

เอกสารประกอบ

**การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑**



เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย

จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลบ่อพลอยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในเทศบาลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลัง พนักงานเทศบาล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เทศบาลตำบลบ่อพลอยจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารอัตรากำลังคน และปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ต่อไป

เทศบาลตำบลบ่อพลอย

สารบัญ

| | หน้า | |
|---|------|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ | |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ | |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง | | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล | ๖ | |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล | ๗ | |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ | ๑๐ | |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๑๑ | |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๑๖ | |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๓๔ | |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓๗ | |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๒ | |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล | ๔๕ | |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง | ๔๖ | |
| ๑๔. ภาคผนวก | | |

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ในครั้งนี้เทศบาลตำบลบ่อพลอย มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม และปรับปรุงตำแหน่งให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานนี้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการเดียวกันกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ่อพลอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ให้ความเห็นชอบ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปอพลอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปอพลอย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปอพลอย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลปอพลอย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปอพลอยได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปอพลอย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปอพลอย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปอพลอย ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลอย ที่ ๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย และหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่วางแผนและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ่อพลอยบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต และ/หรือ มีภารกิจเพิ่มขึ้น ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำเวลาข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐาน ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่ายงานธุรการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนับจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับเรื่อง

การเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาบุคลากร โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งในประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการ และเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปอพลอย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลปอพลอย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนภายในเขตเทศบาลหลายแห่งชำรุด และยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึงในบางจุด
- รางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การสาธารณสุขโรคประเภทยาประปายังไม่ทั่วถึง
- โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๔.๒ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- วัสดุอุปกรณ์ในการกำจัดขยะมูลฝอยยังไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม
- ขาดแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อการอุปโภคบริโภค

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการเพิ่มผลผลิต

๔.๔ ด้านการพัฒนาสังคม

- ปัญหายาเสพติด มีการเผยแพร่การระบาดของยาเสพติดในเยาวชนผู้ใช้แรงงาน
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในปัญหาโรคเอดส์
- การให้บริการประชาชนในทุกๆ ด้าน
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรของหน่วยงานขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ทันสมัย

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ดานสุขภาพอนามัย บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษาภาคบังคับ
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้อื่นๆ
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปอพลอย

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์ พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลปอพลอย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลปอพลอยคือ “เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน ประชาชนทุกคนมีความสุขและมีส่วนร่วม” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลปอพลอยเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปอพลอย ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน ทางเท้า สะพานและท่อระบายน้ำ
- การพัฒนา ปรับปรุงพัฒนาระบบไฟฟ้า น้ำประปา และจราจร
- การใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์สูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบระบายน้ำและการจัดการขยะมูลฝอย
- การปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริม พัฒนาเศรษฐกิจ การลงทุนและการท่องเที่ยว

- การส่งเสริมอาชีพ การลงทุนและกิจการเทศพาณิชย์
- การส่งเสริมพัฒนากิจกรรมและสถานที่ท่องเที่ยว
- การส่งเสริมส่งเสริมการค้าและการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ต่าง ๆ ของประชาชนให้มีความเสมอภาค
- การ ส่งเสริม พัฒนา อนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริการด้านสาธารณสุข ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- การพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข ส่งเสริมการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
- การปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริการจัดการด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมประชาธิปไตย พัฒนาการบริหารงานและเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากร

- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและกระบวนการประชาสังคม
- การบริหารสู่การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาลocal ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
 - ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
 - ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓))
 - ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลบ่อพลอยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลบ่อพลอย จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การแก้ไขปัญหาความยากจน

๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยรวมถึงการแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๑.๓ ด้านการพัฒนาเมือง การบริหารและการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๑.๔ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๕ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๗ ด้านการดูแลสุขภาพสุขชุมชน

ฯลฯ

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๔ การส่งเสริมการเกษตรและอุตสาหกรรมการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๖.๒.๖ การสนับสนุนด้านกีฬา

๖.๒.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ความรู้กับชุมชน เพื่อทำความเข้าใจแนวทางการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ให้เกิดประโยชน์อย่างเหมาะสม

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ่อพลอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๒๒ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๗๖ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลบ่อพลอย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลบ่อพลอย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก

แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย (ระดับตัวบุคลากร)

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|---|--|
| ๑. มีภูมิฐานะอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง | ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทด. |
| ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน | ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ |
| ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต | ๓. มีภาระหนี้สิน |
| ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ | |
| ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | |
| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
| ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น | ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ |
| ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาที่ตนได้ตลอดเวลา | ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน |
| ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ |
| | ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลพ่อพลอย (ระดับองค์กร)

| | |
|--|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> | <p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p> |
| <p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |

การวิเคราะห์องค์กรเพื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังในการประเมินความต้องการกำลังคน
เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่
เทศบาลตำบลหนองรี ซึ่งเทศบาลตำบลดังกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน
ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน

| เทศบาลตำบลปอพลอย | เทศบาลตำบลหนองรี |
|---|--|
| <p>๑. สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) - งานกิจการสภา - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการศึกษา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสุขาภิบาล - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานประชาสัมพันธ์</p> | <p>๑. สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายอำนาจการ(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> | <p>๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี</p> |
| <p>๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณสุข/งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> | <p>๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณสุข ๓.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> |

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ่อพลอย เทศบาลตำบลหนองรี ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งในบางส่วน เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ่อพลอย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมตลอดถึงกฎหมายอื่น ๆ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมาก พอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเทศบาลตำบลบ่อพลอยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย และมีอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายปกครอง

๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎร

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ หนังสือเข้า – ออก ของงานทะเบียนราษฎร
- เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น
- งานควบคุมและกำกับดูแลเครื่อง SERVER และเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์

ประกอบของเครื่องในงานทะเบียนราษฎร

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน

บรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการทั่วไปของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดระเบียบและความมั่นคง และงานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๑.๓ งานสุขาภิบาล /งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานด้านสาธารณสุขทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล
- งานวางแผนด้านสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค ทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสัตว์แพทย์
- งานสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุขแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางด้านการบริหารงานและวิชาการสาธารณสุข

การบริหารงานและวิชาการสาธารณสุข

- งานตลาดสดเทศบาลตำบลปอพลอย
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลปอพลอย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

- งานทางวิชาการประชาสัมพันธ์
- งานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์
- งานรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน นโยบายผู้บริหาร และนโยบายอำเภอ เพื่อวางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์

และดำเนินการประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์กิจการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- งานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล
- งานวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ให้

เหมาะสม

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการ

เกี่ยวกับคดีปกครอง

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- ช่วยเหลืองานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ช่วยเหลืองานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- งานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน หรือการไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล

พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปอพลอย

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรม

สัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ

- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายของเทศบาลตำบลบ่อพลอย
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไปและงานกิจการสภา

- งานสารบรรณ การรับ - ส่ง โต้ตอบหนังสือของเทศบาล
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆรวมทั้งดูแลรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่พัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะของส่วนราชการ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
- งานรัฐพิธี
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล
- งานการประชุมคณะกรรมการสามัญ และวิสามัญประจำสภาเทศบาล และการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่องค์กรชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส
- งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
- งานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานแผนและงบประมาณ

- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้การวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสาร ที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขต และความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปึก
- งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดเตรียม และเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเขตเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขปึกในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเขตเทศบาล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาเทศบาล
- งานปฏิบัติการตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานการประชุมประชาคมหมู่บ้านสัญจร
- งานเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ งานการศึกษา

- งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา
- งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ แนะนำหลักสูตรการเรียนการสอน
- งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย
- งานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และวันสำคัญต่างๆ ทางพุทธศาสนา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔)

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) ให้ครบถ้วนทุกชั้นตอนจนถึงบแสดงฐานะการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี
- บันทึกงบทะขอยอดเพื่อประกอบงบการเงินในระบบ (e-laas)
- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ เงินยืมเงินสะสม
- การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน
- การรับเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเงินรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร นำเงินฝากธนาคาร
- งานตรวจสอบเอกสารทางการเงินและบัญชีทุกรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- จัดทำแผนการเบิก - จ่ายเงิน และจัดทำแผนการใช้จ่ายรวมของเทศบาลตำบลป้อพลอย
- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕ % เงินกู้สวัสดิการต่าง ๆ ภายในกำหนดเวลา
- การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- ตรวจสอบการจัดทำเช็คและรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
- การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าเล่าเรียนบุตร, เงินสำรองจ่าย, ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ หลังจากได้รับฎีกาเบิกเงินจากกอง/ฝ่ายต่างๆ

- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ - จ่ายจริง และผู้บริหารทราบ
- รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน
- การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ
- จัดทำรายงานต่าง ๆ ทั้งรายงานประจำเดือน และรายงานที่ต้องส่งตามกำหนด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานพัฒนาจัดเก็บและรายได้

- จัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย จัดเก็บเอง ได้แก่
 - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ภาษีป้าย
 - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทุกประเภท
 - ค่าเช่าบูธ ค่าเช่าแผงร้านค้า
 - ค่าเช่าสถานที่ และทรัพย์สินต่างๆของเทศบาล
- งานบันทึกรายการรับเงินและการจัดเก็บรายได้ในระบบ e-laas ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้ง นำใบส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ให้กับงานการเงินและบัญชี และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานในระบบ e-laas
 - งานบันทึกข้อมูลในระบบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง
 - งานจัดทำแบบ ภ.ด.ส.๑, ภ.ด.ส.๒, ภ.ด.ส.๓, ภ.ด.ส.๔, ภ.ด.ส.๕, ภ.ด.ส.๖, ภ.ด.ส.๗ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - งานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในระบบคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อมูลภาคสนามและรหัสประจำแปลงที่ดิน
 - งานประเมินทุนทรัพย์ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีทุกประเภท และทะเบียนคุมรายชื่อผู้เช่าทรัพย์สิน
 - รับผิดชอบพาณิชย์ เปลี่ยนแปลงชื่อ ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี จัดประชุม จัดทำรายงานการประชุม
 - งานเร่งรัดจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ
 - งานจัดทำหนังสือเตือน - แจ้งผู้เสียภาษี รวมทั้งประกาศ คำสั่ง ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีมาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ
 - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้างในระบบคอมพิวเตอร์ EGP และระบบ e-laas
- จัดทำทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และการจัดซื้อ - จัดจ้าง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน การเช่า การยืมพัสดุ การควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก - จ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุประจำปี
- บันทึกรายการซ่อมในทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์

- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ ตรวจสอบเล่มทะเบียนและจัดทำเอกสารในการต่อทะเบียนรถทุกประเภท
- จัดทำเอกสารการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการของกองคลัง
- พิมพ์หนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ และการจัดเก็บหนังสือราชการ
- ลงทะเบียนคุมการส่งไปรษณีย์เป็นรายเดือน
- ลงรับใบแจ้งหนี้ค่าไฟ - ค่าน้ำประปา และใบแจ้งหนี้อื่นๆของเทศบาล
- จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการทำงาน สลิปเงินเดือนและแจ้งพนักงานลงลายมือชื่อรับเงินเดือน และเงินค่าตอบแทนอื่นๆ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของกองคลัง
- จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ลงทะเบียนคุมการออกเลขฎีกาของเทศบาลตำบลป้อพลอย
- จัดทำใบเบิกพัสดุแบบฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕)

๓.๑ งานวิศวกรรม

- งานวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง
- การออกแบบและคำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา
- งานตรวจโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและระบบคมนาคม การขนส่ง
- ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม
- เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารในเขตเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน
- ทำหน้าที่แทนหัวหน้ากองช่าง เมื่อหัวหน้ากองช่างไม่อยู่ปฏิบัติราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

- การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
- งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง

- การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น ทำหน้าที่สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง ประมาณการราคาโครงการ

- งานก่อสร้าง ต่างๆ เช่น งานถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ

- ควบคุมการก่อสร้างถนนและสะพาน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ

- ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม

- เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารในเขตเทศบาล

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสวนสาธารณะ

- งานดูแลบำรุงรักษาและตกแต่งสวนสาธารณะ จัดและตกแต่งสวนเฉลิมพระเกียรติ รวมถึงตกแต่งพื้นที่และเกาะกลางถนน พื้นที่อาคารสำนักงานให้เกิดความสวยงามแก่ผู้สัญจรไปมา

- งานวางโครงการ รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ งานเรือนเพาะชำต้นไม้ งานวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองช่าง

- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่งของกองช่างให้เรียบร้อย และสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้

- งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมอาคาร และการก่อสร้าง

- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง

- งานสนับสนุนและบริการประชาชน

- งานอำนวยการและประสานราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง

- จัดทำรายงานต่างๆเกี่ยวกับงานในกองช่าง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

- งานตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท และรายงานทางการเงิน

- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ทรัพยากรของส่วนราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า
- งานประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการสภา- งานบริหารงานทั่วไป- งานการเจ้าหน้าที่- งานพัฒนาชุมชน- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานการศึกษา <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนราษฎร- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานสุขาภิบาล- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานป้องกันและควบคุมโรค- งานประชาสัมพันธ์- งานนิติการ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">๒.๑ งานการเงินและบัญชี๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป | <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการสภา- งานบริหารงานทั่วไป- งานการเจ้าหน้าที่- งานพัฒนาชุมชน- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานการศึกษา <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนราษฎร- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานสุขาภิบาล- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานป้องกันและควบคุมโรค- งานประชาสัมพันธ์- งานนิติการ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">๒.๑ งานการเงินและบัญชี๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป | |

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ (ต่อ)

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป | ๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลปอพลอย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.จังหวัดกาญจนบุรี) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลปอพลอยเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

| | | | |
|-------------------|-------|----|-------|
| ๑.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน | ๑๑ | อัตรา |
| ๑.๒ ลูกจ้างประจำ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้าง | จำนวน | ๒๘ | อัตรา |

๒. กองคลัง

| | | | |
|-------------------|-------|---|-------|
| ๒.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน | ๔ | อัตรา |
| ๒.๒ ลูกจ้างประจำ | จำนวน | - | อัตรา |
| ๒.๓ พนักงานจ้าง | จำนวน | ๖ | อัตรา |

๓. กองช่าง

| | | | |
|-------------------|-------|----|-------|
| ๓.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน | ๕ | อัตรา |
| ๓.๒ ลูกจ้างประจำ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๓.๓ พนักงานจ้าง | จำนวน | ๑๑ | อัตรา |

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

| | | | |
|-------------------|-------|---|-------|
| ๔.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน | ๑ | อัตรา |
|-------------------|-------|---|-------|

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลบ่อพลอย เพื่อพิจารณาเพิ่มอัตราค่าจ้าง ในการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น เทศบาลตำบลบ่อพลอย มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๓ ส่วนราชการ มีหัวหน้าฝ่ายของสำนักปลัด (หัวหน้าฝ่ายปกครองและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๒ ฝ่ายปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ แต่ละฝ่าย มีสายงานในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

| ส่วนราชการ | งาน | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) | | | |
|-------------------|--|---------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| | | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| สำนักปลัด | ฝ่ายปกครอง | ๑ | - | - | - |
| | งานทะเบียนราษฎร | ๑ | ๑ | - | - |
| | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๒ | ๒ |
| | งานสุขาภิบาล/งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/ งานป้องกันและควบคุมโรค | ๑ | - | ๑ | ๑๕ |
| | งานประชาสัมพันธ์ | - | - | - | ๑ |
| | งานนิติการ | ๑ | - | - | - |
| | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ๑ | - | - | - |
| | งานการเจ้าหน้าที่ | ๑ | - | - | ๑ |
| | งานบริหารงานทั่วไป | - | - | ๒ | ๒ |
| | งานกิจการสภา | - | - | - | - |
| | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | - | - | ๑ |
| | งานการศึกษา | ๕ | - | - | - |
| | งานพัฒนาชุมชน | ๑ | - | ๑ | - |
| กองคลัง | งานการเงินและบัญชี | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๑ | - | ๑ | ๒ |
| | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานบริหารงานทั่วไป | - | - | ๑ | - |
| กองช่าง | งานวิศวกรรม | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารงานทั่วไป | ๒ | ๑ | ๑ | ๔ |
| | งานสาธารณูปโภค | ๒ | ๑ | ๑ | ๑ |
| | งานสวนสาธารณะ | - | - | ๒ | ๒ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน | ๑ | - | - | - |

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ |
|------------------------------------|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม | - พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน | - ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ | - ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกันและควบคุมโรค การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ | - ปลัดเทศบาล - จพง.สาธารณสุข - พนักงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล - คนงาน |
| | - ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา | - ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน.บริหารงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู |
| | - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส | - ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน |
| | - การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ | - ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา/นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - จพง.ป้องกันฯ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ |
|--|---|---|
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</p> | <p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มี ตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p> | <p>- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน</p> |
| | <p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p> | <p>- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - นายช่างไฟฟ้า</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส</p> | <p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด</p> | <p>- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล</p> |
| | <p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> | <p>- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - นวก.พัสดุ - นวก.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ</p> |
| | <p>- รมรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและ ตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> | <p>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</p> |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด) | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|---|------|------|------------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| ฝ่ายปกครอง | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | | | | | | | | |
| งานทะเบียนราษฎร | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานวิทยุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถดับเพลิง | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถดับเพลิง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานสุขาภิบาล/งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค | | | | | | | | |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|------|------|---------------------------------|------|------|------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถขยะ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | - | |
| พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๒ | ๒ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม |
| งานนิติการ | | | | | | | | |
| นิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | |
| งานประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | | | | | | | | |
| งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | |
| นักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| นักการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานรักษาความสะอาด | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัฒนาชุมชน | | | | | | | | |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ขง.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด) | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|-----------|-----------|---------------------------------|----------|----------|--------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานการศึกษา | | | | | | | | |
| นักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รอกการจัดสรร |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๗ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๘ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๙ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| รวม | ๔๗ | ๔๗ | ๔๙ | ๔๙ | +๒ | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | | | | | | | | |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | | | | | | | | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|-----------|-----------|---------------------------------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| งานพืชสวนและทรัพย์สิน | | | | | | | | |
| นักวิชาการพืชสวน (ปก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพืชสวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | |
| งานวิศวกรรม | | | | | | | | |
| วิศวกรโยธา (ชก) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| งานสาธารณูปโภค/งานสวนสาธารณะ | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา (ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา (ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------|----------------------------|--|------|------|---------------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ช่างปูน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนสวน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน(ไฟฟ้า) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน(ตกแต่งสวน) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| รวม | ๑๘ | ๑๘ | ๑๘ | ๑๘ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| งานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | |
| รวมทั้งหมด | ๓๖ | ๓๖ | ๓๙ | ๓๙ | +๒ | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ประเภทตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | อัตราค่าจ้าง | | | หมายเหตุ | |
|----------------------|---|------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------------|---|------------------|-----------------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) ค่าหนึ่ง | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินขั้นพื้นฐาน | เงินขั้นกลาง | | เงินขั้นสูง |
| พนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ปลัดเทศบาล (ไม่ประจำกรมท้องถิ่น) | บริหารท้องถิ่น | กลาง | ๓ | ๑ | ๕๐๗,๑๖๐ | ๑ | ๒๖,๕๐๐ | ๑๖,๕๐๐ | ๒๖,๕๐๐ | ๒๖,๕๐๐ | ๒๖,๕๐๐ |
| สำนักงานเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (ไม่บริหารงานทั่วไป) | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๕๗,๑๒๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๓ | หัวหน้าห้องปกครอง (ไม่บริหารงานทั่วไป) | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๖๖,๖๕๐ | ๑ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ไม่บริหารงานทั่วไป) | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๖๖,๑๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๕ | นักวิชาการนโยบายและแผน | วิชาการ | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๓๖๖,๕๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๖ | นักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | วิชาการ | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๒๖๖,๖๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๗ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | วิชาการ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๓๐๕,๐๐๐ | ๑ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ |
| ๘ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๒๖๖,๖๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๙ | นักวิเคราะห์ | วิชาการ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๔๖๖,๖๕๐ | ๑ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ |
| ๑๐ | นักวิชาการเศรษฐศาสตร์ | วิชาการ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๖๖,๖๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๑๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๓๖๖,๕๖๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๑๒ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๓๓๑,๔๕๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๓๑,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | รอการพิจารณา |
| ๑๕ | ครู | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๖ | ครู | - | ครู ๒ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๗ | ครู | - | ครู ๒ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๘ | ครู | - | ครู ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | พนักงานขับรถบรรทุก | - | - | ๑ | ๑ | ๒๕๓,๖๕๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๐ | พนักงานวิทยุ | - | - | ๑ | ๑ | ๒๖๖,๖๖๐ | ๑ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๑ | ๑ | ๒๕๓,๖๕๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๒ | พนักงานขับรถ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๓ | พนักงานขับรถ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๔ | พนักงานขับรถ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๕ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| ๒๖ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๕๐๐ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นักการ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๑๕,๐๐๐ | ๑ | - | - | - | - | ๑๑๕,๐๐๐ |
| ๒๘ | คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | ๑๑๕,๐๐๐ | ๑ | - | - | - | - | ๑๑๕,๐๐๐ |
| ๒๙ | คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | ๑๑๕,๐๐๐ | ๑ | - | - | - | - | ๑๑๕,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อสาขา | ประเภทตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องไปในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | อัตรากำลังคน | | การแก้ไขที่ | | หมายเหตุ | |
|----------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|--------------|------------------------|-----------------------|--|----------|--------------|----------|-------------|----------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) ค่าแบ่ง | จำนวน | เงิน/สัด | จำนวน | เงิน/สัด | จำนวน | เงิน/สัด | | |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๐ | ผู้อำนวยการช่าง (ไม่บริหารงานช่าง) | อำนาจหน้าที่ | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๖๑ | วิศวกรโยธา | ช่างบริหาร | ค.น | ๑ | ๕,๕๕๕.๖๖๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๖๒ | นายช่างโยธา | ช่างบริหาร | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) | |
| ๖๓ | นายช่างโยธา | ช่างบริหาร | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) | |
| ๖๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ช่างบริหาร | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๕ | นายช่างไฟฟ้า | - | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๖๖ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๗ | ช่างปูน | - | ค.น | ๑ | ๕,๕๕๕.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๖๘ | คนสวน | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๖๙ | คนสวน | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗๑ | คนงาน | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๒ | คนงาน | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๓ | คนงาน | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๔ | คนงาน (ไม่ทำ) | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๕ | คนงาน (ตัดแต่งสวน) | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| ๗๖ | คนงาน (ตัดแต่งสวน) | - | ค.น | ๑ | ๑,๑๑๑.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| หน่วยตรวจสถานี | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗๗ | นักวิชาการศึกษาสถานศึกษา | วิชาการศึกษา | ค.น | ๑ | ๓,๘๓๖.๖๖๖ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| (๕) | รวม | | | ๗๖ | ๓๗,๖๖๖.๖๖๖ | ๓๗,๖๖๖.๖๖๖ | ๗๖ | ๗๖ | ๗๖ | ๗๖ | ๗๖ | ๗๖ | ๗๖ | ว่าง สล.ใช้บัญชี (๑๕,๕๕๐) |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕% | | | | | | | | | | | | | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายตามบุคลากร | | | | | | | | | | | | | |
| (๗) | ที่ร้อยละ ๕๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | |

(ลงชื่อ) 

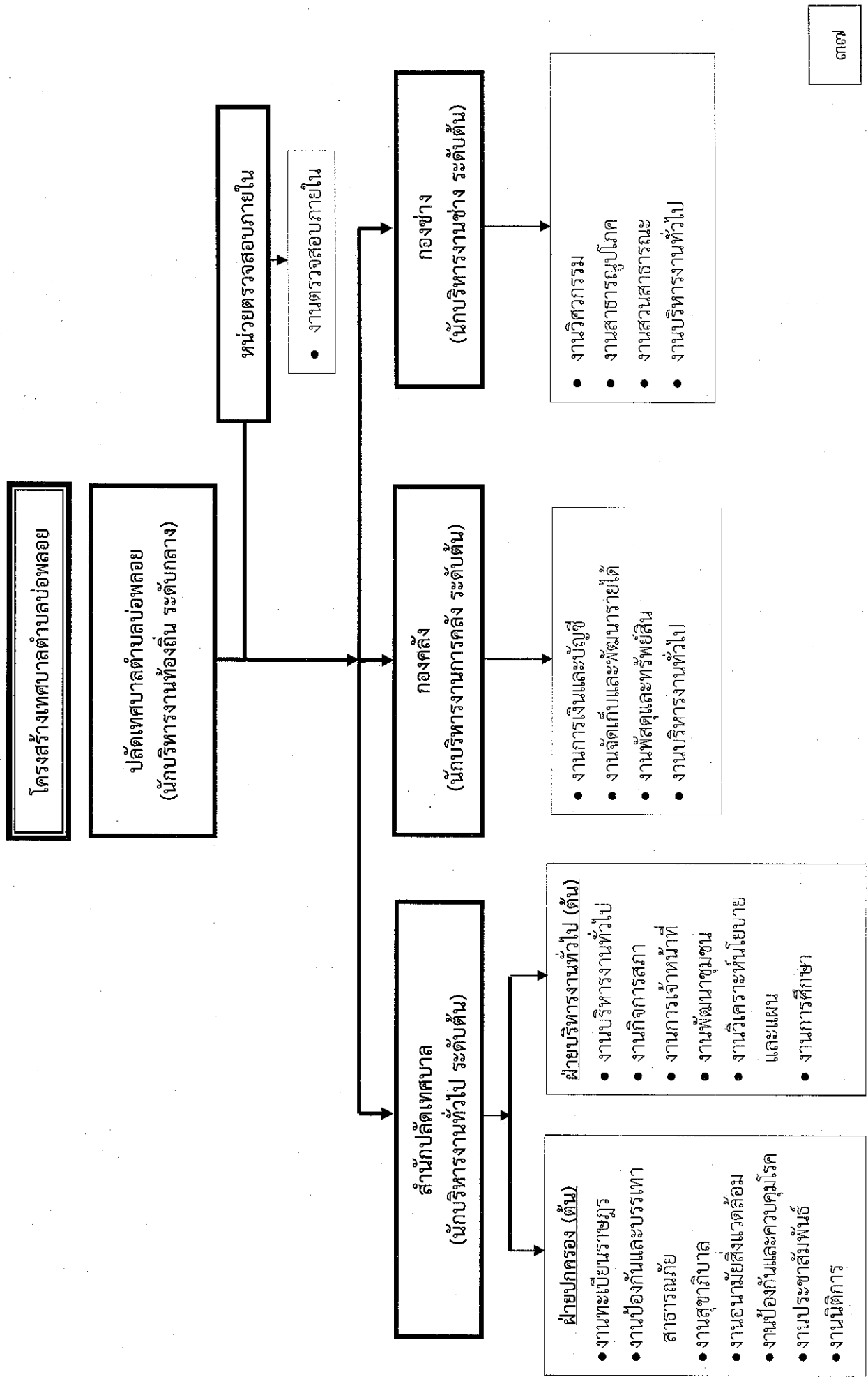
(ลงชื่อ)

(นายชยุต เหมวิเชียร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

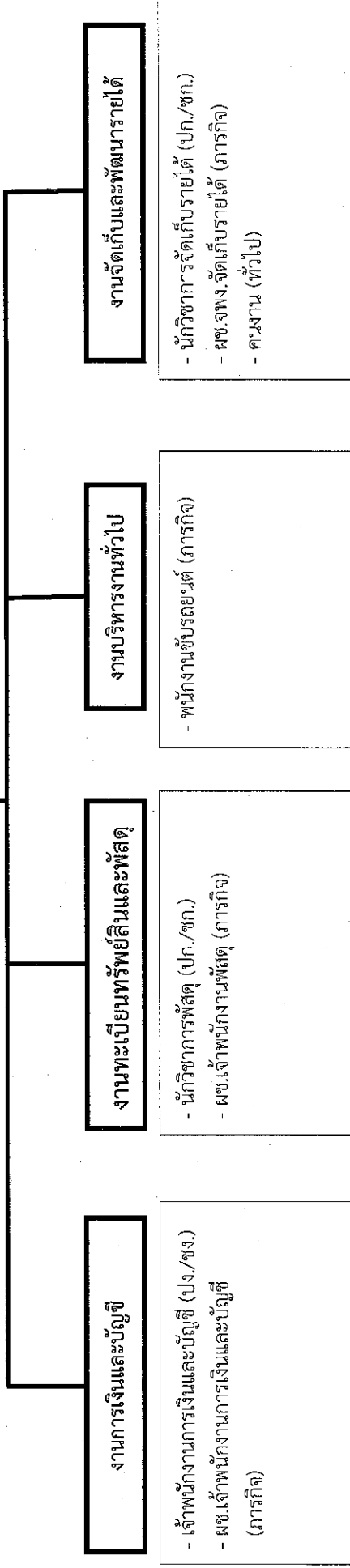
ผู้เห็นชอบ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง



โครงสร้างองค์กร

**ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**



งานการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)
- ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (การกิจ)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)
- ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ)

งานบริหารงานทั่วไป

- พนักงานช่วยยนต์ (การกิจ)

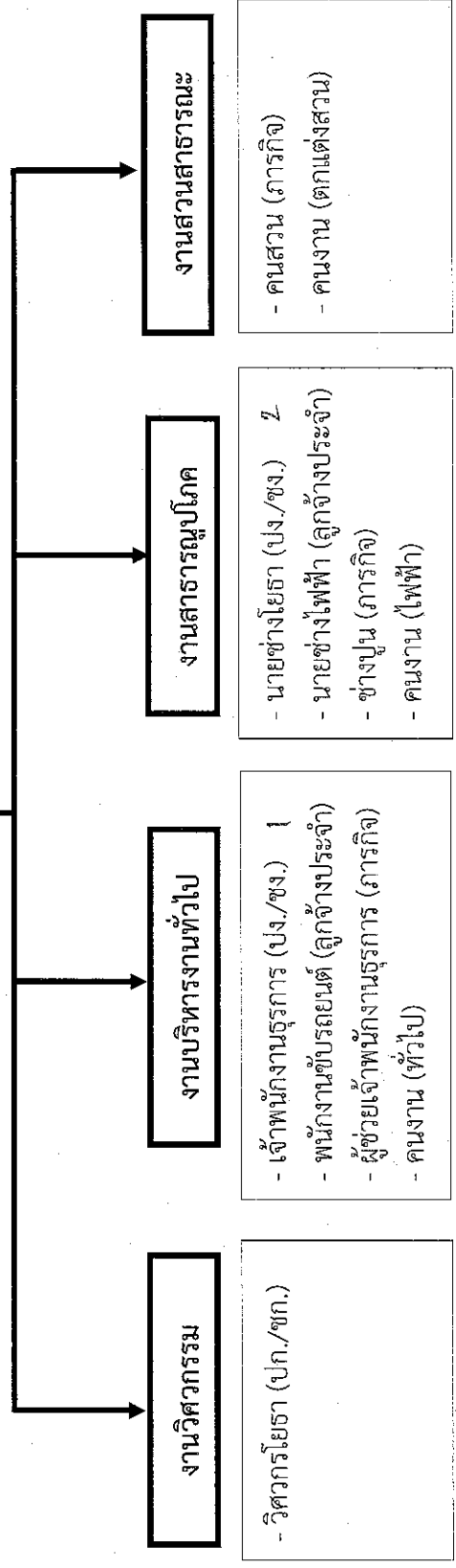
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)
- ผ.ช.จพ.จัดเก็บรายได้ (การกิจ)
- คนงาน (ทั่วไป)

| ประเภท ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | | พนักงานตามภารกิจ | | พ.นง.จ้างทั่วไป | |
|-----------------|---------------------|------|---------|-----|--------|-----|--------------|---|------------------|---|-----------------|--|
| | สูง | กลาง | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. | | | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๒ | |

โครงสร้างกองช่าง

**ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**



| ประเภท ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานตามภารกิจ | พนักงานทั่วไป |
|-----------------|------------------|------|---------|-----|--------|-----|--------------|------------------|---------------|
| | สูง | กลาง | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | ๒ | - | ๒ | ๒ | ๖ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบลพ่อพลอย
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)



งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

| ประเภท ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป ชง. ปง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานบริหารกิจ | พนักงานทั่วไป |
|-----------------|------------------|------|---------|-----|----------------------|--------------|------------------|---------------|
| | สูง | กลาง | ชก. | ปก. | | | | |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | - |

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|---|-------------------------------|---------------------|---|--------------------|--------------------|---|--------------------|-----------|------------------|----------|------------------------------|
| | | | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |
| พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | | | | | | | | |
| ๑ | นายชยต์ เหมวิเชียร | ร.ม. | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕,๐๓,๑๖๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๒๗๑,๑๖๐ |
| สำนักงานปลัดเทศบาล | | | | | | | | | | | |
| ๒ | นางสาวพอลกน คนตรง | ร.ม. | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๑๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔,๘๓,๑๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๕,๒๕,๑๒๐ |
| ๓ | นางสาวสุรรา เพิ่มพูนสินทรัพย์ | ร.ม. | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๑๒ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔,๖๒,๒๔๐ | ๑๘,๐๐๐ | - | ๔,๘๐,๒๔๐ |
| ๔ | นางรังสรรค์ คุ้มอยู่ | ร.ป.บ. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๑๓ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔,๑๖,๑๖๐ | ๑๘,๐๐๐ | - | ๔,๓๔,๑๖๐ |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | | | | |
| ๕ | นางณภัทร ภิญูเกียรติ | ร.ป.บ. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | ๓,๘๒,๕๖๐ | - | - | ๓,๘๒,๕๖๐ |
| งานพัฒนาชุมชน | | | | | | | | | | | |
| ๖ | นางสาวกัญญา ถิ่นฐาน | น.ร.บ. | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๑๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๒,๑๔,๕๖๐ | - | - | ๒,๑๔,๕๖๐ |
| งานทะเบียนราษฎร | | | | | | | | | | | |
| ๗ | นางจิวรรณ นิรมัน | ร.ป.บ. | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ปฏิบัติการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ปฏิบัติการ | ๓,๐๘,๐๔๐ | - | - | ๓,๐๘,๐๔๐ |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | | | | |
| ๘ | นายเงิน หล่อเงิน | ป.ว.ช. | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชำนาญงาน | ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชำนาญงาน | ๓,๑๓,๔๔๐ | - | - | ๓,๑๓,๔๔๐ |
| งานประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | | | | |
| งานกาชาดเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | |
| ๙ | นางสาวณิชาศดา หนูวรรณะ | น.บ. | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๑๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๒,๖๖,๗๖๐ | - | - | ๒,๖๖,๗๖๐ |
| งานนิติการ | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | พ.จ.อ. นิคม ทองทา | น.บ. | นิติกร | ปฏิบัติการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๑๑ | นิติกร | ปฏิบัติการ | ๔,๑๖,๑๖๐ | - | - | ๔,๑๖,๑๖๐ |
| งานสุขาภิบาล/งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ว่าง | - | - | - | ๐๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๑๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก./ช.ก. | ๓,๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓,๕๕,๓๒๐ |
| งานการศึกษา | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | รองการศึกษา |
| ๑๓ | ว่าง | - | ครู | ครู | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๖ | ครู | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๔ | นางสาวนันทนา ศรีภักดิ์ | ค.บ. | ครู | ค.ศ.๒ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๗ | ครู | ค.ศ.๒ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๕ | นางนุชไวยรรณ ประเสริฐกุล | ค.บ. | ครู | ค.ศ.๒ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๘ | ครู | ค.ศ.๒ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๖ | นางสาววิพร เพิ่มพูนสินทรัพย์ | ค.บ. | ครู | ค.ศ.๑ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๙ | ครู | ค.ศ.๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๗ | นายณพนธ์ คงสกุล | ค.บ. | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๒,๒๒,๒๔๐ | - | - | ๒,๒๒,๒๔๐ |
| ผู้จ้างประจำ | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | นายภทล ทัพย์ | ม.๖ | พนักงานขับรถบรรทุก | พนักงานขับรถบรรทุก | - | พนักงานขับรถบรรทุก | พนักงานขับรถบรรทุก | ๒,๕๓,๖๘๐ | - | - | ๒,๕๓,๖๘๐ |
| ๒๐ | นางสาวกัทฑิทัต บุญประกอบ | ร.ป.บ. | พนักงานวิทยุ | พนักงานวิทยุ | - | พนักงานวิทยุ | พนักงานวิทยุ | ๒,๓๒,๗๕๐ | - | - | ๒,๓๒,๗๕๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ครอบครัวกำลังเดิม | | ครอบครัวกำลังใหม่ | | ระดับ | ตำแหน่ง | เงินเดือน | เงินเดือน | | หมายเหตุ |
|------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|-------|---------|-----------|------------------|------|----------|
| | | คุณวุฒิ | การศึกษาระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | | | | เงินประจำตำแหน่ง | เงิน | |
| พนักงานสำนักงานการคลัง | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | นายเปรม ตะพัง | ร.บ.บ. | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | | | ๒๕๐,๒๕๐ | - | - | ๒๕๐,๒๕๐ |
| ๒๒ | นาง | ว่าง | พนักงานขับรถยนต์ | | พนักงานขับรถยนต์ | | | ๑๒๒,๕๐๐ | - | - | ๑๒๒,๕๐๐ |
| ๒๓ | นายเทียนชัย เมืองมณี | ร.บ.บ. | พนักงานประจำรถดับเพลิง | | พนักงานประจำรถดับเพลิง | | | ๑๕๐,๕๐๐ | - | - | ๑๕๐,๕๐๐ |
| ๒๔ | นายทัศนัย เมืองมณี | ป.ว.ส. | พนักงานประจำรถดับเพลิง | | พนักงานประจำรถดับเพลิง | | | ๑๕๒,๑๖๐ | - | - | ๑๕๒,๑๖๐ |
| ๒๕ | นายบุญมี สามสาย | นักธรรมตรี | พนักงานประจำรถขยะ | | พนักงานประจำรถขยะ | | | ๑๗๖,๖๕๐ | - | - | ๑๗๖,๖๕๐ |
| ๒๖ | นางสาวนัยน้อย บัวสวัสดิ์ | ป.ว.ส. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | ๑๕๕,๒๕๐ | - | - | ๑๕๕,๒๕๐ |
| พนักงานช่างเทคนิค | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นายณรงค์ รอดภัย | ม.๖ | นักการ | | นักการ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๒๘ | นางกัญฉวีจิรา เจริญลาด | ป.ตรี | คนงาน | | คนงาน | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๒๙ | นางสาวกรวิษา มากมี | ป.ตรี | คนงาน | | คนงาน | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๐ | นายอุทัย สร้อยเพชร | ม.๖ | คนงาน | | คนงาน | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๑ | นางชนันต์มานันท์ จีระจิรา | ป.ตรี | คนงาน | | คนงาน | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๒ | นางสาวกมลวิ วัฒนา | ป.ตรี | ผู้ดูแลเด็ก | | ผู้ดูแลเด็ก | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๓ | นายพูนกลภา กันตอย | ป.๔ | คนงานประจำรถดับเพลิง | | คนงานประจำรถดับเพลิง | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๔ | นางสุชาดา บุญน้อย | ม.๓ | คนงานรักษาความสะอาด | | คนงานรักษาความสะอาด | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๕ | นายสุเชษฐ ไทธีแสนสุข | ม.๖ | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๖ | นายวีรชน ศาโล | ป.ว.ช. | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๗ | นายวุฒิ แซ่ตั้ง | ป.๖ | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๘ | นายกำพลศักดิ์ เขียวแก้ว | ม.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๙ | นายสุเทพ คล้ายสินธุ์ | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๐ | นายเพชรรัตน์ เหมพูล | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๑ | นายเอกชัย ทองชัยบุญ | ม.๓ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๒ | นายพระรถ ปานเพิ่ม | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๓ | นายอำนาจ อยู่ภูติมาก | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๔ | นายพนรัตน์ สระหงษ์ทอง | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๕ | นายยงยุทธ ยิ้มละไม | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๖ | นายพริมนิ กระต่ายทอง | ม.๓ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๗ | นายมาณฑพ กระต่ายทอง | ป.๖ | คนงานประจำรถขยะ | | คนงานประจำรถขยะ | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๔๘ | นายชนะเทพ วงศ์สุพรรณิ | ป.๖ | คนงาน | | คนงาน | | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - | ๑๐๕,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่ | | ระดับ | ตำแหน่ง | เงินเดือน | เงินเดือน | | หมายเหตุ |
|---------------------------------|----------------------------|---------|-------------------|--|-----------------------|--|-----------|---------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------|
| | | | ตำแหน่ง | ระดับ | ตำแหน่ง | ระดับ | | | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษ | |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานเทศบาลชั้นนัก | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางสาวพรทิพย์ เสาสกุล | บ.ธ.ม. | ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ผู้อำนวยการจัดเก็บรายได้ | ๔๒,๐๐๐ | ๕๒,๒๕๐ | - | ๕๖,๕๕๐ |
| งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | ว่าง | - | ๐๒-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๑๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๐๒-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๑๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ป.ก./ช.ก. | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่างเต็ม |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | นางวันเพ็ญ สุภาพ | บ.ธ.บ. | ๐๒-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๐๒-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๔๕๐,๕๐๐ | - | - | ๔๕๐,๕๐๐ |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | นางสาวเบญจมา อัครกุล | บ.ธ.บ. | ๐๒-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๑๑ | นักวิชาการพัสดุ | ๐๒-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๑๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชำนาญการ | นักวิชาการพัสดุ | ๒๕๒,๕๐๐ | - | - | ๒๕๒,๕๐๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | นางสาวสายทอง แซ่สืบ | บ.ธ.บ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑๖๘,๕๐๐ | - | - | ๑๖๘,๕๐๐ |
| ๕๔ | นางสาววิมลวรรณ น้อยพันธุ์ | บ.ธ.บ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑๘๕,๓๒๐ | - | - | ๑๘๕,๓๒๐ |
| ๕๕ | นางสาวเพ็ญศรี ทองนุ่ม | ศ.ค.บ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑๗๖,๒๕๐ | - | - | ๑๗๖,๒๕๐ |
| ๕๖ | ว่าง | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | พนักงานขับรถยนต์ | ๑๑๒,๕๐๐ | - | - | ๑๑๒,๕๐๐ |
| พนักงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | นายอำนาจพร โชติศรี | ป.๒ | - | คนงาน | - | คนงาน | - | คนงาน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๕๘ | นายสังคม แหม่อษา | ป.ตรี | - | คนงาน | - | คนงาน | - | คนงาน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานช่างเทคนิค | | | | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ว่าง | - | ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๓๕๓,๕๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่างเต็ม |
| งานวิศวกรรม | | | | | | | | | | | | |
| ๖๐ | ส.ค.ท.เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข | ว.ศ.บ. | ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑ | วิศวกรโยธา | ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๑๑ | วิศวกรโยธา | ชำนาญการ | วิศวกรโยธา | ๔๕๘,๐๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | - | ๕๕๐,๐๐๐ |
| งานสาธารณสุขโยธา | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | นายเรวัต พันธ์อึ้ง | ว.ศ.บ. | ๐๒-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๑๑ | นายช่างโยธา | ๐๒-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๑๑ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | นายช่างโยธา | ๓๕๖,๕๐๐ | - | - | ๓๕๖,๕๐๐ |
| ๖๒ | ว่าง | - | ๐๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๑๑ | นายช่างโยธา | ๐๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๑๑ | นายช่างโยธา | ป.ก./ช.ก. | นายช่างโยธา | ๒๕๗,๕๐๐ | - | - | ว่างเต็ม |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๖๓ | นางสาวจิราพร มะนาพรวน | บ.ธ.บ. | ๐๒-๒-๐๕-๕๑๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๐๒-๒-๐๕-๕๑๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | เจ้าพนักงานธุรการ | ๓๕๖,๕๐๐ | - | - | ๓๕๖,๕๐๐ |
| ผู้ปฏิบัติงานประจำ | | | | | | | | | | | | |
| ๖๔ | นายศักรินทร์ อิ่มแสน | ม.๓ | - | นายช่างไฟฟ้า | - | นายช่างไฟฟ้า | - | นายช่างไฟฟ้า | ๒๕๔,๓๒๐ | - | - | ๒๕๔,๓๒๐ |
| ๖๕ | นายทรัพย์ วงษ์ตั้ง | ป.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | พนักงานขับรถยนต์ | ๒๕๒,๑๒๐ | - | - | ๒๕๒,๑๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๖๖ | นายอรุณ ทอชัญญ | ม.๓ | - | ช่างปูน | - | ช่างปูน | - | ช่างปูน | ๑๕๒,๑๒๐ | - | - | ๑๕๒,๑๒๐ |
| ๖๗ | ว่าง | - | - | คนสวน | - | คนสวน | - | คนสวน | ๑๗๗,๕๕๐ | - | - | ๑๗๗,๕๕๐ |
| ๖๘ | ว่าง | - | - | คนสวน | - | คนสวน | - | คนสวน | ๑๒๗,๐๘๐ | - | - | ๑๒๗,๐๘๐ |
| ๖๙ | นางสาวสำเนา โจน้ำ | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑๕๕,๒๕๐ | - | - | ๑๕๕,๒๕๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | หมายเหตุ |
|-------------------|---------------------------|---------|--------------------|------------------------|---------|--------------------|------------------------|---------|-----------|------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | นายชัยวิทย์ เนื่องนัย | ป.ตรี | | คนงาน | - | | คนงาน | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๑ | นางสาวอุทัยวรรณ ศรีสิทธิ์ | ป.ตรี | | คนงาน | - | | คนงาน | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๒ | นายมนตรี บุญน้อม | ป.๖ | | คนงาน | - | | คนงาน | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๓ | นายเอกสิทธิ์ เหมอิน้อย | ป.๖ | | คนงาน | - | | คนงาน | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๔ | นายยุทธพงษ์ หินอ่อน | ป.ว.ท. | | คนงาน(เห่า) | - | | คนงาน(เห่า) | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๕ | นายสันติชัย ไคร์ครุฑ | ป.๖ | | คนงาน(คนแต่งสวน) | - | | คนงาน(คนแต่งสวน) | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| ๓๖ | ว่าง | | | คนงาน(คนแต่งสวน) | - | | คนงาน(คนแต่งสวน) | | ๑๐๕,๐๐๐ | - | ๑๐๕,๐๐๐ |
| พนักงานสอบสวน | | | | | | | | | | | |
| พนักงานสอบสวน | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | (ว่าง) | | ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ก. | ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ว่างเดิม |

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ่อพลอย กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลบ่อพลอย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลบ่อพลอยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ่อพลอย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WiFi ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ่อพลอยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ่อพลอย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย

เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ่อพลอย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลบ่อพลอย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลบ่อพลอย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

บัญชีเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)
มติ ก.ท.จ.กาญจนบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

| ลำดับ ที่ | เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง ที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง | ความเห็นของคณะอนุกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ค่าใช้จ่าย ด้านการบริหาร งานบุคคล (ร้อยละ) | มติ ก.ท.จ. |
|--------------|--|---|---|---|
| ๑. | เทศบาลตำบลดงมะขามเดี่ยว อำเภอดงมะขามเดี่ยว ปรับปรุงตำแหน่ง สำนักปลัด ราย นมสาวรัชนิวรรณ ช่าง ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๐๐๔-๒๐๐๓ | เห็นชอบ | ๓๓.๙๖ | เห็นชอบ |
| ๒. | เทศบาลตำบลทามะขาม อำเภอเมืองกาญจนบุรี กำหนดตำแหน่ง สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา กองช่าง สถาปนิก (ป.ท.) ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ๑ อัตรา | เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ | ๒๘.๕๑ | เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ |
| ๓. | เทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี กำหนดตำแหน่ง สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ๑ อัตรา กองช่าง งานกิจการประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา มูลนิธิตำบล สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา กองสาธารณสุข พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรงานคานา ๑ อัตรา | เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ | ๓๙.๘๕ | เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ |

๑๖

| ลำดับ ที่ | เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง ที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง | ความเห็นของคณะกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ค่าใช้จ่าย ด้านการบริหาร งานบุคคล (ร้อยละ) | มติ ก.ท.จ. |
|--------------|---|--|---|-----------------------------------|
| ๙ | เทศบาลตำบลท่าล้อ อำเภอท่าม่วง กำหนดตำแหน่ง กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา | เห็นชอบ | ๓๗.๒๕ | เห็นชอบ |
| ๑๐ | เทศบาลตำบลหนองขาว อำเภอท่าม่วง กำหนดตำแหน่ง กองคลัง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา ขุมนเล็กตำแหน่ง สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา | ไม่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ | ๒๓.๘๖ | เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ |
| ๑๑ | เทศบาลตำบลม่วงชุม อำเภอท่าม่วง กำหนดตำแหน่ง กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา | เห็นชอบ | ๓๗.๑๖ | เห็นชอบ |
| ๑๒ | เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย กำหนดตำแหน่ง สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (บง./ทง.) ๑ อัตรา ฝ่ายปกครอง งานป้องกันและควบคุมโรค พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา | เห็นชอบ เห็นชอบ | ๒๖.๒๖ | เห็นชอบ เห็นชอบ |
| ๑๓ | เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย อำเภอไทรโยค กำหนดตำแหน่ง กองคลัง งานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา | ไม่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ | ๓๑.๔๒ | เห็นชอบ เห็นชอบ |

บัญชีเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

มติ ก.ท.จ.กาญจนบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

| ส่วนราชการ | ประเภท ตำแหน่ง | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม - ลด) | | | หมายเหตุ |
|---|-------------------|------------------|----------------|---------|------|--|------|------|---------------------------------------|------|------|----------|
| | | | เดิม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | บริหาร | กลาง | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ท้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | อำนวยการ | ต้น | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ท้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| ฝ่ายปกครอง | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | อำนวยการ | ต้น | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | ท้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| งานทะเบียนราษฎร | | | | | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานวิทยุ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถดับเพลิง | - | - | ๒ | ๒ | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถดับเพลิง | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานสุขาภิบาล /งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานประจำรถขยะ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | ประเภท ตำแหน่ง | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | ขอปรับปรุงในครั้งนี (+เพิ่ม - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--|-------------------|------------------|----------------|---------|------|--|------|------|--------------------------------------|------|------|--------------|
| | | | เดิม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | - | - | | | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถขยะ | - | - | ๑๐ | ๑๐ | - | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | - | |
| พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล | - | - | ๓ | ๓ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๒ | ๒ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม ๑ |
| งานนิติกร | | | | | | | | | | | | |
| นิติกร | วิชาการ | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| งานประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | อำนวยการ | ต้น | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | ท้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | | |
| นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| นักการ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานรักษาความสะอาด | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานพัฒนาชุมชน | | | | | | | | | | | | |
| นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ทั่วไป | ป.ก./ช.ก. | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | ประเภท ตำแหน่ง | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | ขอปรับปรุงในครั้งนี (+เพิ่ม - ลด) | | | หมายเหตุ |
|---|-------------------|------------------|----------------|---------|------|--|------|------|--------------------------------------|------|------|-------------|
| | | | เต็ม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | | | | | | | | | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานการศึกษา | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ่อพลอย | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอการจัดสรร |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๖ | ครู | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๗ | ครู | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๘ | ครู | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๙ | ครู | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | อำนาจการ | ต้น | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ท้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน | - | - | ๒ | ๒ | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | ขอปรับปรุงในครั้งนี้อย่างไร (+เพิ่ม - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--|---------------|--------------|----------------|---------|------|--|------|------|---|------|------|----------|
| | | | เดิม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | อำนวยการ | ต้น | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ห้องถิ่น | | | | | | | | | | | |
| งานวิศวกรรม | | | | | | | | | | | | |
| วิศวกรโยธา | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน | - | - | ๕ | ๕ | - | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| งานสาธารณูปโภค/งานสวนสาธารณะ | | | | | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | | | | | | | | | | | | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| นายช่างไฟฟ้า | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ช่างปูน | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนสวน | - | - | ๒ | - | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | ประเภท ตำแหน่ง | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม - ลด) | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------|-------------------|------------------|----------------|---------|------|--|------|------|---------------------------------------|------|------|----------|
| | | | เต็ม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| คนงาน(ไฟฟ้า) | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน(ตักแต่งสวน) | - | - | ๒ | ๑ | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | | |
| งานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | | | | | | | | | | | | |
| รวมทั้งหมด | | | ๗๖ | ๖๒ | ๑๔ | ๗๖ | ๗๘ | ๗๘ | - | +๒ | - | |

งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน) ๗๑,๙๕๑,๕๐๐.-บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๓๕,๙๔๙,๐๐๐.- บาท

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๘,๘๙๓,๑๖๖.-บาท ๑๘,๘๙๓,๑๖๖.-บาท

คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๒๖ ๕๒.๕๖



ที่ กจ ๕๓๐๐๑/ ๑๑๙

สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย
อำเภอบ่อพลอย กจ ๗๑๑๖๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. เอกสารขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (แบบ ๑ - ๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๕. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยเทศบาลตำบลบ่อพลอย ตำบลบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอส่งเอกสาร เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

สำนักปลัด

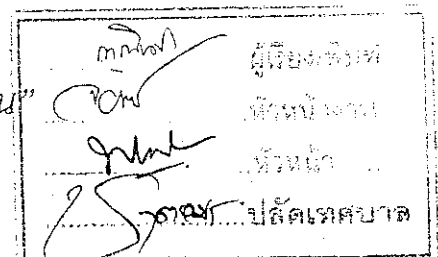
งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๓๕๕-๑๐๒๐ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐-๓๕๕๘-๑๐๒๐ ต่อ ๑๑๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_05710301@dla.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล...ฝ่ายบริหารงานทั่วไป...งานการเจ้าหน้าที่
ที่ กจ.๕๓๐๐๑/ ๕๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปอพลอย

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลึง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยในแผนอัตรากำลึงกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลึงทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือนค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปอพลอย เป็นไปตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลปอพลอย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลปอพลอย | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลปอพลอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ก่อนจะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีต่อไป และประกาศใช้แผนฯ ทันตามกำหนด

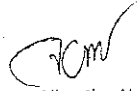
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวอาณิชา หวนวรรณะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

- อนุมัติ



(นางจรัสศรี คุ่มอยู่)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ



(นางสาวพอปาน คนตรง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- อนุมัติ



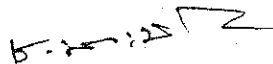
(นายชุต เหมวิเชียร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

การพิจารณาของนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย



คำสั่งเทศบาลตำบลปอพลอย

ที่ กข / ๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลปอพลอย อำเภอปอพลอย จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน นั้น

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปอพลอย เป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ด้านการกำหนดรายจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น ต้องไม่สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

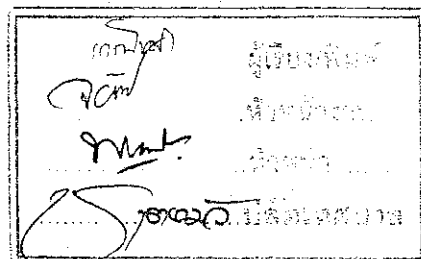
- | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย | นายกเทศมนตรีตำบลปอพลอย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชยุต เหมวิเชียร | ปลัดเทศบาลตำบลปอพลอย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพรทิพย์ เล้าสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ส.ต.ท.เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข | วิศวกรโยธาชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพอลาม คนตรง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางจรัสศรี คุ่มอยู่ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวญาณิศา หนูวรรณะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลปอพลอย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานกาหนดเจ้าหน้าที่

ที่ กจ ๕๓๐๐๑/๕๓

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

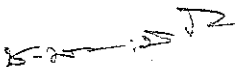
เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลบ่อพลอยได้มีคำสั่งที่ ๓๕/๒๕๖๘ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้รับทราบคำสั่งดังกล่าวไปเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ่อพลอยเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ด้านการกำหนดรายจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่นำเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น ต้องไม่สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ่อพลอย ชั้น ๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันตามวัน เวลา ที่กำหนด


(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลปอพลอย อำเภอปอพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลปอพลอยชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลปอพลอย ที่ ๓๕ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การแต่งตั้ง
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑.๑ คณะกรรมการปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-------|----------------------------|-------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลปอพลอย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๑.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปอพลอย โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาลตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลปอพลอย ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลฯที่จะต้องจ่ายในค่านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปอพลอยในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางค่านบุคลากรในแต่ละเทศบาล ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปอพลอย โดยเสนอจำนวนบุคลากรในสังกัด และปริมาณงานที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม/ยุบเลิก เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ่อพลอย ชั้น ๒

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------|-------------------|------------|----------|
| ๑ | นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย | ประธานกรรมการ | | |
| ๒ | นายชยุต เหมวิเชียร | กรรมการ | | |
| ๓ | นางสาวพรทิพย์ เล้าสกุล | กรรมการ | | |
| ๔ | ส.ต.ท.เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข | กรรมการ | | |
| ๕ | นางสาวพอปาน คนตรง | กรรมการ/เลขานุการ | | |
| ๖ | นางจรัสศรี คุ่มอยู่ | ผู้ช่วยเลขานุการ | | |
| ๗ | นางสาวญาณิศา หนูวรรณะ | ผู้ช่วยเลขานุการ | | |

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ่อพลอย ชั้น ๒

ผู้เข้าประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|----------------------------|-------------------|----------------------|
| ๑ | นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย | ประธานกรรมการ | ชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย |
| ๒ | นายชยุต เหมวิเชียร | กรรมการ | ชยุต เหมวิเชียร |
| ๓ | นางสาวพรทิพย์ เล้าสกุล | กรรมการ | พรทิพย์ เล้าสกุล |
| ๔ | ส.ต.ท.เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข | กรรมการ | เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข |
| ๕ | นางสาวพอลาณ คนตรง | กรรมการ/เลขานุการ | พอลาณ คนตรง |
| ๖ | นางจรัสศรี คุ่มอยู่ | ผู้ช่วยเลขานุการ | จรัสศรี คุ่มอยู่ |
| ๗ | นางสาวญาณิศา หนูวรรณะ | ผู้ช่วยเลขานุการ | ญาณิศา หนูวรรณะ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกรรมการ ได้เริ่มประชุมตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-------|----------------------------|-------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๑.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ่อพลอย โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลบ่อพลอย ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้าน การบริหารงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลบ่อพลอย โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ่อพลอยในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้ว่า ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด...

เงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ซึ่งเราจะได้
พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายชัยเชษฐ พัฒนพิชัย - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน ให้
ประธานกรรมการ สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้
เหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมาย
กำหนด อีกทั้งสามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
ตำบลบ่อพลอยให้เหมาะสมอีกด้วย สำหรับรายละเอียดขอเชิญท่านปลัดฯ นำเรียน
ให้ที่ประชุมทราบ

นายชยุต เหมวิเชียร - การกำหนดตำแหน่งแต่ละส่วนราชการ จะพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
กรรมการ และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นยังไม่เกิน
ร้อยละ ๔๐ ของรายได้ สำหรับการเสนอเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ เห็นควร
ให้แต่ละส่วนราชการเสนอปริมาณงาน ภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบการพิจารณา
และคณะกรรมการฯ พิจารณาร่วมกัน โดยเรียงลำดับจากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยพิจารณาถึงงบประมาณและภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นร่วมด้วยคะ ส่วนค่างานที่ผอ.กองส่งมาให้ นั้น ฝ่าย
เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว ก่อนวันประชุม

นายชัยเชษฐ พัฒนพิชัย - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม นั้น ฝ่ายเลขานุการ ได้
ประธานกรรมการ จัดเตรียมเอกสารเสนอให้ที่ประชุมแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กอง
คลังและกองช่าง เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการ
ไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาดูภาระ
หน้าที่งานในแต่ละงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี เชิญครับ

น.ส.พอปาน คนตรง - ในส่วนของสำนักปลัด มีอัตรากำลัง ดังนี้

| | | | | |
|-------------------|-----------------------|----|----|----------------|
| กรรมการ/เลขานุการ | พนักงานเทศบาล | ๑๑ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | พนักงานครู | ๔ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | ลูกจ้างประจำ | ๒ | คน | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๖ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | ๒๒ | คน | |

และเพื่อให้...

- และเพื่อให้การบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ และรองรับการถ่ายโอนต่าง ๆ จึงขอ กำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยขอ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

พนักงานเทศบาล

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา (งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

เนื่องด้วยงานพัฒนาชุมชน มีภาระงานที่เพิ่มขึ้น หลากหลายมากขึ้น และมีความ ยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น จึงขอ กำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อรองรับภารกิจงาน ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงาน (งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายปกครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องด้วยงานป้องกันและควบคุมโรค มีปริมาณงานและภาระงานที่เพิ่มขึ้นและ หลากหลายมากขึ้น โดยต้องออกปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุม ทั้งโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ จึงขอ กำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

(รายละเอียด บัญชีแสดงปริมาณงาน ตามเอกสารที่แนบ)

น.ส.พรทิพย์ เล้าสกุล - สำหรับกองคลัง มีอัตรากำลัง ดังนี้ค่ะ

| | | | | |
|---------|----------------------|---|----|----------------|
| กรรมการ | พนักงานเทศบาล | ๔ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๔ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ | คน | |

สำหรับกองคลังมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นในหลาย ๆ งาน แต่ยังไม่ประสงค์จะขอ กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ยังสามารถให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละงาน ปฏิบัติงานต่อไปได้

ส.ต.ท.เกรียงศักดิ์ วัฒนสุข - สำหรับกองช่าง มีอัตรากำลัง ดังนี้

| | | | | |
|---------|----------------------|---|----|----------------|
| กรรมการ | พนักงานเทศบาล | ๕ | คน | ว่าง ๒ ตำแหน่ง |
| | ลูกจ้างประจำ | ๒ | คน | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๔ | คน | ว่าง ๒ ตำแหน่ง |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | ๗ | คน | ว่าง ๑ ตำแหน่ง |

สำหรับงานของกองช่าง มีปริมาณงานและภารกิจงานเกี่ยวกับโครงการก่อสร้าง ทั้ง โครงการตามเทศบัญญัติหรือโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน รวมทั้งงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ ที่มากอยู่แล้ว แต่เจ้าหน้าที่ทุกงานในกอง ยังสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจได้ครบ ทั้งนี้ทางนักทรัพยากรบุคคลได้ทำหนังสือขอให้ กสท.ดำเนินการ สอบแข่งขันในตำแหน่ง นายช่างโยธาให้แล้ว หากมีผู้สอบแข่งขันได้มาดำรงตำแหน่ง จะทำให้รองรับภารกิจงานของกองช่างได้เป็นอย่างดีครับ

นายชัยเชษฐ...

นายชัยเชษฐ พัฒนพิชัย - เชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงเรื่องภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน
ประธานกรรมการ อื่น เพื่อประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งด้วยครับ

น.ส.ณัฐนิชา หนูวรรณ - สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ จากฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากแผน
ผู้ช่วยเลขานุการ อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ก่อนและหลังกำหนด
ตำแหน่งแล้ว ตามเอกสาร ข้อ ๙ ที่ได้แจกให้ทุกท่าน โดยสรุปได้ ดังนี้

| งบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ | งบประมาณด้าน การบริหาร งานบุคคล (ก่อน) | งบประมาณด้าน การบริหาร งานบุคคล (หลัง) | หมายเหตุ |
|--|--|--|---|
| ๓๑,๙๕๑,๕๐๐ | ๑๘,๔๒๖,๓๘๑ <u>คิดเป็นร้อยละ</u> <u>๒๕.๖๑</u> | ๑๘,๘๙๓,๑๖๖ <u>คิดเป็นร้อยละ</u> <u>๒๖.๒๖</u> | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง |

นายชัยเชษฐ พัฒนพิชัย - ตามรายละเอียดที่เลขาธิการและผู้ช่วยฯ ได้ชี้แจงไปแล้วนั้น ท่านใดมีข้อสงสัยที่จะ
ประธานกรรมการ สอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุม เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการ
ดำเนินการจัดทำเอกสาร เพื่อเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีต่อไป ครับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบ ดังนี้

| ลำดับที่ | รายการ |
|----------|---|
| ๑. | <u>กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล</u> เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรากำลัง (งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล) |
| ๒. | <u>กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป</u> ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรากำลัง (งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล) |

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายชัยเชษฐ พัฒนพิชัย - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
ประธานกรรมการ ขอขอบคุณท่านคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ด้วยครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวอนุชิตา หนุวรรณะ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพอปาน คนตรง)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

ประธานคณะกรรมการ

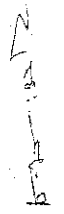
| สรุปอัตรากำลัง (เดิม) | | | | สรุปอัตรากำลัง (เพิ่ม) | | |
|-----------------------|--|------------|------------|------------------------|-------|-----------------------|
| ที่ | ประเภท | จำนวน | | ประเภท | จำนวน | หมายเหตุ |
| | | อัตรากำลัง | อัตรารว่าง | | | |
| | ปลัดเทศบาล (บริหารท้องถิ่น) สำนักปลัด | ๑ | - | สำนักปลัด | | |
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๑๑ | ๑ | พนักงานเทศบาล | ๑ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| ๒ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๕ | ๒ | | | |
| ๓ | ลูกจ้างประจำ | ๒ | | | | |
| ๔ | พนักงานจ้างภารกิจ | ๖ | ๑ | | | |
| ๕ | พนักงานจ้างทั่วไป | ๒๒ | | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | คนงาน |
| | รวม | ๔๗ | ๔ | รวม | ๒ | |
| | กองคลัง | | | กองคลัง | | |
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๕ | ๑ | | | |
| ๒ | พนักงานจ้างภารกิจ | ๔ | ๑ | | | |
| ๓ | พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ | | | | |
| | รวม | ๑๐ | ๒ | รวม | ๐ | |
| | กองช่าง | | | กองช่าง | | |
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๕ | ๒ | | | |
| ๒ | ลูกจ้างประจำ | ๒ | | | | |
| ๓ | พนักงานจ้างภารกิจ | ๔ | ๒ | | | |
| ๔ | พนักงานจ้างทั่วไป | ๗ | ๑ | | | |
| | รวม | ๑๘ | ๕ | รวม | ๐ | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | |
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๑ | ๑ | | | |
| | รวม | ๑ | ๑ | | | |
| | รวมทั้งสิ้น | ๗๖ | ๑๒ | รวมทั้งสิ้น | ๒ | |

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ/งาน | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตรากำลังพนักงานเทศบาล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง หรือไม่ | ความเห็น ก.พ.จ. |
|--------------|---|---|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|---|
| | | | | | ของเทศบาล (เต็ม/ว่าง) | ของส่วน ราชการนี้ (เต็ม/ว่าง) | ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) | ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) | | |
| ๑ | สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ทั่วไป (บง./ชง.) ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | ๑ | เนื่องด้วยงานพัฒนาชุมชน มีภาระงานที่เพิ่มขึ้น หลากหลาย มากขึ้น และมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป เพื่อรองรับภารกิจงาน ให้มีความเหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น | ๒๒/๕ | ๑๑/๑ | ๑/- | ๒/๒๘ | -/๑ | ไม่ได้อยู่ ในแผนอัตรากำลัง (กำหนดเพิ่ม) |
| ๒ | สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานป้องกัน และควบคุมโรค | คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | ๑ | เนื่องด้วยงานป้องกันและควบคุมโรค มีปริมาณงานและภาระงาน ที่เพิ่มขึ้นและหลากหลายมากขึ้น โดยต้องออกปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การป้องกันและควบคุม ทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ จึงขอ กำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น | ๒๒/๕ | ๑๑/๑ | -/๑ | ๒/๒๘ | -/๑๕ | ไม่ได้อยู่ ในแผนอัตรากำลัง (กำหนดเพิ่ม) |



(นายชยุต เหมวิเชียร)
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย



(นายชัยเชษฐ พิฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลปลอญ อำเภอปลอญ จังหวัดกาญจนบุรี

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่แห่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ(๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|---------------------------|------------------|--|--------------|--------------|-------|----------|
| ๑ | ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ไม่ว่าง | - | - | |
| พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | | | |
| ๒ | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ฝ่ายปกครอง | | | | | | |
| ๓ | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานทะเบียนราษฎร | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๔ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร วิชาการ (ปก./ชก.) ลูกจ้างประจำ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๕ | - | พนักงานวิทยุ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๖ | ๐๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั่วไป (ปง./ขง.) ลูกจ้างประจำ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๗ | | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๘ | | พนักงานประจำรถดับเพลิง พนักงานจ้างทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๙ | | คนงานประจำรถดับเพลิง | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๐ | | คนงาน งานสุขาภิบาล/งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/งานป้องกันและควบคุมโรค | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๑ | ๐๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข วิชาการ (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ว่าง | - | - | |
| ๑๒ | | พนักงานประจำรถขยะ | ไม่ว่าง | - | - | |

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้ (ต่อ)

| | | | | | | |
|---------------------|------------------|-------------------------------|---------|-----------|----|--|
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๑๓ | | คนงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๔ | | คนงานประจำรถขยะ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๕ | | คนงาน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๖ | | คนงาน | - | กำหนดใหม่ | +๑ | |
| | | งานประชาสัมพันธ์ | | | | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๑๗ | | คนงาน | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | งานนิติการ | | | | |
| ๑๘ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก./ชก.) | | | | |
| ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | | | | | |
| ๑๙ | ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | | |
| | | งานการเจ้าหน้าที่ | | | | |
| ๒๐ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก./ชก.) | | | | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๒๑ | | นักการ | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | งานบริหารงานทั่วไป | | | | |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๒๒ | | พนักงานขับรถยนต์ | ว่าง | - | - | |
| ๒๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๒๔ | | คนงาน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๒๕ | | คนงานรักษาความสะอาด | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | งานพัฒนาชุมชน | | | | |
| ๒๖ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก./ชก.) | | | | |
| ๒๗ | ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | กำหนดใหม่ | +๑ | |
| | | ทั่วไป (ปง./ชง.) | | | | |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๒๘ | | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ไม่ว่าง | - | - | |

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้ (ต่อ)

| | | | | | | |
|----|------------------|-------------------------------------|---------|---|---|-------------|
| | | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | |
| ๒๙ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก./ชก.) | | | | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๓๐ | | คนงาน | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | งานการศึกษา | | | | |
| ๓๑ | ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก./ชก.) | | | | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๓๒ | | ผู้ดูแลเด็ก | ไม่ว่าง | - | - | |
| | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ่อพลอย | | | | |
| ๓๓ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ว่าง | - | - | รอการจัดสรร |
| ๓๔ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๖ | ครู | ว่าง | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๓๕ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๗ | ครู (ค.ศ.๒) | ไม่ว่าง | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๓๖ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๘ | ครู (ค.ศ.๒) | ไม่ว่าง | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๓๗ | ๐๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๙ | ครู (ค.ศ.๑) | ไม่ว่าง | - | - | เงินอุดหนุน |



(นายชยุต เหมวิเชียร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

ผู้กรอกข้อมูล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

๒. ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่แห่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ(๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|--|--------------|--------------|-------|----------|
| | | พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | |
| ๑ | ๐๒-๒-๐๔-๑๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) งานการเงินและบัญชี | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๒ | ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ทั่วไป (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๔ | ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ วิชาการ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ว่าง | - | - | |
| ๕ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๖ | | คนงาน งานพัสดุและทรัพย์สิน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๘ | ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ วิชาการ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๙ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๐ | | พนักงานขับรถยนต์ | ว่าง | - | - | |



(นายชยุต เหมวิเชียร)

ผู้กรอกข้อมูล

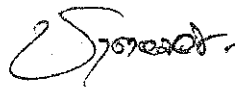
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

๓. ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่แห่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ(๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|--|----------------|--------------|-------|----------|
| | | พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | |
| ๑ | ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานวิศวกรรม | ว่าง | - | - | |
| ๒ | ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา วิชาการ (ปก/ชก) งานบริหารงานทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๓ | ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ ทั่วไป (ปง/ชง) ลูกจ้างประจำ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๔ | | พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๕ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๖ | | คนงาน งานสาธารณูปโภค/งานสวนสาธารณะ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๗ | ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา ทั่วไป (ปง/ชง) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๘ | ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา ทั่วไป (ปง/ชง) ลูกจ้างประจำ | ว่าง | - | - | |
| ๙ | | นายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๐ | | ช่างปูน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๑ | | คนสวน พนักงานจ้างทั่วไป | ว่าง | - | - | |
| ๑๒ | | คนงาน (ไฟฟ้า) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๓ | | คนงาน (ตกแต่งสวน) | ว่าง๑/ไม่ว่าง๑ | - | - | |



(นายชยุต เหมวิเชียร)

ผู้กรอกข้อมูล

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

๔. ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่แห่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ(๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|------------------------|--------------|--------------|-------|----------|
| | | พนักงานเทศบาลสามัญ | | | | |
| ๑ | ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ว่าง | - | - | |
| | | วิชาการ (ปก/ชก) | | | | |

(นายชยุต เหมวิเชียร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

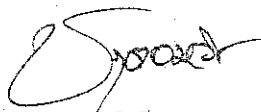
ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

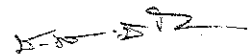
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|------------|-----------|-----------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี | ก่อน ๒ ปี | ก่อน ๑ ปี | |
| ๑ | งานสงเคราะห์เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๕๐ | |
| ๒ | งานจัดทำฐานข้อมูล และบันทึกข้อมูลของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในระบบสารสนเทศ | ๘๐๐ | ๘๒๐ | ๘๔๐ | |
| ๓ | งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ | ๔ | ๕ | ๖ | |
| ๔ | งานส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนารายได้ | ๓๕ | ๓๘ | ๔๐ | |
| ๕ | งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพสตรี | ๖ | ๑๐ | ๑๒ | |
| ๖ | งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน | ๒๐ | ๒๒ | ๒๔ | |
| ๗ | งานสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | ๒๐ | ๒๒ | ๒๔ | |
| ๘ | งานสภาเด็กและเยาวชน | ๔ | ๖ | ๘ | |
| ๙ | จัดทำโครงการตามเทศบัญญัติของเทศบาล | ๑๕ | ๒๐ | ๒๒ | |
| ๑๐ | งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ | ๔๐ | ๔๕ | ๔๘ | |
| ๑๑ | งานโต้ตอบหนังสือราชการ | ๒๕๐ | ๒๘๐ | ๓๐๐ | |
| ๑๒ | ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ | |



(นายชุต เหมวิเชียร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย



(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

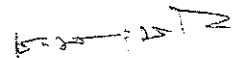
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน งานป้องกันและควบคุมโรค ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|------------|-----------|-----------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี | ก่อน ๒ ปี | ก่อน ๑ ปี | |
| ๑ | ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับการออกป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ต่างๆ ในชุมชน | ๓๐๐ | ๓๑๐ | ๓๒๐ | |
| ๒ | ปฏิบัติงานฉีดวัคซีนป้องกันโรคระบาดที่เกิดจากสุนัข แมว | ๑,๖๐๐ | ๑,๗๐๐ | ๑,๘๐๐ | |
| ๓ | ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดและป้องกันยุงลาย | ๑๐๐ | ๑๑๕ | ๑๒๐ | |
| ๔ | ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | |
| ๕ | งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | ๗๐ | ๘๐ | ๘๘ | |



(นายชยุต เหมวีเชียร)
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย



นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย