



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

เทศบาลตำบลโคกพุทรา
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๑๔-๑๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๖-๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจะดำเนินการ	๑๙-๒๐
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐-๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓-๒๖
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๗-๒๙
๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐-๓๓
๑๑.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔-๔๑
๑๒.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒-๔๕
๑๓ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖-๔๗
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘

ภาคผนวก

- ๑.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
- ๒.สำเนารายงานการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๓

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลโคกพุทราแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกพุทรา จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓ ขึ้น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโคกพุทราบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานครู เทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นสายงานการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย มีการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงาม โดยกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานครูเทศบาล สายงานการสอนไว้ ดังนี้

- กลุ่มสายงานการสอน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลโคกพุทราเป็นเทศบาลขนาดสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอ่างทอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหามาภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ

ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของเทศบาล และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่นใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำบตดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ

งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้า สว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพ.ร.บ. การผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งาน เกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงรักษาศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณี ยังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่รับมอบหมาย

๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและเฝ้าระวัง ควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกัน สุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและ พัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการ ติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนงานดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ เสียง งานเฝ้าระวังตรวจสอบคุณภาพน้ำ งานบริการข้อมูล งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมกับวัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับ

บัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็น สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และ พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การไฟฟ้า การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ฯลฯ

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การเกี่ยวกับ ด้านสวัสดิการสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ฯลฯ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

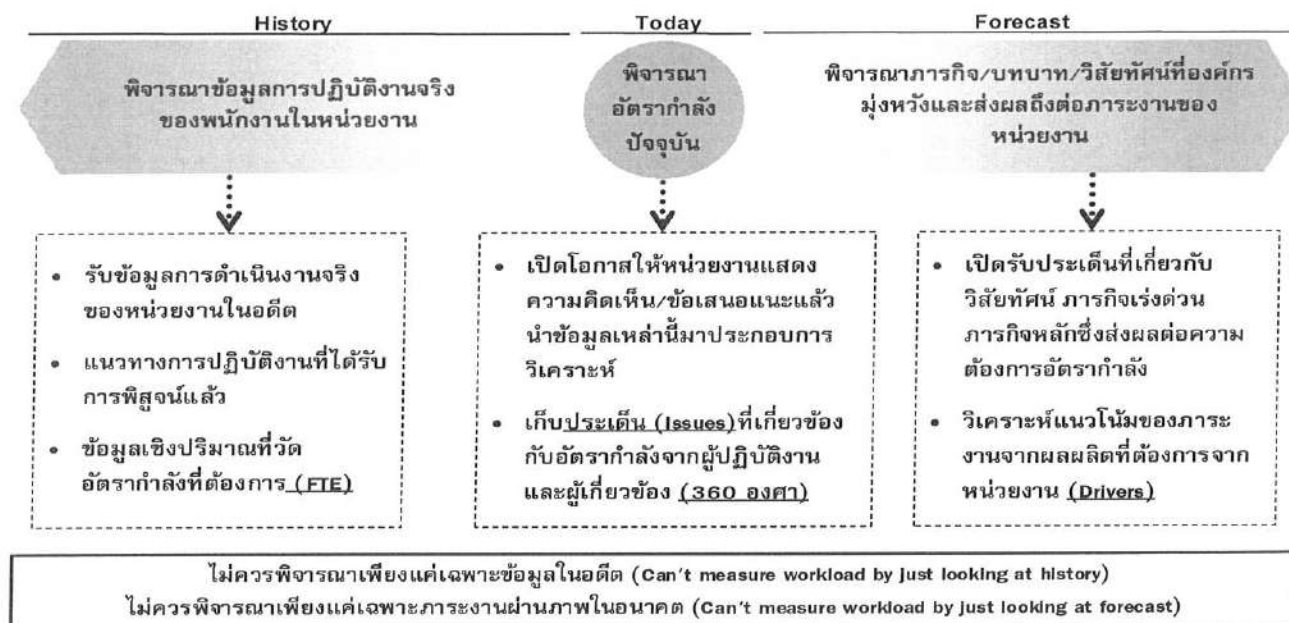
แทนค่า : $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

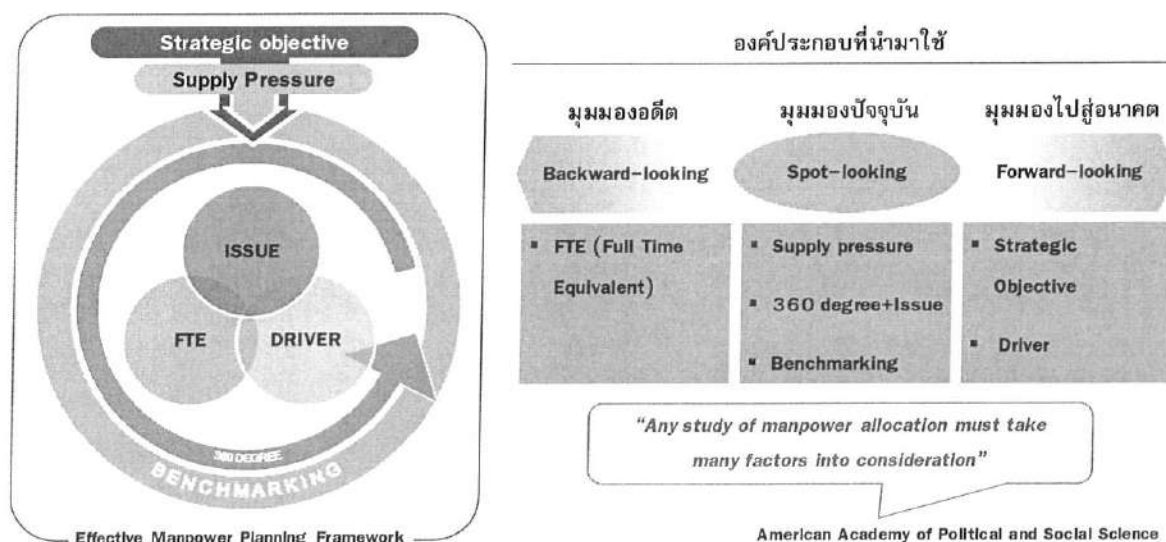
๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็น

การนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น

จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คนมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

เทศบาลตำบลโคกพุทราได้เปรียบเทียบกับส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลทางพระ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่ไก่ ซึ่งทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกพุทราเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลดีถึงการให้บริการแก่ประชาชนในทุก ๆ ด้าน

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลโคกพุทราได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานทุกคนได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมี ดังนี้

แนวทางการพัฒนา	จำนวนครั้ง / คน			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. การฝึกอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	ประชุม ประจำเดือน
๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย	๑๒	๑๒	๑๒	
๓. การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้มาปฏิบัติงานใหม่	๑	๑	๑	
๔. การศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๑	๑	๑	
๕ ส่งเสริม ปลุกฝังทัศนคติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้รักการใฝ่ศึกษาหาความรู้ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
๖. อบรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม / ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมกับภารกิจ มีความครบถ้วน ถูกต้อง โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดแคลนสาธารณูปโภค อาทิเช่น ไฟฟ้าสาธารณะ ตู้โทรศัพท์
- ๒) ถนนมีไม่เพียงพอ (คสล.) โดยเฉพาะเส้นทางในการลำเลียงผลผลิต
- ๓) การบริหารงานในระบบประปาหมู่บ้าน

ความต้องการ

- ๑) ซ่อมแซมก่อสร้าง/ปรับปรุง/ถนน (ค.ส.ล.) ดินลูกรัง หินคลุก
- ๒) ซ่อมแซมขยายเขต ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ๑) ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๒) ต้นทุนการผลิตสูง
- ๓) ขาดแคลนเงินทุนหมุนเวียน
- ๔) ค่าครองชีพสูง

ความต้องการ

- ๑) ให้รัฐบาลประกันราคาผลผลิตทางการเกษตรโดยเฉพาะข้าวเปลือก
- ๒) มีการฝึกอบรมคนว่างงาน
- ๓) จัดหาเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดีตามที่ตลาดต้องการ

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ๑) เกิดคนว่างงานของประชาชนในตำบล
- ๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว
- ๓) ประชาชนบางส่วนไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตัวเอง

๑) แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ระบบชลประทานไม่เพียงพอและขาดการบริหารจัดการที่ดี

๒) งบประมาณเทศบาลมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

โอกาส

๑) รัฐให้การสนับสนุนการท่องเที่ยวใช้เป็นนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจ

๒) เทคโนโลยีสมัยใหม่สนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค

๑) ผลกระทบจากวิกฤติเศรษฐกิจ

๒) ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลางในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๓) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านสังคม

จุดแข็ง

๑) มีเครือข่ายระบบสาธารณสุขเชื่อมโยงกันทุกระดับ ตั้งแต่ระดับจังหวัด/อำเภอ/ตำบล หมู่บ้านที่เข้มแข็ง

๒) มีงานประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น งานปิดทอง ไหว้พระหลวงพ่อบุญรอดจันทาราม ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา

๓) มีภาคีเครือข่ายภาครัฐ ภาคองค์กรเอกชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม

๔) มีการดำเนินการโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวัง ดูแล การแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต

๕) ตำบลโคกพุทราเป็นสังคมที่มีความสามัคคี กลมกลืน ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม

จุดอ่อน

๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ของตนเอง จิตสำนึกในการพึ่งพาตนเอง และความเป็นพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย

๒) เด็กและเยาวชนมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดปัญหาสังคม

๓) เทศบาลตำบลโคกพุทราก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุและอัตราการเพิ่มของวัยแรงงานลดลงทำให้เกิดปัญหาการพึ่งพิงสูง เนื่องจากผู้สูงอายุไม่มีรายได้

๔) เทศบาลตำบลโคกพุทราขาดการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

โอกาส

๑) เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัยแพร่หลายไปจนถึงระดับชุมชนและตำบล

- ๒) มีงานประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น งานปิดทอง ให้อาหารพระหลวงพ่อบุญรอดวัดจันทาราม ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา
 - ๓) มีภาคีเครือข่ายภาครัฐ ภาคองค์กรเอกชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม
 - ๔) มีการดำเนินการโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวัง ดูแล การแก้ไขปัญหาเสพติด
 - ๕) ตำบลโคกพุทราเป็นสังคมที่มีความสามัคคี กลมกลืน ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม
- จุดอ่อน**

- ๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ของตนเอง จิตสำนึกในการพึ่งพาตนเอง และความเป็นพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
- ๒) เด็กและเยาวชนมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดปัญหาสังคม
- ๓) เทศบาลตำบลโคกพุทราก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุและอัตราการเพิ่มของวัยแรงงานลดลงทำให้เกิดปัญหาการพึ่งพิงสูง เนื่องจากผู้สูงอายุไม่มีรายได้
- ๔) เทศบาลตำบลโคกพุทราขาดการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

โอกาส

- ๑) เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัยแพร่หลายไปจนถึงระดับชุมชนและตำบล
- ๒) นโยบายรัฐสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ดำเนินชีวิตของประชาชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) นโยบายรัฐสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมและบริการประชาชน

อุปสรรค

- ๑) กระแสโลกาภิวัตน์และสื่อออนไลน์ทำให้ค่านิยมเปลี่ยนไป ละเลยคุณธรรมจริยธรรม
- ๒) การก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุส่งผลกระทบต่อการจัดการคุณภาพชีวิตของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโคกพุทรา นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙)

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจะดำเนินการ มีดังนี้

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ทั้ง ๗ ด้านแล้วสามารถกำหนดภารกิจและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านสาธารณูปโภค
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๔) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น
- ๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- ๒) การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) การพัฒนาพื้นที่สวนสาธารณะในเขตเทศบาล
- ๔) การจัดโครงการปรับปรุงและฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ
- ๕) การจัดงานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่นประจำปี

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยบุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

ดังนั้น เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา แบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน ๓๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา ประกอบกับภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ โดยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง จึงขอحددตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุขฯ และตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ขึ้นเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนฯ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโคกพุทรา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ จึงได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่า กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจปริมาณงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจประกอบด้วยอะไรบ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑ สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๑ สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริการสาธารณสุข ๔.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานบริหารการศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา <u>ฝ่ายบริหารวิชาการ</u> ๑.๑ การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่น ๑.๒ การวางแผนดำเนินการทางวิชาการ ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา ๑.๕ การวัดผลการประเมินผล ๑.๖ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ๑.๗ การนิเทศการศึกษา ๑.๘ การแนะแนว ๑.๙ การพัฒนาระบบคุณภาพภายในมาตรฐานการศึกษา ๑.๑๐ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริการสาธารณสุข ๔.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานบริหารการศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา <u>ฝ่ายบริหารวิชาการ</u> ๑.๑ การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่น ๑.๒ การวางแผนดำเนินการทางวิชาการ ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา ๑.๕ การวัดผลการประเมินผล ๑.๖ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ๑.๗ การนิเทศการศึกษา ๑.๘ การแนะแนว ๑.๙ การพัฒนาระบบคุณภาพภายในมาตรฐานการศึกษา ๑.๑๐ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๒.๑ งานติดต่อประสานงานเกี่ยวกับแผนงานงบประมาณ ๒.๒ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๓ งานนโยบาย ๒.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒.๕ การบริหารงบประมาณ ๒.๖ งานบริหารวัสดุและทรัพย์สิน ๒.๗ งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ๒.๘ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ๓. ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๓.๑ การสรรหา บรรจุแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๒ การพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร ๓.๓ การรักษาระเบียบวินัย ๓.๔ การประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๕ การจัดสวัสดิการและกองทุนครู บุคลากรทางการศึกษา ๓.๖ การออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรยาม ๓.๗ การขออนุญาตให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเดินทางไปราชการ ๓.๘ งานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย ๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๔.๑ งานธุรการของโรงเรียน ๔.๒ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษา	๒. ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๒.๑ งานติดต่อประสานงานเกี่ยวกับแผนงานงบประมาณ ๒.๒ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๒.๓ งานนโยบาย ๒.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒.๕ การบริหารงบประมาณ ๒.๖ งานบริหารวัสดุและทรัพย์สิน ๒.๗ งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ๒.๘ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ๓. ฝ่ายบริหารงานบุคคล ๓.๑ การสรรหา บรรจุแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๒ การพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร ๓.๓ การรักษาระเบียบวินัย ๓.๔ การประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๕ การจัดสวัสดิการและกองทุนครู บุคลากรทางการศึกษา ๓.๖ การออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรยาม ๓.๗ การขออนุญาตให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเดินทางไปราชการ ๓.๘ งานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย ๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๔.๑ งานธุรการของโรงเรียน ๔.๒ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๓ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ๔.๔ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔.๕ งานส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ ๔.๖ การดูแลอาคารสถานที่ ๔.๗ การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร ๔.๘ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ๔.๙ การย้ายและจำหน่ายนักเรียน ๔.๑๐ การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ ๔.๑๑ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๔.๑๒ การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน ๔.๑๓ การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงาน ๔.๑๔ การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ๔.๑๕ งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ๔.๑๖ งานบริหารสาธารณะ ๔.๑๗ งานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ ๖.๔ งานพัฒนาชุมชน	๔.๓ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ๔.๔ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔.๕ งานส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ ๔.๖ การดูแลอาคารสถานที่ ๔.๗ การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร ๔.๘ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ๔.๙ การย้ายและจำหน่ายนักเรียน ๔.๑๐ การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ ๔.๑๑ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๔.๑๒ การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน ๔.๑๓ การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงาน ๔.๑๔ การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน ๔.๑๕ งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ๔.๑๖ งานบริหารสาธารณะ ๔.๑๗ งานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ ๖.๔ งานพัฒนาชุมชน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลตำบลโคกพุทราวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	-	-	+๑				กำหนดเพิ่ม
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑		-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	-	-	+๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมขอใช้ บัญชี กสท.
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา								
ผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมขอใช้บัญชี กสท.
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู ศศ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกพุทรา	-	๑	๑	๑	-	-	-	สหกรณ์พัฒนาเมืองได้รับการจัดการ และงบประมาณจากกรมส่งเสริมฯ
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๓	๔๕	๔๕	-	-	+๒	-

๙ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น

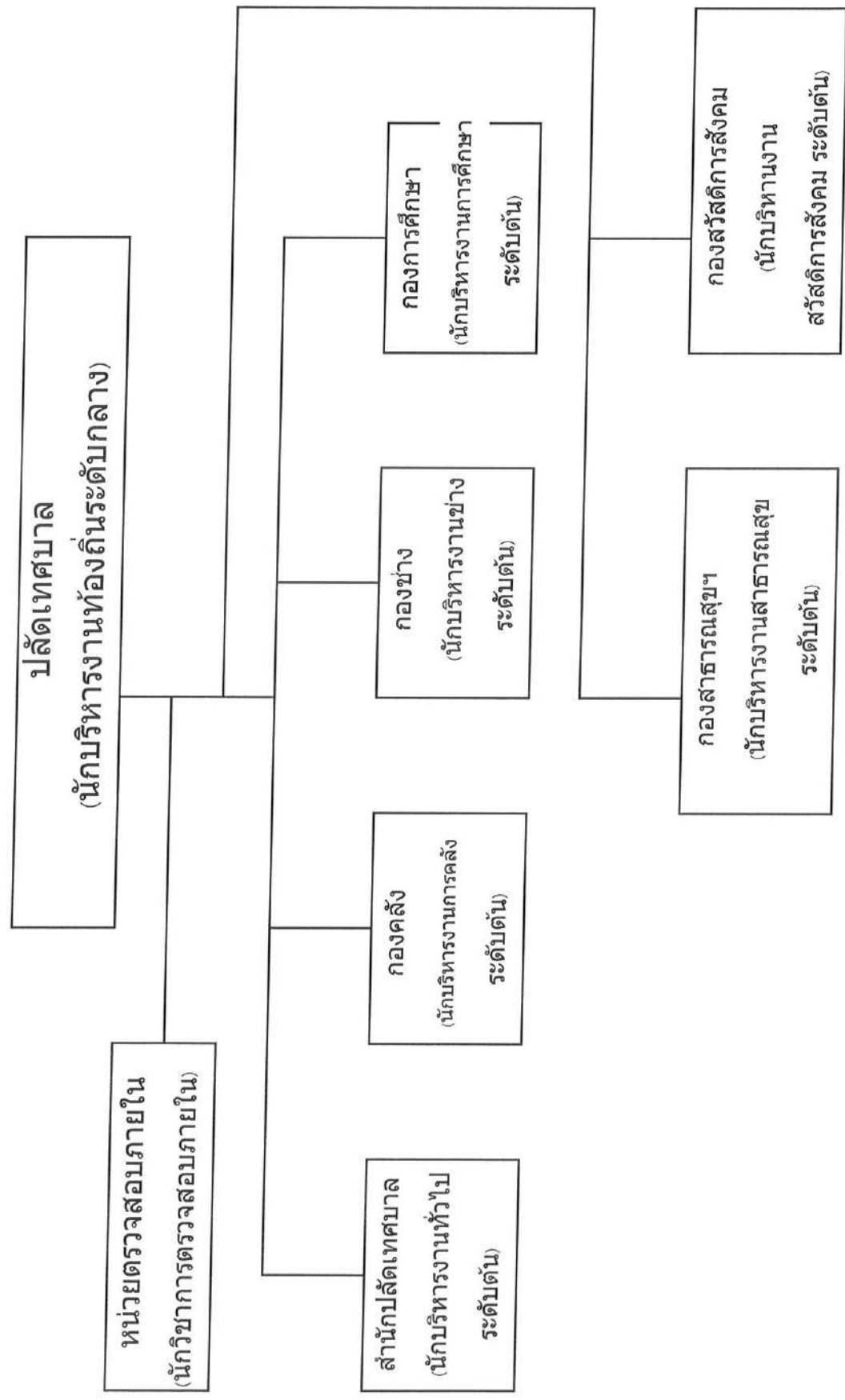
ที่		ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
					จำนวน คน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑		ปลัดเทศบาล สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)	กลาง	๑	๑	๔๐,๑๙๔.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม		
๒		หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๕๖๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓,๕๕๐		
๓		นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม		
๔		นักบริหารงานบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๕๖๒,๙๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓,๕๕๐		
๕		เจ้าพนักงานป้องกันฯ พนักงานจ้างจ้าง	ผู้ช่วยราชการ	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม		
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖,๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔,๐๐๐		
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	-	๑๔๕,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑,๙๖๐		
๘		คนงานทั่วไป กองคลัง (๑๔)	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม		
๙		ผู้ช่วยนายการคลัง	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๗,๙๙๐		
๑๐		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๐,๙๐๐		
๑๑		เจ้าพนักงานส่งเสริมการค้า	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม		
๑๒		นักวิชาการสถิติ	วิชาการ	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๘,๕๕๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ยังมีอยู่ปัจจุบัน			อัตราการสังคม เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา (๑๔๔)	-	๑	๑	๑๓,๘๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๑,๕๐๐
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา สำนักงานการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๔๐,๑,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	๔๔,๗,๑๒๐	-	ว่างเต็ม
๓๐	นักวิชาการศึกษา สำนักงานการท้องถิ่น	ปลอกยศ	๑	-	๓๕,๕,๓๒๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๓๕,๑,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานการท้องถิ่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	๑	-	๒๒,๗,๔๐๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๒๒,๗,๐๖๐	-	ว่างเต็ม
๓๒	เจ้าพนักงานการเงิน สำนักงานการท้องถิ่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	๑	-	๒๒,๗,๔๐๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๒๒,๗,๐๖๐	-	ว่างเต็ม
๓๓	โรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลโคกสูง	คศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๔	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๕	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๗	พนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๘	พนักงานจ้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑	๑	-	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๐	๐	เงินลดหนึ่ง

ที่	ชื่อสำนักงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ย่อยปัจจุบัน				อัตราการส่งมอบงานตามสัญญา				ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ	
				จำนวนที่ย่อยปัจจุบัน				อัตราการส่งมอบงานตามสัญญา				ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม					
				จำนวน	คน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ
๔๒	ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๑	๑	๕,๒๒๖.๖๖	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๗,๘๘๐	๔๓,๕๕๐	
๔๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔,๖๕๖.๖๖	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๑,๕๖๘.๖๖	๓๙,๐๘๐
๔๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔,๐๘๖.๖๖	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๔,๘๑๐	๓๘,๑๑๐
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๒,๕๗๖.๖๖	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๒,๗,๐๖๐	๓๒,๗๐๐
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๔,๕๗๖.๖๖	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๑,๕๖๘.๖๖	๓๒,๓๓๐
	รวม		๔	๔	๑๖,๕๗๖.๖๖	๔๒,๐๐๐	๔๔	๔๖	๔๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๗,๕๕๐	๑๓๗,๕๕๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น																				๒,๐๖๓,๒๕๕	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				๑๕,๘๑๐,๕๕๕	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				" ๓๑.๖๖	

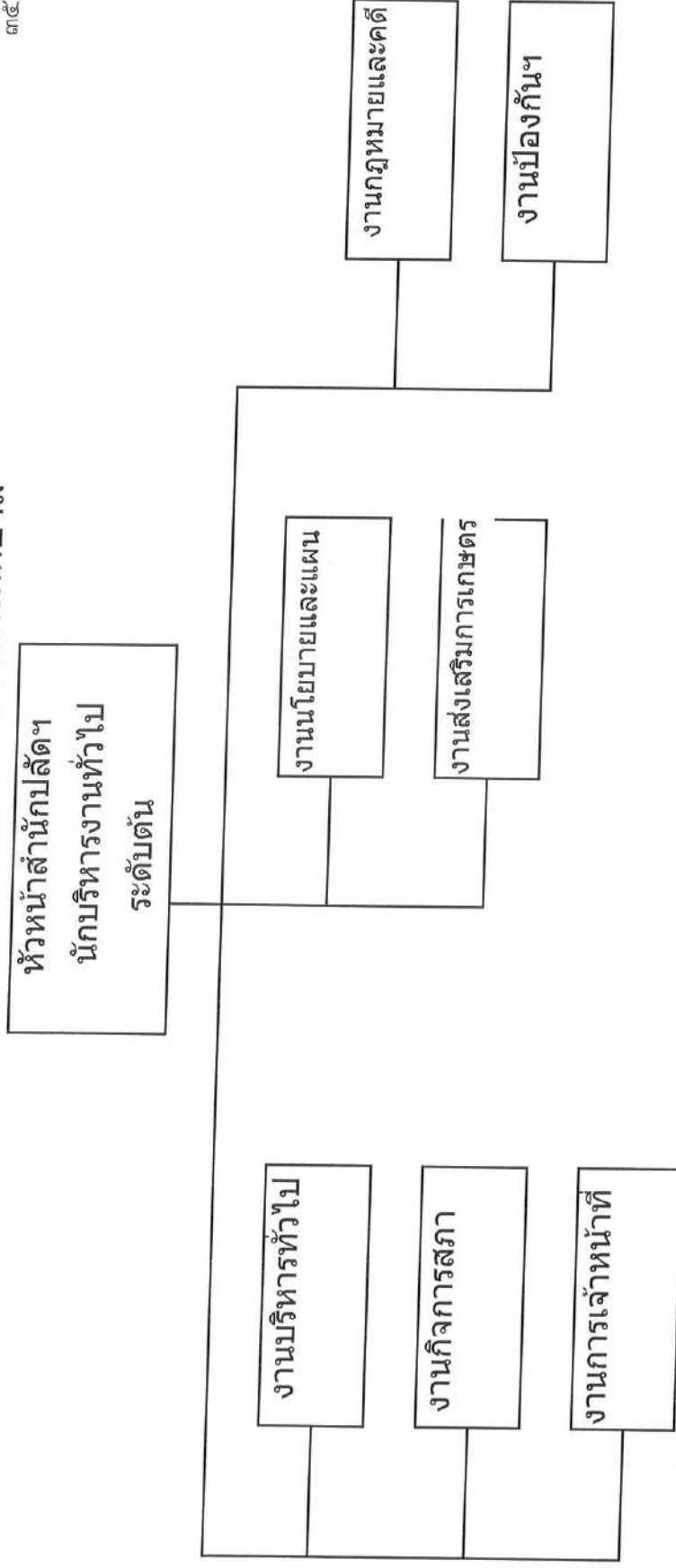
ปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๕ เท่ากับ ๔๙,๙๗๐,๖๕๑ บาท

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลโคกพุทรา (เทศบาลสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

๓๕



นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำหนดเดิม

๑ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำหนดเดิม

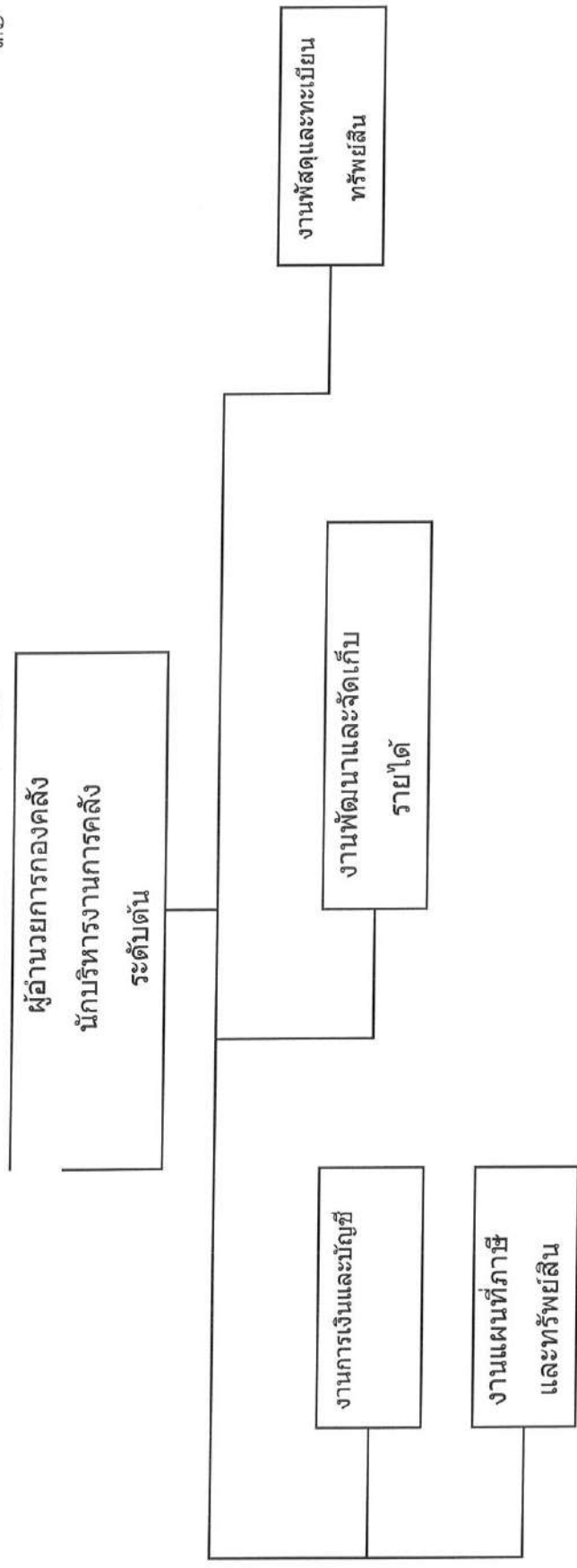
๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำหนดเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผช. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำหนดเดิม

๔ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตราว่าง กรอบอัตรากำหนดเดิม

๕ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างของกองคลัง



พนักงานเทศบาล

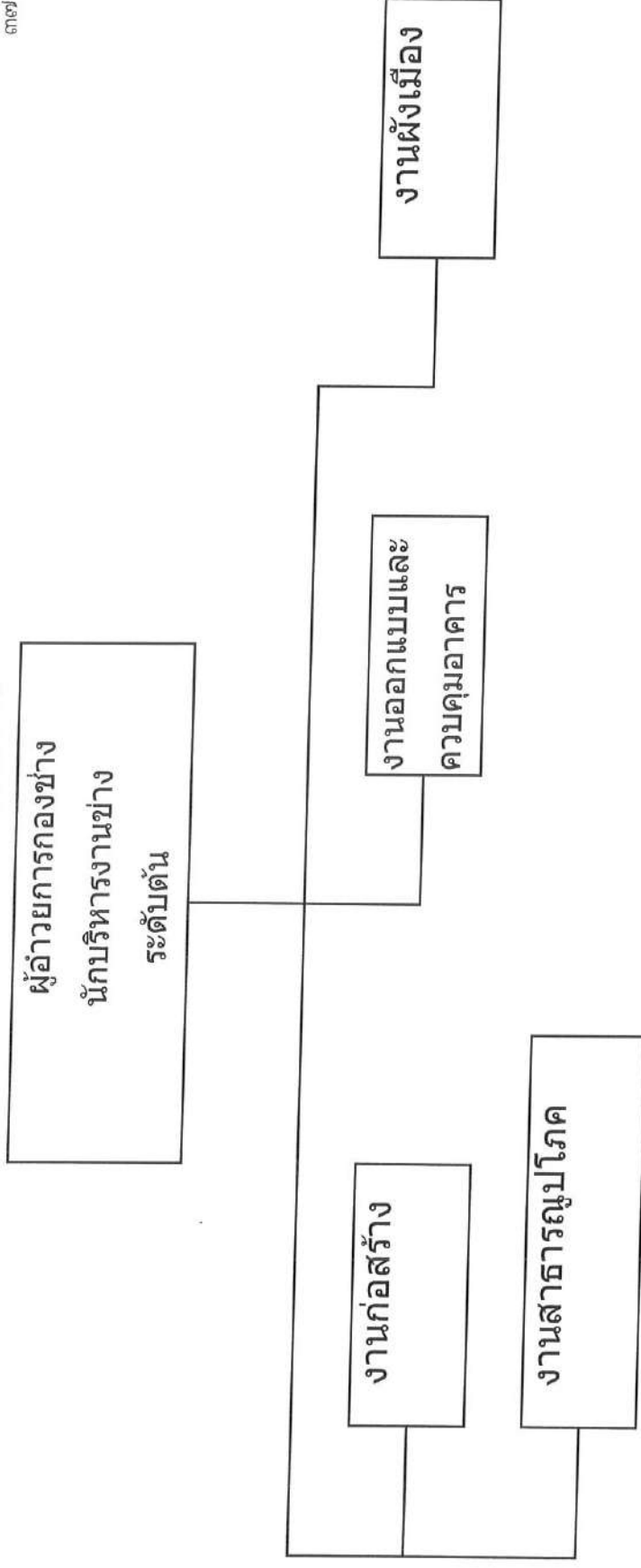
- ๑ นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม
- ๒ นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม
- ๓ นักวิชาการเงิน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม
- ๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

พนักงานจ้าง

- จำนวน ๑ อัตรา
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

โครงสร้างของกองช่าง

ภายใน



พนักงานเทศบาล

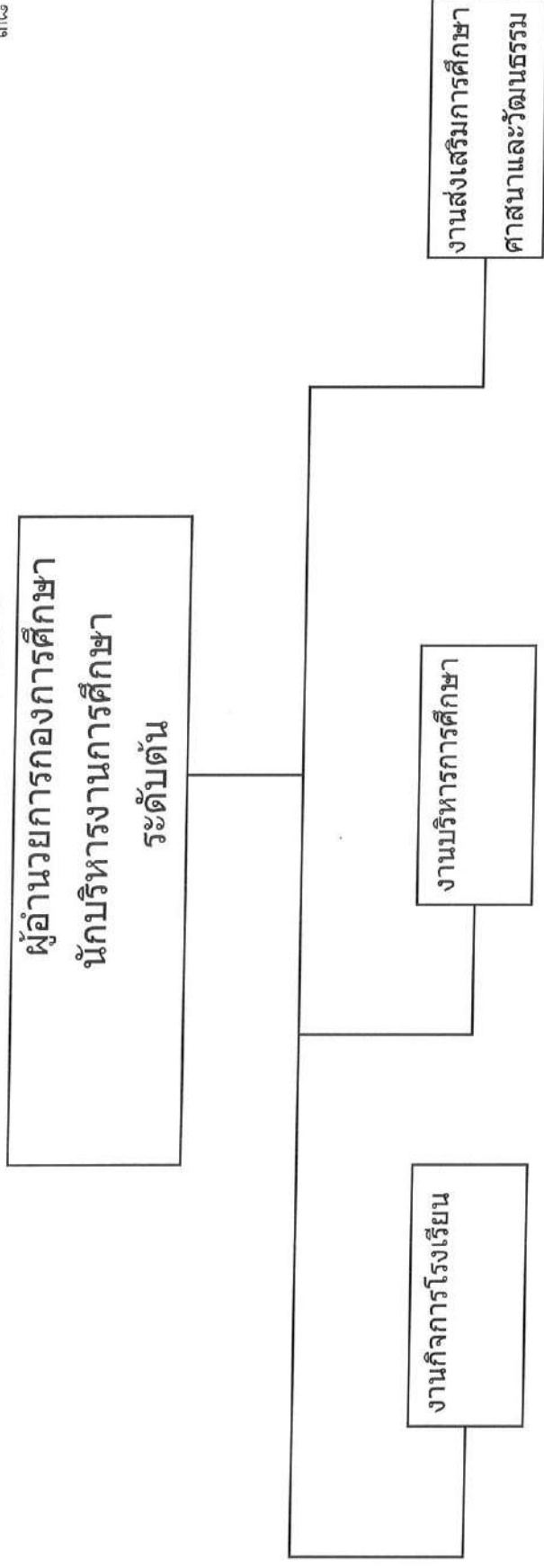
- ๑ นักบริหารงานช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตราเดิม
- ๒ นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตราเดิม
- ๓ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม
- ๔ เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

- ๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม
- ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม
- ๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม

โครงสร้างของกองการศึกษา

๓๘

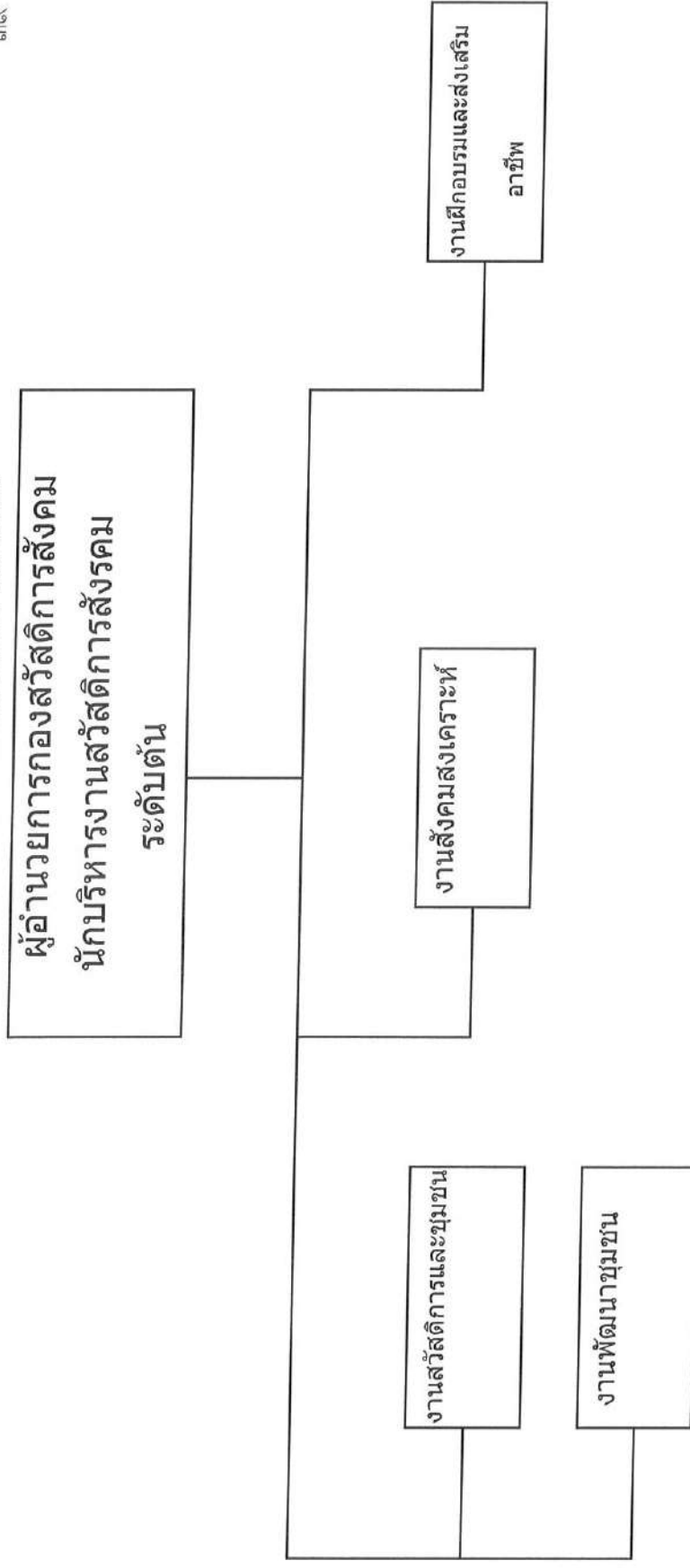


พนักงานเทศบาล

- ๑ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม ว่าง
- ๒ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม ว่าง
- ๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม ว่าง
- ๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรากรอบเดิม ว่าง

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

๓๙



พนักงานเทศบาล

๑ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

๒ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กรอบเดิม ว่าง



- ๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๓ นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายรังสรรค์ ศรีเพชร ป.ตรี นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ ป.โท		712001101001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	712001101001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	401,940 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	(ว่างเดิม)
		712012101001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	712012101001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	522,960 (43,580 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	569,940
		712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	522,960 (43,580 x 12)	-	-	564,960
		712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	522,960
นายพิชิต พิงแสง ปวส. นางวนาสี บำรุงสุข ปวส. นางวีระบุษ ชูเชิด ป.โท		712043201001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ก./ชก.	712014801001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ก./ชก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	355,320
		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	297,900
นางสาวพัชณ ขำริไล ป.โท นางสาวสรญา พุ่มพวง ป.โท		712042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	712042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	575,880 (47,990 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	617,880
		712043201001	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	712043201001	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	490,800 (40,900 x 12)	-	-	490,800
		712043204001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	712043204001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	462,240 (38,520 x 12)	-	-	462,240
		712044204002	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ป.ก./ชก.	712044204002	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ป.ก./ชก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
นางสาวสุวิมล ภิรมะ ป.ตรี นายณมดล สภาวร ป.ตรี นายมนตรี หอมจันทร์ ป.ตรี		-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	212,760 (17,730 x 12)	-	-	297,900
		712052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	712052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	506,520 (42,210 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	548,520
		712054701001	นายช่างโยธา	อาวุโส	712054701001	นายช่างโยธา	อาวุโส	483,120 (40,260 x 12)	-	-	483,120
		712053701001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	712053701001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	355,320	-	-	(ว่างเดิม)

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจําตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		เงิน	เงินเพิ่มเติม	
นายวรวิทย์ อยู่เจริญ ปวส.		712054707001	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	712054707001	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	(ค่ากลางเงินเดือน) 297,900	-	-	-	-	355,320 (ว่างเดิม)
		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(ค่ากลางเงินเดือน) 225,600	-	-	-	-	297,900
		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	(18,800 x 12) 228,600	-	-	-	-	225,600
		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(19,050 x 12) 108,000	-	-	-	-	228,600
		712062104001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	712062104001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	(9,000 x 12) 531,360	42,000	-	-	-	108,000
นายโชค สุวานิช ป.ตรี		712064607001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	712064607001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	(44,280 x 12) 297,900	(3,500 x 12)	-	-	-	573,360
		712063601001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท./ขก.	712063601001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท./ขก.	(ค่ากลางเงินเดือน) 355,320	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		712064609001	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ขง.	712064609001	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ขง.	(ค่ากลางเงินเดือน) 324,360	-	-	-	-	297,900
		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(27,030 x 12) 108,000	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(9,000 x 12) 138,000	-	-	-	-	355,320
นางสาวสุกัญญา นิ่มนง ปวส.		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(11,500 x 12)	-	-	-	-	324,360
		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	108,000
		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	138,000
		712082107001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตบ	712082107001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตบ	401,940	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
		712083801001	นักวิชาการศึกษา	ปท./ขก.	712083801001	นักวิชาการศึกษา	ปท./ขก.	(ค่ากลางเงินเดือน) 355,320	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
นางสาวพชรพร นิ่มนง ปวส.		712084101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	712084101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	(ค่ากลางเงินเดือน) 297,900	-	-	-	-	355,320
		712084201001	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ขง.	712084201001	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ขง.	(ค่ากลางเงินเดือน) 297,900	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ คร	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ คร	-	-	-	-	-	-	297,900
		712052228744	ครู	-	712052228744	ครู	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	297,900
นางสาวพชรพร นิ่มนง ปวส.		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	297,900

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นางสาวกนกนิตย์ วงษ์สงฆ์จันทร์ นางสาวจันทน์ อรุณทอง นางสาวศิริพร เหมือนนทร์ นางสาวกรรณิศา แดงอ่อน นางชญาดา ถิ่นสนธิ์ น.ส.พรณิพร. เดือยประพันธ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	(ว่างเดิม)	
	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	(ว่างเดิม)	
	ป.ตรี	359601	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	359601	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	(ว่างเดิม)	
	ป.ตรี	712086500153	คร.	คศ.2	712086500153	คร.	คศ.2	-	-		
	ป.ตรี	712086500154	คร.	คศ.1	712086500153	คร.	คศ.1	-	-		
	ปวส.	712086500154	คร.	คศ.1	712086500155	คร.	คศ.1	-	-		
นายสุรพงษ์ มณีโชติ นางสาวอรรษา อธิ์คำณินท์	ป.โท	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-		
	ป.โท	712112105001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	712112105001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	522,960 (43,580 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	564,960	
	ป.ตรี	712113801001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	712113801001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	468,960 (39,080 x 12)	-	468,960	
	ป.ตรี	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	409,320 (34,110 x 12)	-	409,320	
		712114101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	712114101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม)	
		712013205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	712013205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	483,120 (40,260 x 12)	-	297,900 483,120	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโคกพุดรา กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไป การปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้

กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลโคกพุทราได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนลูกจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ เทศบาลได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๒.๒ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาที่เพิ่มย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกพุทรา หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๓
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๓ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุงครั้งที่ ๓ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกพุทราใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุง ครั้งที่ ๓ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประไพ ชูจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ที่ ๖๖/๒๕๖๘

เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

ในการนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงมีคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ดังมีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางประไพ ชูจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	-	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๔๐๑,๙๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๙๖๐
๓	น.ส.วันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ป.โท	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน	ชก.	๕๒๒,๙๖๐	-	-	๕๒๒,๙๖๐
๔	ว่าง	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕	-	-	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปง./ชง.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖	พนักงานจ้าง นางนาลี บำรุงสุข	ปวส.	-	เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	เจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๖๘,๐๐๐	-	-	๑๖๘,๐๐๐
๗	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	เจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๔๓,๕๕๐	-	-	๑๔๓,๕๕๐
๘	คนงานทั่วไป กองคลัง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙	นางวิระนุช ขูเจ็ด	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๕๓๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๕,๘๘๐
๑๐	นางสาวพัชรา ขี้วัว	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๗๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๔๙๐,๘๐๐	-	-	๔๙๐,๘๐๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบทำยคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑๑	นางสาวสรุยา พุ่มพวง	ป.โท	๗๑-๒-๐๕-๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๑-๒-๐๕-๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๖๒,๒๔๐	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๑๒	ว่าง	-	๗๑-๒-๐๕-๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปง/ชง	๗๑-๒-๐๕-๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๓	พนักงานจ้าง น.ส.สุวิมล ไกรเมฆ	ป.ตรี	-	พนักงานจ้าง	-	-	พนักงานจ้าง	-	๒๑๒,๗๖๐	-	-	๒๑๒,๗๖๐
๑๔	กองช่าง นายมาดล สกาว	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๖,๕๒๐
๑๕	นายมนตรี หอมจันทร์	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๑๖	-	-	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๗	-	-	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๗๑-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๘	พนักงานจ้าง นายวิทย์ อยู่เยี่ยม	ปวส.	-	พนักงานจ้าง	-	-	พนักงานจ้าง	-	๒๒๕,๖๐๐	-	-	๒๒๕,๖๐๐
๑๙	นายสาธิต รวยพาศ์	ปวส.	-	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	-	พนักงานช่างไฟฟ้า	-	๒๒๘,๖๐๐	-	-	๒๒๘,๖๐๐
๒๐	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๑๙๗ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข												
๒๑	นายโชติ สุวานิช	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	ต้น	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๑,๓๖๐
๒๒	-	-	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๒๓	-	-	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๔	นายฤทัยกร จินตัญญู	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐
พนักงานจ้าง												
๒๕	นางสาววรรณิกา พรหมเริ่ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖	น.ส.สุทธินันท์ เชื้อบุญ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	กัญจน์ดเพิ่ม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา												
๒๘	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๕๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๙	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๙๙,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกพุทรา												
๓๒	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	การสรรหาได้
๓๓	นางสาวพลอยโพธิ์ สมนใจ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๕ -๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๗๑- ๒-๐๕ -๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบทำคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา												
๓๔	นางพัชร นาคประสงค์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	น.ส.ณมล จันทน์น้อย	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	น.ส.ศิริรักษ์ เดชศรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา												
๓๗	-	-	๓๕๙๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	๓๕๙๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๓๘	น.ส.กนิษฐา วัฒนจันทร์	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๓	ครู	คศ.๒	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	ว่าง	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๔	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๔๐	ว่าง	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๕	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๑๑๕๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๔๑	นางสาวกรชนก แดงอ่อน	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม												
๔๒	นางขญาดา ฤกษ์สุนทร	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการ	ต้น	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการ	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๙๖๐
๔๓	น.ส.พรนพพร เมื่อประพัทธ์	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑- ๒๑๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๗๑- ๒-๑๑- ๒๑๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๖๘,๙๖๐	-	-	๕๖๘,๙๖๐
๔๔	นายสุรพงษ์ มณีโชติ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๑๑- ๒๑๐๑- ๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๗๑- ๒-๑๑- ๒๑๐๑- ๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔๕	-	-	๗๑- ๒-๑๑- ๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๗๑- ๒-๑๑- ๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๒๙๓,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำลงเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวอรุษา อิศารินทร์	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๗๒๐๕-๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๗๒๐๕-๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.		-	-	๔๘๓,๑๒๐

ที่ อท ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๓๖



ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล ๑ อท ๑๔๐๐๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ได้ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งเป็นการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมป่าโมก ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่) จึงแจ้งมติการประชุมดังกล่าว ให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการตามมติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารระดับอำเภอและแจ้งเทศบาลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทัศนัย สุธาวจน์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๓๕๖๑-๔๖๓๔ / โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๔๖๔๗

ส.ต.อ.โกเมน ภูสมบัติ โทร ๐๘๑-๔๒๓๓๘๗๕

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘

วันอังคารที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมป่าโมก ชั้น ๒

ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. นายทัศนัย	สุธาพจน์	รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง
๒. นางสาวสุกัญญา	กุลสุวรรณ	ปลัดจังหวัดอ่างทอง
๓. นายศราวุธ	พันธุ์สังวร	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอ่างทอง
๔. นางสาวรียาภรณ์	ยงคณะ	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทอง
๕. นายบรรจง	โพธิวงศ์	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอ่างทอง
๖. นายจิรศักดิ์	ภูประดิษฐ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง
๗. นายภคเดช	กลุ่มใหม่	นายกเทศมนตรีตำบลเพชรเมืองทอง
๘. นายสมชาย	รัตน์ประสาทร	ประธานสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง
๙. นายสวงศ์	ช้างขำ	ประธานสภาเทศบาลตำบลโพสะ
๑๐. นายรณชัย	เสีอวงษ์	ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๑. นายสมหมาย	ไกรลักษณ์	ปลัดเทศบาลตำบลแสวงหา
๑๒. นายปริญญา	เขมะชิต	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓. นายปรีชา	หอมหวาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๔. นายพรชัย	รัตน์ประสาทร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕. นายไพจิตร	บัวสาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๖. นางสาวแสงมณี	มีน้อย	เลขานุการ ก.ท.จ.
๑๗. ส.ต.อ.โกเมน	ภูสมบัติ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.
๑๘. นางสาวนันท์นภัส	กุนดี	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายโอภาส ศรีฉันทะมิตร พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอ่างทอง ติดภารกิจ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ติดภารกิจ ข้าพเจ้านายทัศนัย สุธาพจน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง รักษาการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ประธาน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ซึ่งมีทั้งหมด ๔๗ หน้า ให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้ทราบบล่วงหน้าแล้ว และมีกรรมการท่านใดประสงค์จะขอแก้ไขรายงานการประชุม ขอให้แจ้งในที่ประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนังงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงาน ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๔๒ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการเทศบาล อาจจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ขึ้นเป็นเทศบาลได้โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้พ้นจากสภาพแห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ให้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย จัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาลเป็นต้นไป

๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง เป็นเทศบาลตำบลหัวไผ่ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนังงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงเสนอผลการประเมินผลงาน ของคณะกรรมการประเมินผลงาน ราย นางสาวธนาภรณ์ พุทธยานนท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผนชำนาญการ เพื่อแต่งตั้งในระดับชำนาญการพิเศษ ผลการประเมินของ คณะกรรมการทั้ง ๓ ท่าน เฉลี่ยร้อยละ ๘๖.๖๖ จึงเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนังงาน เทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนังงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ พนังงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ เทศบาล ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลโคกพุทรา

บัญชีขอความเห็นชอบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง การประชุม ก.ท.จ.อ่างทอง ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ กรณีกำหนดตำแหน่ง ๒ อัตรา									
ที่	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เพิ่ม	ลด	รวม	ขอ อนุมัติ	เหตุผลความจำ
	ตำแหน่ง/กอง	จำนวนอัตรา	ตำแหน่ง/กอง	จำนวนอัตรา					
๑	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป/สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	-	๑	กำหนด ตำแหน่ง	เพื่อรองรับภารกิจและมีบุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๒	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป/กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	-	๑	กำหนด ตำแหน่ง	เพื่อรองรับภารกิจและมีบุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

*** ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลังการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ก่อนปรับปรุงคิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๒ หลังปรับปรุงคิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๖ สำหรับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีทั้งหมด ๖ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม เป็นต้น ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีบุคลากรเป็นไปตามโครงสร้างที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๙

(กำหนดตำแหน่ง)

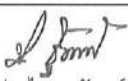
เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๒) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๒.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๓.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๔.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
พนักงานจ้าง						
๕.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๖.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๗.	-	คนงานทั่วไป	กำหนดเพิ่ม	-	๑	ไม่อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)

๖) ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๑-๒-๐๖-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๒.	๗๑-๒-๐๖-๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๓.	๗๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๔.	๗๑-๒-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
พนักงานจ้าง						
๕.	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๖.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)
๗.	-	คนงานทั่วไป	กำหนดเพิ่ม	-	๑	ไม่อยู่ในแผน (ปี ๒๕๖๙)


(นางประไพ ชูจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

๒. เทศบาลตำบลม่วงเตี้ย

บัญชีขอความเห็นชอบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง								
การประชุม ก.ท.จ.อ่างทอง ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘								
กรณียุบเลิกตำแหน่ง ๑ อัตรา								
ที่	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราใหม่		เพิ่ม	ลด	รวม	ขอ อนุมัติ
	ตำแหน่ง/กอง	จำนวนอัตรา	ตำแหน่ง/กอง	จำนวนอัตรา				
๑	พนักงานเทศบาล หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ กองคลัง	๑	-	-	-	๑	๑	กำหนด ตำแหน่ง
เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และเป็นการปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร								

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๑๗ (๖), (๗) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ความก้าวหน้าของบุคลากรและงบประมาณ

๒. เทศบาลรายงานข้อมูลการวิเคราะห์ตำแหน่งและข้อมูลตามแบบ ๑ - ๕ ให้ ก.ท.จ. พิจารณา

๓. เทศบาลกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ.

ข้อ ๒๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.ท.จ. กำหนดก็ดีหรือลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งใดที่ ก.ท.จ. กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.ท.จ. อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ก.ท.จ. จะมอบหมายให้เทศบาลดำเนินการแทนก็ได้

วรรคสอง ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ก.ท.จ. หรือเทศบาลที่ ก.ท.จ. มอบหมายมีอำนาจยุบเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยให้เทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามมติหรือคำสั่งนั้น

วรรคสาม กรณีตำแหน่งใดใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้ ก.ท.จ. มีอำนาจยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนตำแหน่งหรือตัดโอนพนักงานเทศบาล หรือตัดโอนตำแหน่งและตัดโอนพนักงานเทศบาลที่เกินอยู่ในสถานศึกษาหนึ่งไปกำหนดในอีกสถานศึกษาหนึ่งของเทศบาลเดียวกัน หรือที่เกินอยู่ในเทศบาลใดไปกำหนดในเทศบาลอื่นได้ตามความจำเป็น เมื่อยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ทราบต่อไป

วรรคสี่ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท. ก่อน

ข้อ ๒๒ การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๐ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อเทศบาล

๒) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจะดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มีคนครองตำแหน่งเท่านั้น เว้นแต่ในประกาศนี้จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(ข) ปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิมสังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับขยายระดับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓ (๐๓-๔-๐๐๓) เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๔ เลขที่ตำแหน่งงานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(ง) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การเกลี้ยตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงทั้งชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง เช่น เกลี้ยตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕ (๐๕-๒-๐๐๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปเป็นนักวิชาการคลัง ๓-๕ (๐๓-๒-๐๐๓) งานแผนที่ภาษี กองคลัง เป็นต้น

ข้อ ๒๕ วรรคท้าย หาก ก.ท.จ. มีมติไม่เห็นชอบตามที่เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้นำความที่กำหนดในข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ (หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕)

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กองระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณี จะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ตามความ เหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณี จะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงานโดยตำแหน่งประเภทวิชาการให้กำหนด เป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง ประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๒ อัตรา

๔. การกำหนดส่วนราชการภายในเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการ เป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาลในฝ่ายกลุ่มงานให้เป็นไปตามข้อ ๓

๕. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ ในส่วนราชการเดิมหากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ให้สามารถตัดโอนตำแหน่ง พนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

๓. มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือการปรับปรุงตำแหน่ง การปรับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้เทศบาลแต่ละแห่ง ที่จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีปรับปรุงตำแหน่งจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักแนวปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

แนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑.๕ การกำหนดโครงสร้างภายในฝ่ายกลุ่มงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒.๒.๑ ให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร ราชการของเทศบาล ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยตรวจสอบภายในตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทาง ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะต้องกำหนดส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวให้ครบถ้วน

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงได้เสนอการกำหนด ตำแหน่งของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ยุบเลิกตำแหน่งของเทศบาลตำบลม่วงเตี้ย และปรับปรุง ตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพสะ ให้ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๙ เรื่อง เทศบาลตำบลสาวร้องไห้ รายงานการดำเนินการทางวินัย กรณีนางนิตยา เกตุสุวรรณ
อดีตปลัดเทศบาลตำบลสาวร้องไห้ ถูกกล่าวกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ประธานชั่วคราวฯ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

ฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย
และการให้ออกจากราชการ ของ ก.ท.จ.อ่างทอง ให้ไล่นางนิตยา เกตุสุวรรณ พนักงานเทศบาล
ตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับต้น ออกจากราชการตามที่นายกเทศบาลตำบลสาวร้องไห้เสนอ
ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๕.๑๐ เรื่อง นางนิตยา เกตุสุวรรณ ผู้ที่ถูก ป.ป.ท. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
ได้ทำหนังสือขอให้ลงโทษสถานเบา

ประธานชั่วคราวฯ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

ฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย
และการให้ออกจากราชการ ของ ก.ท.จ.อ่างทอง ให้ยกคำร้องของผู้ร้อง และให้ผู้ร้อง
นำหลักฐานและประเด็นไปใช้ในชั้นอุทธรณ์

ประธานชั่วคราวฯ เนื่องจากการประชุมวาระที่ ๕.๙ และ ๕.๑๐ พิจารณาแล้วเสร็จ ขอให้ฝ่ายเลขานุการ เชิญนายทัศนัย
สุธาพจน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ประธาน เข้ามาร่วมการประชุมในวาระถัดไป

ประธาน ขอขอบคุณท่านปรีชา หอมหวาน ที่เป็นประธานชั่วคราวทำให้การประชุมลุล่วงเป็นอย่างดี
ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง วาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๔๕ น.

ส.ต.อ.

(โกเมน ภูสมบัติ)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวแสงมณี มีน้อย)

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ที่ ๖๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยนำเสนอ ก.ท.จ. อ่างทอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จ ซึ่งต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ แห่งประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้ คือ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) คำนึงถึงภารกิจอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุทิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตามความจำเป็นเหมาะสมจำเป็นต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาลเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง กำหนด กอง สำนัก ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในเทศบาล ประกอบด้วยการบริหารงานภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะรับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องเอกสารการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านเดียวกันและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลผล พิจารณา เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล การสรรหา และบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินงานเกี่ยวกับการออกจากราชการ ฯลฯ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ เช่น การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบและข้อบังคับ การสอบสวนตรวจสอบดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับอัคคีภัย พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการประชุมสภา งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาเทศบาล

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การเบิกเงิน การเบิกจ่าย การทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย การบริหารงานภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวบรวมรายละเอียด ดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการเช่น ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีทำรายการการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย รายรับประจำปี

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุทั่วไป ของส่วนราชการที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ เบิกจ่าย เก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุ การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้างจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ รายได้อื่นๆ ของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐาน ค่าธรรมเนียม รายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม รายได้ต่างๆ รายได้อื่นๆของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแสดงรายการ คำร้องหรือ คำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนรายการ ต่างๆ เก็บรักษาหลักฐาน ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมิน ภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่งานจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อก ตาม พ.ร.บ. แผนที่ภาษี กำหนดอัตราในการจัดเก็บ งานควบคุมตรวจสอบ การปรับข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูล ภาษีทุกประเภท (ผท.๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๑,๑๒,๑๓) งานจัดทำรายงานเสนออำเภอ/จังหวัด ตามแบบรายงาน ๒ และแบบ ๒/๑

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ จัดทำข้อมูล ทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การ รวบรวมประวัติ ติดตามการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย การบริหารงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งกำหนดรายการก่อสร้าง เพื่อการออกแบบและงบประมาณราคาและจัดทำโครงการต่างๆ ควบคุมการปฏิบัติงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ของเทศบาล ควบคุมการจัดทำรายละเอียดโครงการงานต่างๆ ตามแบบงบประมาณ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบและงานก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยาก เกี่ยวกับการ ออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการ ก่อสร้างในด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่าง เงิน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมงานปฏิบัติงานซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐาน ถนน สวนสาธารณะ เขื่อน สะพาน และงานภาคสนามทั่วไป ควบคุมและรักษาความสะอาด เขตทาง คลอง และพื้นที่อื่นๆ ที่เป็นส่วนที่เทศบาลรับผิดชอบ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับการร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวมการตรวจสอบ ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมของพื้นที่ชุมชนในเขตบริเวณสำรวจเพื่อการวางผังเมือง รวมทั้งศึกษาสำรวจโครงการและ นโยบายการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค เพื่อประมวลผลเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการ วิเคราะห์วิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น จัด

การศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทดสอบและประเมินผล การตรวจวัดผลโรงเรียน งานด้านบริการและการบำรุงรักษาสถานศึกษา งานพลศึกษา งานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเครือข่ายด้านการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมเด็กและเยาวชน การกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอาชีวอนามัยชุมชน งานสุขาภิบาลทั่วไป โรงงาน สถานประกอบการ และงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานส่งเสริมการออกกำลังกาย งานป้องกันยาเสพติด งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ

๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ควบคุมสิ่งปฏิกูล มลพิษ ขนถ่ายสิ่งปฏิกูลมูลฝอย กำจัดและบำบัดน้ำเสีย

๕.๔ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค และทันตสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริม

๕.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการปศุสัตว์ งานป้องกันโรคและงานโรงฆ่าสัตว์

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและ

สนับสนุนศูนย์กิจกรรมเยาวชน การส่งเสริมการประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสุสานฌาปนสถาน งานพัฒนาชุมชน และงานจัดระเบียบชุมชน

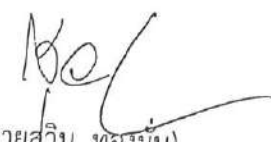
๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ผู้ที่มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็กและบุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วยคนพิการ คนทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ปัญหาของตนเองและครอบครัว ผู้ตกทุกข์ได้ยากในโอกาสต่างๆ อันมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยส่วนรวมพิจารณาปัญหาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์การสังคมสงเคราะห์

๖.๓ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาสังคม และความยากจน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มหรือองค์กรภาคประชาชนเพื่อการพัฒนาชุมชน

๖.๔ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการ ชุมชนงานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชน ทางเศรษฐกิจและสังคม วัฒนธรรมการศึกษา การอนามัยสุขภาพ โครงการประเภทต่างๆ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้จ่ายทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๖๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุวิน ท้องมั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๓)

วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางประไพ ชูจันทร์	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นายโชติ สุวานิช	คณะกรรมการ		
๓	นางวีระนุช ชูเชิด	คณะกรรมการ		
๔	นายณภดล สถาวร	คณะกรรมการ		
๕	นางชญาดา ฤกษ์สุนทร	คณะกรรมการ		
๖	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	เลขานุการคณะกรรมการ		
๗	นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๓)

วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ที่ประชุมโดยมีนางประไพ ชูจันทร์ นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมและมีนายรังสรรค์ ศรีเพชร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ/เลขฯ/ ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งหมด ๗ คน

ประธานที่ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมในกองต่างๆ โดยโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ตรวจสอบการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้แต่งตั้งจากหัวหน้ากองทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องการเพิ่มคน เพิ่มตำแหน่งในการเสนอเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓

ประธานฯ วาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการปรับปรุงแผนฯ ต่อไป

/ที่ประชุม....

ที่ประชุม

กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนในเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีดังนี้

ก.ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๖๙ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
	๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ยังคงเดิม จำนวน ๑ อัตรา	-
๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา	<u>ข้าราชการ</u> ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

ก.ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๒๕ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
<u>กองคลัง</u> ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา <u>กองช่าง</u> ๑ ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๓ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุข</u> ๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๑. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๒. เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา	- - <u>พนักงานจ้าง</u> ๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม

ก.ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๒๕ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
<u>ศพด. เทศบาลตำบลโคกพุทรา</u> ๑. ครู คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา <u>โรงเรียนอนุบาล ทต.โคกพุทรา</u> ๑. ครู คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา	<u>กองการศึกษา</u> ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๒. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานการเงินฯ จำนวน ๑ อัตรา ๑. ครู จำนวน ๒ อัตรา ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา	- - -

สรุปการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กรณีปรับปรุงแผน ครั้งที่ ๓

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายบุคลากร (บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือนพนักงานเทศบาลฯ	๑๒,๐๖๖,๕๔๐	
๒	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (เดิม)	-	
๓	ค่าจ้างพนักงานจ้าง	๑,๖๘๘,๗๖๐	
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๐๖๓,๒๙๕	
๕	รวมการค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๑๕,๘๑๘,๕๙๕	
๖	คิดเป็นร้อยละ	๓๑.๖๖	

หมายเหตุ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประธานฯ

โดยในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป และขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกอง
สาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ/ปริมาณงานและคุณภาพของงานเทศบาล
ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา

๑๔.๐๐ น.



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางประไพ ชูจันทร์)

ประธานกรรมการฯ

