓	
๗	บ้านควนเสาธง	๔	
๘	บ้านควนปาบ	๑๑	
๙	บ้านหนองปด	๔	
๑๐	บ้านคลองปลักปอม	๔	
๑๑	บ้านควนล่อน	๔	
	รวม	๙๘	

๔.๔ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลตำบลควนเสาธงดำเนินการสนับสนุน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบภัยทางธรรมชาติต่าง ๆ

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

มีถนนลาดยางแอสฟัลท์ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนลูกรัง

หมู่ที่	จำนวน สายทางรวม (สาย)	ถนนลาดยาง แอสฟัลท์ (สาย)	ถนนคอนกรีต เสริมเหล็ก (สาย)	ถนนลูกรัง (สาย)	สะพาน (สาย)
๑	๑๘	๑	๓	๑๔	-
๒	๑๑	๓	๒	๖	๓
๓	๙	-	๓	๖	-
๔	๑๖	๕	๒	๙	-
๕	๙	๑	๓	๕	๒
๖	๒	-	๑	๑	-
๗	๕	๒	-	๓	-
๘	๑๕	๒	๑	๑๒	๒
๙	๑๕	๑	๒	๑๒	-
๑๐	๑๓	๑	๑	๑๑	-
๑๑	๔	-	๑	๓	-
รวม	๑๕๖	๓	๑๓๓	๑๑	๙
ถนนเชื่อมระหว่างตำบล		๔	๒	-	๑
ถนนในการรับผิดชอบของ หน่วยงานอื่น		๓	-	-	-

๕.๒ การไฟฟ้า

มีระบบไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน จำนวน ๒,๔๑๗ ครัวเรือน

๕.๓ การประปา

มีระบบประปาบาดาลหมู่บ้าน จำนวน ๑๑หมู่บ้าน

๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันทุกหมู่บ้าน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นส่วนใหญ่

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ที่ทำการไปรษณีย์ที่ใกล้ที่สุด ได้แก่ ไปรษณีย์แม่ขรี ตั้งอยู่ ตำบลแม่ขรี อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง ห่างจากเทศบาลตำบลควนเสาวงาม อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง ไปทางทิศตะวันออก ประมาณ ๔ กิโลเมตร

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลักทำการเกษตรได้แก่ทำสวนยางพารา ทำนาข้าวทำสวนผลไม้ทำพืชไร่/พืชผัก ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

๖.๒ การประมง

เทศบาลตำบลควนเสาธง มีการเลี้ยงปลาในกระชัง บ่อปลา

๖.๓ การปศุสัตว์

เทศบาลตำบลควนเสาธง มีการปศุสัตว์ คือ การเลี้ยงโค และการเลี้ยงแพะเลี้ยงสุกร

๖.๔ การบริการ

มีร้านบริการทำผม เสริมสวย พื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๑

มีโรงแรมในพื้นที่ จำนวน ๒ แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

-

๖.๖ อุตสาหกรรม

ตำบลควนเสาธง อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุงมีอุตสาหกรรมดูดยาย จำนวน ๑ แห่ง ในพื้นที่หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ขรี

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- กลุ่มอาชีพ	๑	กลุ่ม
- กลุ่มสายใยรัก	๑	กลุ่ม
- กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเลี้ยงผึ้ง	๑	กลุ่ม
- กลุ่มปลูกผัก	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเพาะเห็ด	๑	กลุ่ม
- กลุ่มกลุ่มเลี้ยงโค	๒	กลุ่ม

๖.๘ แรงงาน

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลักทำการเกษตร ได้แก่ทำสวนยางพารา ทำนาข้าว ทำสวนผลไม้ทำพืชไร่/พืชผัก ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน
มีจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน และมีข้อมูลพื้นฐานแต่ละหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	ประชากร		รวม (คน)	หลังคาเรือน
		ชาย (คน)	หญิง (คน)		
๑	บ้านแม่ขี	๒๕๕	๒๘๐	๕๓๕	๒๕๔
๒	บ้านทุ่งเหียง	๓๖๗	๓๙๙	๗๖๖	๒๔๖
๓	บ้านด่านโลด	๕๙๐	๕๗๐	๑,๑๖๐	๓๕๐
๔	บ้านมาบ	๕๘๐	๕๘๕	๑,๑๖๕	๓๓๓
๕	บ้านปลักปอม	๓๒๓	๓๕๔	๖๗๗	๒๖๓
๖	บ้านทุ่งไทรงาม	๕๘	๕๔	๑๑๒	๔๗
๗	บ้านควนเสาธง	๒๗๘	๒๔๗	๕๒๕	๑๕๐
๘	บ้านควนปราบ	๔๙๑	๔๗๗	๙๖๗	๓๒๓
๙	บ้านหนองปด	๑๔๘	๑๕๘	๓๐๖	๘๙
๑๐	บ้านคลองปลักปอม	๒๗๑	๒๙๔	๕๖๕	๒๑๐
๑๑	บ้านควนล่อน	๓๕๑	๓๒๖	๖๗๗	๑๕๑
	รวม	๓,๗๑๗	๓,๘๒๙	๗,๕๔๖	๒,๔๑๗

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลักทำการเกษตร ได้แก่ทำสวนยางพารา ทำนาข้าว ทำสวนผลไม้ทำพืชไร่/พืชผัก

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำการเกษตร

แหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ คลองสั้นแดง คลองนะ คลองท่าเขียด ห้วยพงค์ หนองไม้แก่น ห้วยมุด

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

มีระบบประปาบาดาลหมู่บ้าน จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชน หมู่ที่ ๑,๕,๖,๙, และหมู่ที่ ๑๐ นับถือศาสนาพุทธ

ประชาชน หมู่ที่ ๒และหมู่ที่ ๑๑นับถือศาสนาอิสลาม

ประชาชน หมู่ที่ ๓,๔,๗ และหมู่ที่ ๘ นับถือศาสนาพุทธ และศาสนาอิสลาม

โดยมีข้อมูลศาสนสถาน ดังนี้

วัด มีจำนวน ๒วัด ได้แก่

๑. วัดปลักปอม

๒. วัดหนองปด

มัสยิดที่รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลควนเสารัง จำนวน๖แห่ง ได้แก่

๑. มัสยิดฮีดายาตุลฮีดายะห์
๒. มัสยิดอัลอามาลุสซอลิฮะห์
๓. มัสยิดฮือซอลาฮุดดีน
๔. มัสยิดนุรุลยากิน
๕. มัสยิดดาหฺรุลไซรีหฺยะ
๖. มัสยิดบ้านควนล่อน

๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ช่วงเดือนเมษายน งานรดน้ำผู้สูงอายุเวียนกันเป็นเจ้าภาพระหว่างวัดหนองปด และวัดปลักปอม
กันยายน - ตุลาคม งานเข้าพรรษา งานวันสารทไทย งานซึกพระ
พิธีทางศาสนาของศาสนาอิสลาม ได้แก่ งานวันอารีรายอ เมาลิด งานเข้าสู่ันต์

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่โดดเด่น คือ

กลุ่มเลี้ยงผึ้ง

กลุ่มเพาะเห็ด

ภาษาถิ่น คือ

ภาษาใต้ ภาษามลายู

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

-

๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

๙.๑ น้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

ลำห้วย , ลำน้ำ	๗	สาย
บึง , หนองน้ำ	๑	แห่ง
ลำเหมือง	๒	สาย
อ่างเก็บน้ำ	๑	แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

ฝาย	๓	แห่ง
บ่อน้ำตื้น	๕	แห่ง
บ่อโยก	-	แห่ง
ระบบประปาหมู่บ้าน	๑๑	แห่ง
ระบบประปาภูเขา	-	แห่ง
ถังเก็บน้ำฝน	๒	แห่ง

๘.๒ ป่าไม้

ในพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวน เขตปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร เช่น ป่าควนเสาะง ป่าควนนายหวัด ป่าควนนายสุก สภาพของป่าโดยทั่วไปยังคงค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำลำธาร

๘.๓ ภูเขา

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลควนเสาะง

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลควนเสาะง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลควนเสาะง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลควนเสาะง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลควนเสาะง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดแผนแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ในส่วนของการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนเสาะงใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลควนเสาะงซึ่งผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาบุคลากรในอนาคตของพนักงานเทศบาลตำบลควนเสาะง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๖. ผู้บริหารมีภาวะความเป็นผู้นำสูง

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกัน และกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลด้วยดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท เพิ่มขึ้น

ภัยคุกคาม(Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหา เศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการ ทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะ บางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน เทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภัยคุกคาม(Threats)

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

นอกจากใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยแล้ว การกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทศบาลตำบลควนเสาชอง ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคมที่มีคุณภาพ

ปัญหาสังคมจะรุนแรงถ้าไม่ได้รับการวางแผนที่ดี เนื่องจากจะมีขยะจำนวนมากขึ้นปัญหาการเลิกงาน ปัญหายาเสพติดและปัญหาอาชญากรรมจะรุนแรง สถิติการก่ออาชญากรรมจะเพิ่มขึ้นอย่างมากจากชนชั้นที่มีปัญหาคนจะทำผิดกฎหมายมากขึ้นเนื่องจากไม่รู้กฎหมาย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องให้ความสำคัญกับการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อยมากขึ้น อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายของประชาชนมากขึ้นทั้งโดยใช้ช่องโหว่ของกฎหมาย อีกทั้ง อาจเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด เพิ่มมากขึ้นจากการหลั่งไหลของแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทยมากขึ้น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลควนเสาชอง ต้องเร่งสร้างแหล่งการแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นร่วมทั้งร่วมบูรณาการการทำงานกับโรงแรม รีสอร์ท ที่พักในพื้นที่ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืนของแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทย สาเหตุที่เกิดจากคนไทยคือ การเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรทำให้ที่ทำกินไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุน ต่างๆชาติแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องไปเปิดป่าใหม่ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ การทำลายทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญอื่นๆ มลพิษจากขยะ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประชาสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN SOCIO-CULTURAL COMMUNITY) มีแผนปฏิบัติการด้านสังคมและวัฒนธรรมอาเซียนระบุในแผนปฏิบัติการเวียงจันทน์ที่สำคัญ คือ การพัฒนามนุษย์ และการสร้างอัตลักษณ์อาเซียน ต้องสร้างความตระหนักรู้ถึงความแตกต่างในมรดกทางวัฒนธรรม เช่น มุสลิมมีอาหารที่เป็นข้อห้าม ตามธรรมเนียมบรูไนไม่มีการจับมือกับเพศตรงข้าม การใช้มือซ้ายในการส่งของหรือนามบัตรให้แก่ชาวมุสลิมถือเป็นสิ่งไม่สุภาพ เป็นต้น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

ด้านการเมืองในระดับชาติอาจยังความขัดแย้งด้านการเมืองระหว่างรัฐสมาชิกด้วยกันเอง รวมทั้งปัญหาการก่อการร้ายที่เป็นผลมาจากการเมือง ซึ่งประเทศใดประเทศหนึ่งไม่สามารถแก้ไขได้โดยลำพัง

การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่น การเสียภาษีบำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้น อีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้ใช้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลควนเสารัง จะดำเนินการ


เทศบาลตำบลควนเสารัง ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของประชาชน นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลควนเสารังเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดพัทลุง แผนพัฒนาอำเภอตะโหมด และแผนพัฒนาเทศบาลจึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านสันตนาการ
๖. ด้านการสนับสนุนการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลควนเสาชง


เทศบาลตำบลควนเสาชง เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.) กำหนดให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ซึ่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมได้กำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลไว้ทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๓๘ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๖๙ อัตรา แต่ละส่วนราชการของเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่สามารถปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จคล่องตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลควนเสาชอง ดังกล่าว เทศบาลตำบลควนเสาชอง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน และเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ - งานเลขานุการและงานประชุมสภา เทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล - งานสาธารณสุขของเทศบาล - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและ สาธารณภัยอื่น ๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ - งานเลขานุการและงานประชุมสภา เทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและ สาธารณภัยอื่น ๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมาย - งานจัดทำนิติกรรม - งานสอบสวน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและประชาชน - การปลูกฝังวินัย การถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - การพัฒนาชุมชนและการส่งเสริมอาชีพประชาชน - การจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรมหรือศูนย์เยาวชน - การส่งเสริมกิจการรમกีฬา กรีฑา และการละเล่นพื้นเมืองอื่น ๆ - การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ <u>งานแผนและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล - การจัดทำนโยบายและแผนต่าง ๆ - การประสานงานโครงการต่าง ๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมาย - งานจัดทำนิติกรรม - งานสอบสวน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและประชาชน - การปลูกฝังวินัย การถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - การพัฒนาชุมชนและการส่งเสริมอาชีพประชาชน - การจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรมหรือศูนย์เยาวชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ <u>งานแผนและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล - การจัดทำนโยบายและแผนต่าง ๆ - การประสานงานโครงการต่าง ๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานธุรการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานสาธารณสุขของเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานธุรการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ คู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง <p>๒.๓ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง <p>๒.๓ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - การจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล - การจัดทำทะเบียนสิ่งหามทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - การจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล - การจัดทำทะเบียนสิ่งหามทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๓ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๔ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓.๒ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๓ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๔ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	
<p>๔. <u>กองการศึกษา</u></p> <p>๔.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>๔.๓ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - บริหารทั่วไป 	<p>๔. <u>กองการศึกษา</u></p> <p>๔.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>๔.๓ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - บริหารทั่วไป - การส่งเสริมกิจการรมกีฬา กรีฑา และการละเล่นพื้นเมืองอื่น ๆ - การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลควนเสาชังได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลป่าบอน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนเสาชังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมิตฮิตายาตุลฮิตายะห์								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหรียญ								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังที่จะต้องจ้าง ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๗๖๐	๒๐๗,๒๔๐	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๘๖๖,๗๖๐	๘๖๖,๗๖๐	(๕๓,๒๓๐)	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๑,๘๘๐)	
๓	สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๐๐	๔๑๘,๐๐๐	(๒๙,๑๑๐)	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๘๐	๓๖๒,๖๘๐	(๒๘,๐๓๐)	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๐,๔๘๐	๓๓๐,๔๘๐	(๒๖,๕๖๐)	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๘๐	๓๖๒,๖๘๐	(๒๙,๑๑๐)	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๖,๖๘๐	๓๓๖,๖๘๐	(๒๖,๙๘๐)	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๙,๖๘๐)	
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๓,๘๒๐)	
๑๐	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๔๐๑,๕๖๐	๔๐๑,๕๖๐	(๓๐,๗๗๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๘๘,๓๒๐	๑๘๘,๓๒๐	(๑๒,๘๘๐)		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๙,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๖๕,๓๒๐	๑๖๕,๓๒๐	(๑๓,๒๕๐)		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๕๙,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๕,๐๔๐	๑๖๕,๐๔๐	(๑๒,๔๒๐)		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑๘๘,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๙๔,๖๘๐	๑๙๔,๖๘๐	(๑๖,๓๙๐)		
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	คนงาน	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐	๐	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๑๖	ภารโรง	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๑๗	คนครัว	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
กองคลัง																		
๑๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๕,๖๔๐	๔๖๕,๖๔๐	(๓๔,๑๑๐)	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๒,๙๒๐	๔๐๒,๙๒๐	(๓๐,๗๙๐)	
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๒๔๐	(๑๑,๕๑๐)	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๖๐๐	๒๙๑,๖๐๐	(๒๓,๓๗๐)	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๓๑๔,๒๐๐	๓๑๔,๒๐๐	(๒๕,๑๙๐)	
ลูกจ้างประจำ																		
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๒๗๗,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๖,๐๘๐	๒๘๖,๐๘๐	(๒๒,๖๐๐)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๒,๘๓๐)		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๖๖,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๗๓,๕๒๐	(๑๓,๙๐๐)		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๘๘,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๙๕,๑๖๐	๑๙๕,๑๖๐	(๑๖,๔๑๐)		
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	คนงาน	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๒๘	พนักงานจกมตรว้หน้า	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยังอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
๒๙	กองช่าง	ตัน	๑	๓๘๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๑,๘๘๐)
๓๐	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชก.	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๔,๙๗๐)
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๓,๓๗๐)
๓๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๑,๖๒๐)
๓๓	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๙,๒๐๐	๒,๖๔๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๙,๑๐๐)
๓๔	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๗๕,๐๘๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๔,๕๙๐)
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป		๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๙,๐๐๐)
๓๘	กองการศึกษา																
๓๙	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๑,๓๔๐)
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๓๔๖,๗๒๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๘,๕๖๐)
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๕,๑๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๒,๙๓๐)
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป		๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๙,๐๐๐)
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมลิขิตยาศิลาธาตุลิตยาศิลาธาตุ																
๔๕	ครู		๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ		๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ครู		๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓๖๐)		๑	๔,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ส่วนเกินท้องถิ่น
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑,๕๙๐)		๑	๑๙,๐๘๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ส่วนเกินท้องถิ่น
๕๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหียง																
๕๒	ครู		๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑,๕๙๐)		๑	๑๙,๐๘๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ส่วนเกินท้องถิ่น
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๗๕๐)		๑	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ส่วนเกินท้องถิ่น
(๕)	รวม		๖๙	๑๒,๐๘๘,๓๔๐	๑๔๙,๘๘๐	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																

หมายเหตุ - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๔๖,๒๑๔,๓๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๘,๕๒๕,๔๓๕ บาท = (๔๖,๒๑๔,๓๐๐ x ๕%) + ๔๖,๒๑๔,๓๐๐ = ๔๘,๕๒๕,๔๓๕

งบประมาณการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

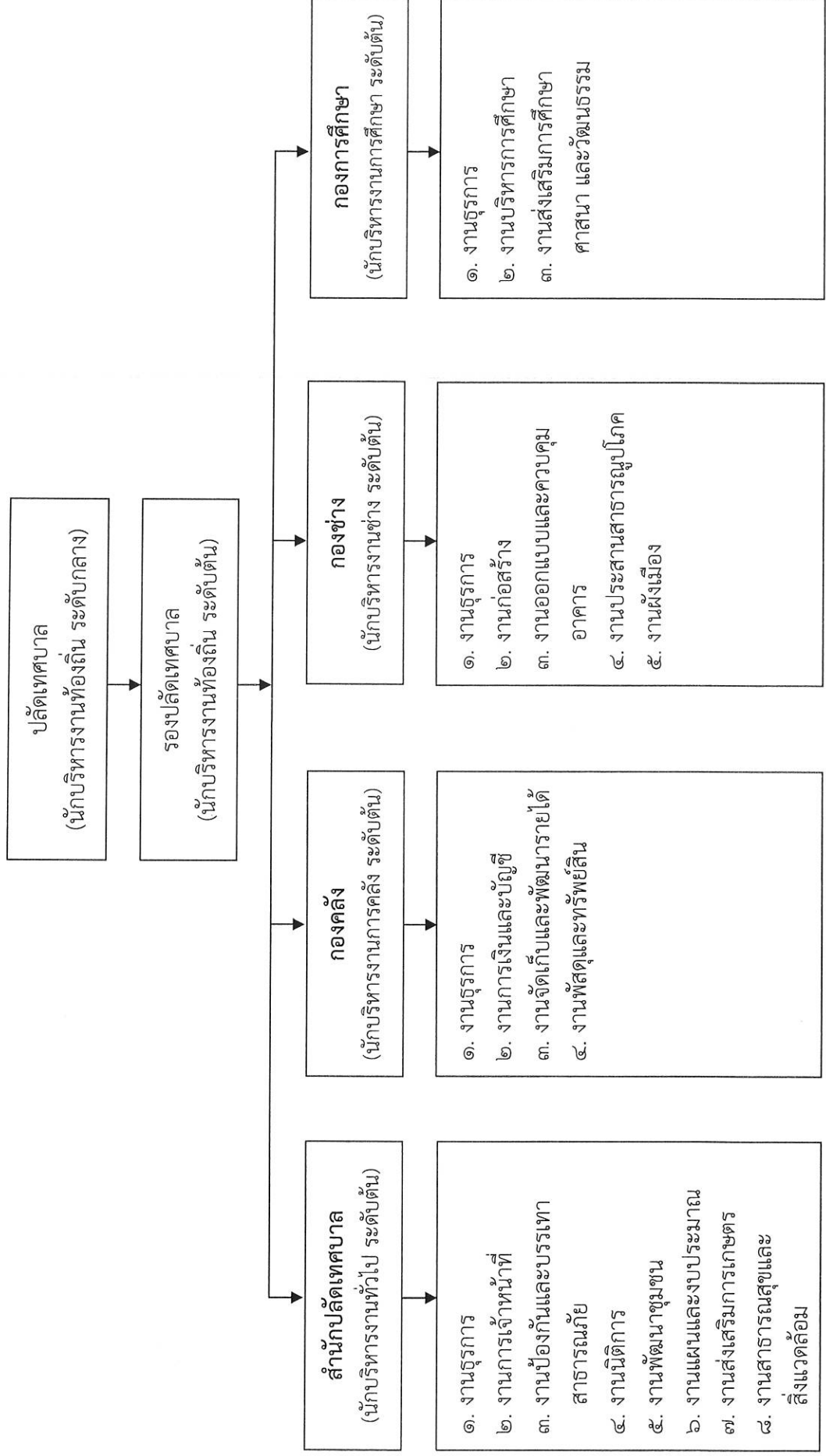
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๐,๙๕๑,๓๐๗ บาท = (๔๘,๕๒๕,๔๓๕ x ๕%) + ๔๘,๕๒๕,๔๓๕ = ๕๐,๙๕๑,๓๐๗

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๓,๔๙๙,๒๙๒ บาท = (๕๐,๙๕๑,๓๐๗ x ๕%) + ๕๐,๙๕๑,๓๐๗ = ๕๓,๔๙๙,๒๙๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลความเสาะง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มขึ้นอื่น ๆ	
๑	นายเพียรชัย เสวตโสธร	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๑๒๓,๒๔๐ (๑๐,๒๗๐X๑๒)	๘๕๖,๐๐๐
๒	นายเสกสรรค์ สีสอาด	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล											
๓	นายอุดม การะนันต์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
๔	นางสาวณัฐยา ตุยอินซ์	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๕	นางสาววิญญา อภัยรัตน์	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐X๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๖	นางชนัญชิตา สาระนันท์	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐X๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	นางอัญชลี เพ็ญสุระ	ส.ม. (การบริหารงานสาธารณสุข)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘	นางสาววิรัชรา รักกาศุ	บธ.บ. (การเงิน)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๙	นางสุพิชรา นกแก้ว	ปวส. (การตลาด)	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐X๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๐	สืบเอกเจริญ กลมเกลี้ยง	ปวส. (เครื่องกล)	๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐X๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าที่ ร.ต.หญิงเกษราภรณ์ สิริภูวดล	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔๒,๕๖๐ (๑๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๕๖๐	
๑๒	นางสาวสุธิดา ปิ่นดวง	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๕๙,๐๐๐ (๑๓,๒๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๙,๐๐๐	
๑๓	นายอับดุลลาฮี จงกลบาล	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๕๙,๐๔๐ (๑๒,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๙,๐๔๐	
๑๔	นายปิยชาติ สมันนุ้ย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๔๘,๖๘๐ (๑๒,๓๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๖๘๐	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖				คนงาน	-	-	คนงาน	๗๕๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๗ คน	
๑๗				ภารโรง	-	-	ภารโรง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน	
				คนครัว	-	-	คนครัว	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน	
๑๘	นางจิราพัชร อักษรภักดิ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐	
๑๙	นางกฤตพร สกุดเด่น	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐	
๒๐	นางวานิสตา แก้วภักดิ์	บ.ช.บ.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๒๑	นางจิราภรณ์ รองขุน	ปวส. (การตลาด)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐	
๒๒	นางสาววัลย์ลัดดา ศิริะพงษ์	บธ.บ. (ทรัพยากรมนุษย์)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มเติม ๑	
๒๓	ลูกจ้างประจำ นางภริมาลักษณ์ ชุมทอง	บช.บ. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางเขมวดี ชนะสิทธิ์	บช.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๙๖๐ (๑๒,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๙๖๐	
๒๕	นางอุษา พิณจัน	ป.ส. (การจัดการธุรกิจเกษตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๘๐๐	
๒๖	นางสาววาทลักษณ์ นวลคำ	ป.ส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๙๒๐ (๑๖,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๙๒๐	
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๘	กองช่าง											
๒๙	นายหนูทิมศักดิ์ เหล็กมัญญ์	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓๐๐๑	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐	
๓๐	นายถิธาธาร์ ดั่งรอด	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรโยธา	๓๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐	
๓๑	นางสาววรรณภา เนียมช่วย	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐	
๓๒	นายคำรัมย์ ช่อคง	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	นายช่างโยธา	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐	
๓๓	นายฉัตรชัย ณ สุวรรณ	ป.ส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	นายช่างไฟฟ้า	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐x๑๒)	-	๒,๖๔๐ (๒๒๐x๑๒)	๒๓๑,๘๔๐	
๓๔	ว่าง	-	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	เจ้าพนักงานประปา	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายชิตฉัตร ค้ำคง	ปวช. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๕,๐๘๐ (๑๔,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๐๘๐	
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป กองการศึกษา		-	คนงาน	-	คนงาน	-	๖๘๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๖ คน	
๓๗	นางสาวจุฑาทิรัตน์ หนองมา	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๒๐๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๒๐๑๐๗-๐๐๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	
๓๘	นายวิรัตน์ จงศิริ	ศษ.บ. (ประถมศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๓๕๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	นักวิชาการศึกษา	๓๕-๒-๐๘-๓๕๐๓๐-๐๐๑	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐	
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอัญชมา นวลคำ	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๑๖๐ (๑๒,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๑๖๐	
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงาน	-	คนงาน	-	๕๔๐,๐๐๐	-	-	จำนวน ๕ คน	
๔๑	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสิทธิอาศัยอยู่ด้วย นางสาวจันทิรา หล้าเป็นละ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๓	ครู	คศ.๒	ครู	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๓	-	-	-	-	
๔๒	นางสุไพบตะ เล็นบัตร	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๖	ครู	คศ.๑	ครู	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๖	-	-	-	-	
๔๓	๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาบ นางสุมาลี นีราภ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๑	ครู	คศ.๒	ครู	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๑	-	-	-	-	
๔๔	นางสาววรรณ หวังสัน	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๔	ครู	คศ.๒	ครู	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๔	-	-	-	-	
๔๕	นางพรมิเรดา ขุนจันทร์	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๗	ครู	คศ.๑	ครู	๓๕๒๐๘๖๖๐๐๑๔๗	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพิมพ์มล ขำนุรักษ์	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔,๓๒๐ (๓๖๐x๑๒)	-	-	๔,๓๒๐	
๔๗	นางสาวสุกัลยา ขวัญคำ	ศษ.บ. (ภาษามลายู)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๙,๐๘๐ (๑,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๙,๐๘๐	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเหยือง นางจารึก นวนคำ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕๒๐๘๖๐๐๑๔๒	ครู	คศ.๒	๓๕๒๐๘๖๐๐๑๔๒	ครู	-	-	-	-	
๔๙	นางเรณู นบ ตาหลี	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๓๕๒๐๘๖๐๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๓๕๒๐๘๖๐๐๑๔๕	ครู	-	-	-	-	
๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุบัตตะ ทับทวย	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๙,๐๘๐ (๑,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๙,๐๘๐	
๕๑	นางสาวกานดา เพ็งโอ	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๙,๐๐๐ (๗๕๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลควนเสาช้าง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลควนเสาช้างตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลควนเสาช้างจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรถือดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงการให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

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

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้
 - (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ
 - (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
 - (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
 - (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดิร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ น่ายอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องไม่ประพุดิตตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรมรวดเร็วและมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย
๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น
๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาชองต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลควนเสาธงต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน