



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
อำเภอบ้านน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้าง รวมถึงกรอบอัตรากำลังที่ต้องการในส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การจัดระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนการใช้กำลังคน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้สามารถเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๔. ภาคผนวก	๔๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมียุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๑.๑ การก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบสาธารณูปโภค

๑.๒ การก่อสร้าง คูแฉก บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๑.๓ การจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้อง รองรับกับการขยายตัวของเมืองหลวงและสนามบิน

สุวรรณภูมิ

- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๒.๒ การจัดระเบียบชุมชนและสังคม
 - ๒.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - ๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑ การส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๒ การส่งเสริมการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๓ การส่งเสริมการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๔ การส่งเสริมการศึกษาวิจัยปฏิบัติการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๕ การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบัน ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๔.๑ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔.๒ การส่งเสริมงานสวัสดิการสังคม
 - ๔.๓ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - ๔.๔ การส่งเสริมการศึกษา
 - ๔.๕ การส่งเสริม บำรุงรักษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - ๔.๖ การส่งเสริมการสาธารณสุข
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง
- ๕.๑ การส่งเสริมการวางแผนและการพัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน
 - ๕.๒ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการขนส่ง
 - ๕.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 - ๕.๔ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร
 - ๕.๖ การส่งเสริมและพัฒนาด้านอุตสาหกรรม
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
- ๖.๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๖.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - ๖.๓ การปรับปรุงระบบทะเบียนและเอกสาร
 - ๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้
 - ๖.๕ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
 - ๖.๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
 - ๖.๗ การก่อสร้าง/ปรับปรุง สถานที่ปฏิบัติงาน และการบำรุงรักษา จัดหาวัสดุ อุปกรณ์
 - ๖.๘ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราสามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบล คลองแสนแสบเป็นประธาน ปลัดเทศบาล , หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และ บุคลากร เป็นเลขานุการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้กำหนดขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพ ปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ บรรลุผลตาม พันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดย แนวคิดนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อยางไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ใน อนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยส่วน นี้ต้องคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะ งานไม่ถูกต้องจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงการองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูล โดยวิธีการดังกล่าวจึงทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลลองแสนสบ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

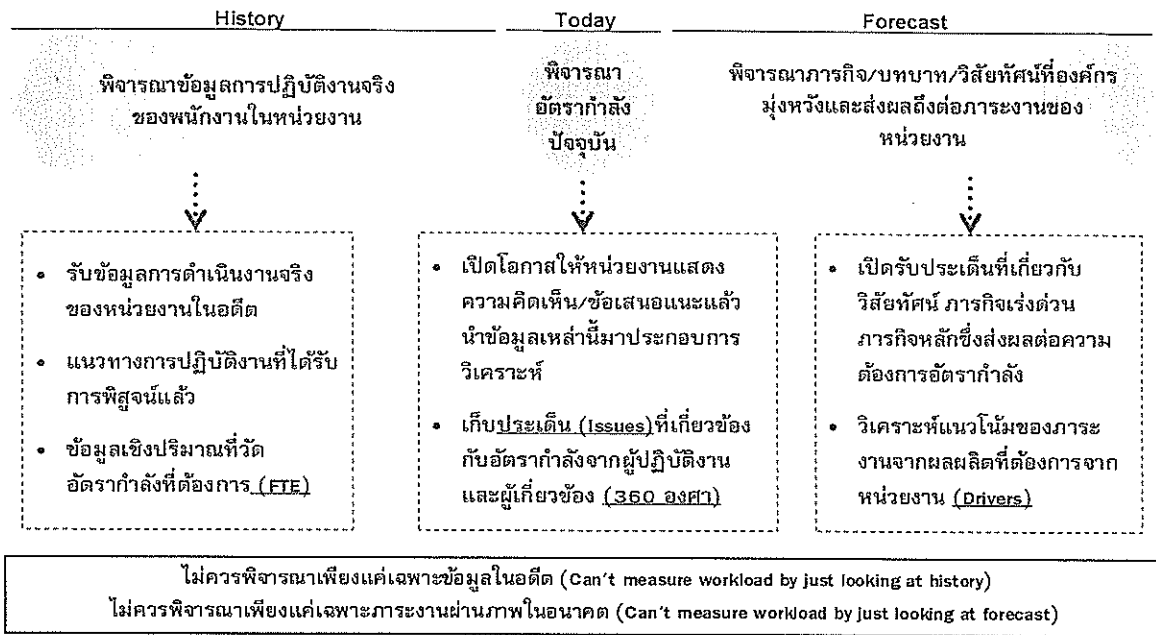
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้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

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

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

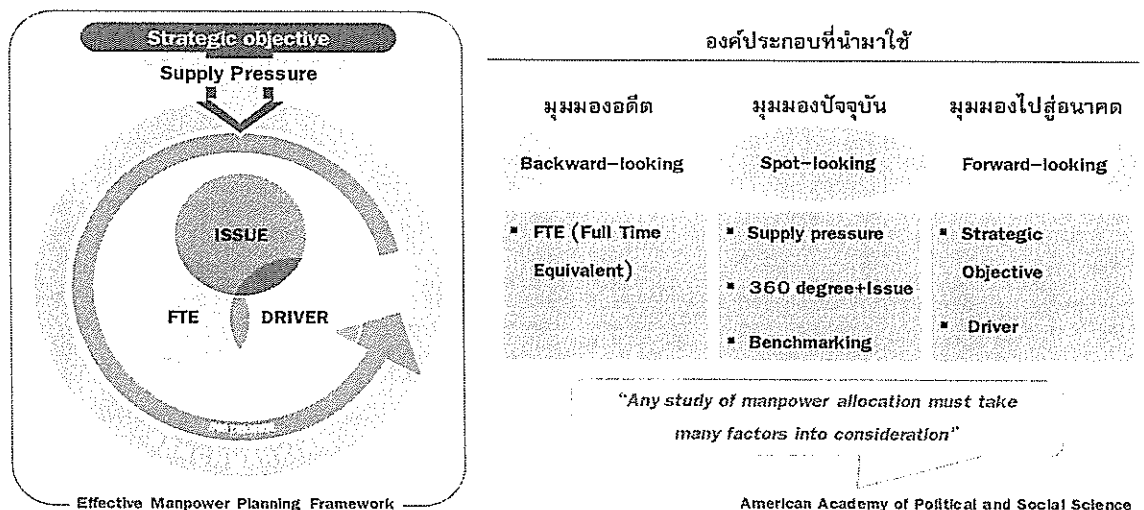
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านงานช่าง มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านเทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกอง ช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและจำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

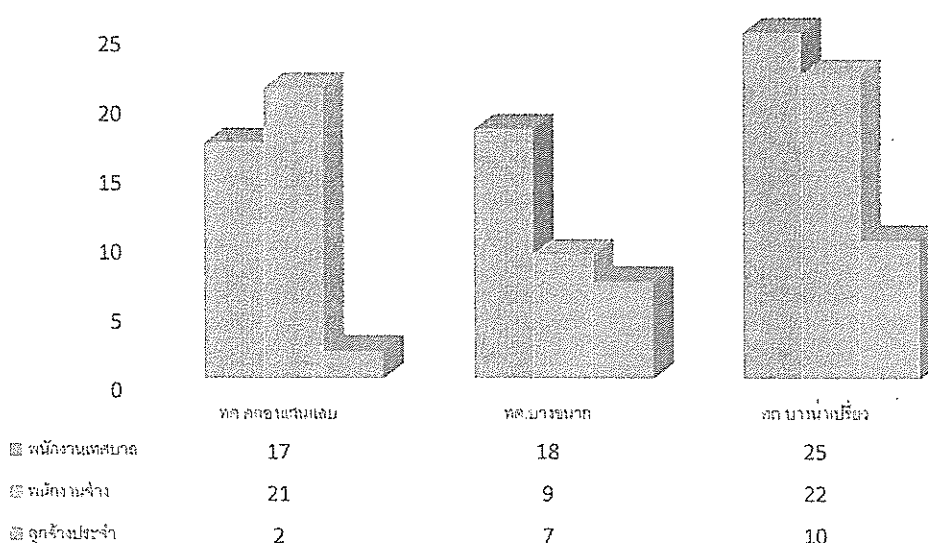
- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ รองนายกเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ได้แก่ เทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยวและเทศบาลตำบลบางขนาก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เทศบาลตำบลบางขนาก และเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลัง ใกล้เคียงกัน

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
๔. ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
๕. วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๖. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๗. เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
๘. เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ งานสะพานไม่มั่นคงแข็งแรง และไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ขาดสถานที่รับซื้อจำหน่วยสินค้า และผลผลิตทางการเกษตร

๒) ปัญหาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ปัญหาขยะมูลฝอยที่ทิ้งลงคลอง
- ๒.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขิน
- ๒.๓ ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของประชาชน
- ๓.๔ ปัญหาการปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ

๓) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๓.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคและบริโภค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฤดูแล้ง
- ๓.๒ ขาดความร่วมมือในการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๔) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๔.๑ ขาดไฟฟ้าส่องสว่างอย่างทั่วถึง
- ๔.๒ ขาดการออกตรวจตราพื้นที่ในเขตเทศบาล

๕) ปัญหาด้านนันทนาการ

- ๕.๑ ขาดสถานที่ออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน
- ๕.๒ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๓ ขาดอุปกรณ์การออกกำลังกาย

จากปัญหาที่ได้อธิบายและได้นำมาวิเคราะห์และสรุปสภาพการณ์ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาเทศบาลตำบลคลองแสนแสบในอนาคตอันใกล้ โดยสรุปดังนี้

จุดแข็งของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีทำเลที่ตั้งที่เอื้อประโยชน์ด้านที่อยู่อาศัย พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ทำการเกษตรทำให้อากาศดี ประกอบกับมีพื้นที่มากและอยู่ใกล้กับสนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งความเจริญนั้นอาจจะครอบคลุมถึงพื้นที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกอบกับที่ดินบริเวณนี้ยังมีราคาไม่แพงมากนัก เมื่อเทียบกับพื้นที่แถวหนองจอกและลาดกระบัง การคมนาคมไปมาสะดวก

จุดอ่อนของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีพื้นที่ ๒๖.๖ ตารางกิโลเมตร ทำให้มีข้อจำกัดในการพัฒนาซึ่งมีงบประมาณน้อยทำให้การพัฒนาพื้นที่ทางด้านโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ดีพอ อีกประการหนึ่งคือ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำในลำคลองได้มากนักเนื่องมาจาก ปริมาณน้ำในหน้าแล้งน้ำจะไม่มีเพราะพื้นที่ส่วนใหญ่ทำการเกษตรต้องใช้น้ำมาก และบางครั้งน้ำก็เน่าเสียเนื่องมาจากประชาชนทำนาเวลาหว่านข้าวเสร็จจะปล่อยน้ำลงลำคลอง จึงก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพน้ำไม่ดี

โอกาสของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีโอกาสที่จะพัฒนาไปสู่การเป็นเมืองน่าอยู่อาศัยต่อไปได้ เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อยู่ห่างจากตัวกรุงเทพมหานครเพียง ๘๐ กิโลเมตร เท่านั้น และห่างจากจังหวัดฉะเชิงเทราเพียง ๒๘ กิโลเมตร การคมนาคมขนส่งสะดวกรวดเร็ว และเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีพื้นที่มากพอที่จะสามารถรองรับการขยายตัวของเมืองได้อย่างมีอนาคต

ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีข้อจำกัดในการพัฒนาอยู่หลายข้อ เช่น

- ๑) งบประมาณของเทศบาลซึ่งมีอยู่อย่างจำกัด
- ๒) ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย เนื่องจากต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เพื่อให้ทราบว่ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๒ และตามกฎหมายอื่น เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไข้ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร เทศบาลควรจะกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งการวิเคราะห์ภารกิจดังกล่าว อาจจะกำหนดแบ่งหัวข้อให้ตรงกับกรลดสภาพปัญหาหรืออาจจะกำหนดแบ่งภารกิจใหม่ เช่น อาจกำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒)ก.)

มาตรา ๕๐ ท.) (มาตรา ๕๑(๘)ท.)

๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔)ก.)

๓. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕)ก.)

๔. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)ก.)

๕. การจัดให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗)ท.)

๖. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕)ก.)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ด้านการจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)ก.)

๒. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)ก.)

๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)ก.)

๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔)ท.)

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)ก.)

๖. การส่งเสริมการพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ เยาวชนและผู้พิการ

(มาตรา ๕๐(๗)ท.) (มาตรา ๕๔(๔)ท.)

๗. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐(๓)ท.) มาตรา ๑๖(๑๘)ก.)

๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓)ก.)

๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔)ท.) มาตรา ๕๔ (๒)ท.)

๑๐. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑)ก.)

๑๑. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒)ก. มาตรา ๕๑(๒)ท.)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)ท.)

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑)ก.)

๓. การรักษาความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(มาตรา ๑๖(๑๗)ก.)

๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗)ก.)

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙)ก.)

๖. การจัดทำให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๕๑(๓) ท.มาตรา ๕๕ (๑)ท.) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๕)ก.)

๗. การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕)ก.)

๘. การขนส่งการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖)ก.)

๙. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน

๑๐. รักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕)ท.)

๒. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)ก.)

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘)ก.)

๔. จัดให้มีการบำรุงและรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓)ก.)

๕. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)ก.)

๖. กิจการเทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙)ท. มาตรา ๕๔(๑๒)ท.)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)ก.)

๒. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓)ท.)

๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗)ก.) การจำกัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘)ก.)

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘๐)ท.)

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)ก.)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑)ก.)

๒. ส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕)ก.)

๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)ก.)

๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)ก.)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลนั้นเมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ รวมทั้งการวางแผนดำเนินงานโดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล เชื่อว่าภารกิจข้างต้นสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เมื่อวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักของภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การกำกจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๓. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๙. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
๑๐. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการกับที่อยู่อาศัย
๖. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือ ส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้อง ปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ใกล้เทศบาล มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศคดีของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

จากการวิเคราะห์อัตราที่มีดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (โดยให้แยกประเภทด้วย) จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรา ประกอบกับปัจจุบันเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาล มีความต้องการในการบริการด้านต่าง ๆ จากเทศบาล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลและ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ</p> <p>๑.๖ งานนิติการ</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๔ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๔.๒ งานการศึกษาและปฐมวัย</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ</p> <p>๑.๗ งานนิติการ</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๔ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๔.๒ งานการศึกษาและปฐมวัย</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	๗	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๒	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง	๑๖	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	๓	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๒	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	๒	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๕	อัตรา

๔. กองการการศึกษา

๔.๑ พนักงานเทศบาล	๒	อัตรา
๔.๒ พนักงานครู	๓	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	๔	อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน และคิดค่าปริมาณงานเพื่อดูภาพรวม มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ ตำแหน่ง (ไม่รวมสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ ตำแหน่ง) ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนัก ปลัดเทศบาล	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	๒	๒
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	-	๑	-	-
	งานเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ	๑	-	๑	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๔	๔

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	-	-	๑	๑
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	๓
กองการศึกษา	งานกิจการโรงเรียน	๑	-	-	-
	งานการศึกษาและปฐมศึกษา	๓	-	๒	๒
	งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบัน ศาสนา พระมหากษัตริย์
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	-การจัดระเบียบชุมชนและสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการบำบัดและฟื้นฟู ป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันโรคติดต่อ - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - นักวิชาการสาธารณสุขฯ - ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบัน ศาสนา พระมหากษัตริย์	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา ส่งเสริมบำรุงรักษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผตด - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรม การ ท่องเที่ยว และการ ขนส่ง	- การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ พัฒนาด้าน การเกษตรและอุตสาหกรรม	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - นักประชาสัมพันธ์ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกคน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจด้านต่างๆ ที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจะดำเนินการ
สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
<u>ลูกจ้างประจำ</u>									
นักจัดการงานทั่วไป (ลจ.)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ลจ.)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
คนงานประจำรถขยะ		๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน		๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวม		๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต่อ

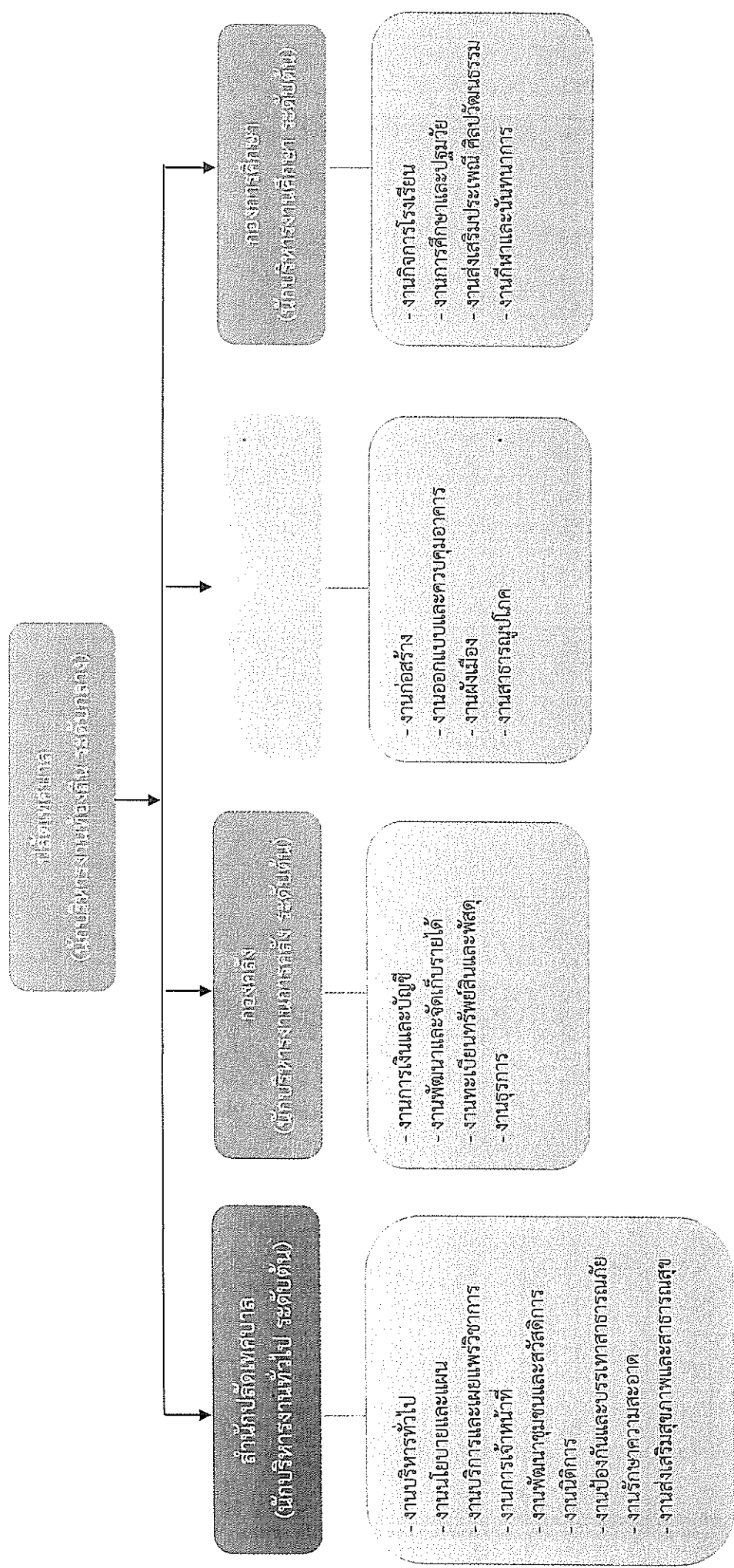
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะตั้งใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เติม/ขาด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๙,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๑๑,๙๖๐	(๓๕,๓๗๐)
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๒๑๐,๘๔๐			๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๔๐๙,๓๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๕,๑๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๘๕,๖๔๐			๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๐๐,๘๘๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๐๘,๙๒๐	(๑๕,๕๗๐)
๒๓	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๖๗,๔๐๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๐๘๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๑,๒๐๐	(๑๓,๙๕๐)
	กองช่าง																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๗๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๑,๕๐๐	๕๐๘,๑๖๐	๕๐๘,๑๖๐	(๓๑,๓๕๐)
๒๕	วิศวกรโยธา	ป.ค./ช.ค.	๑	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผ.ช.นายช่างโยธา		๑	๑๘๘,๒๐๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๙๔,๒๐๐	๒๐๐,๙๒๐	๒๐๐,๙๒๐	(๑๒,๓๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	คนงานทั่วไป		๔	๔๓๒,๐๐๐			๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๖,๘๔๐	๔๒๖,๘๔๐	ว่าง (๒๒,๘๐๐)
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ค./ช.ค.	๑	๒๒๖,๐๘๐			๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๘๕๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกษรสุโขธร																		
๓๐	ครู	ค.ค.๒	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	ครู	ค.ค.๑	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ																		
๓๒	ครู	ค.ค.๑	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๓	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๕,๖๔๐			๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๓,๐๘๐	๒๐๐,๙๒๐	๒๐๐,๙๒๐	(๑๕,๕๗๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต่อ

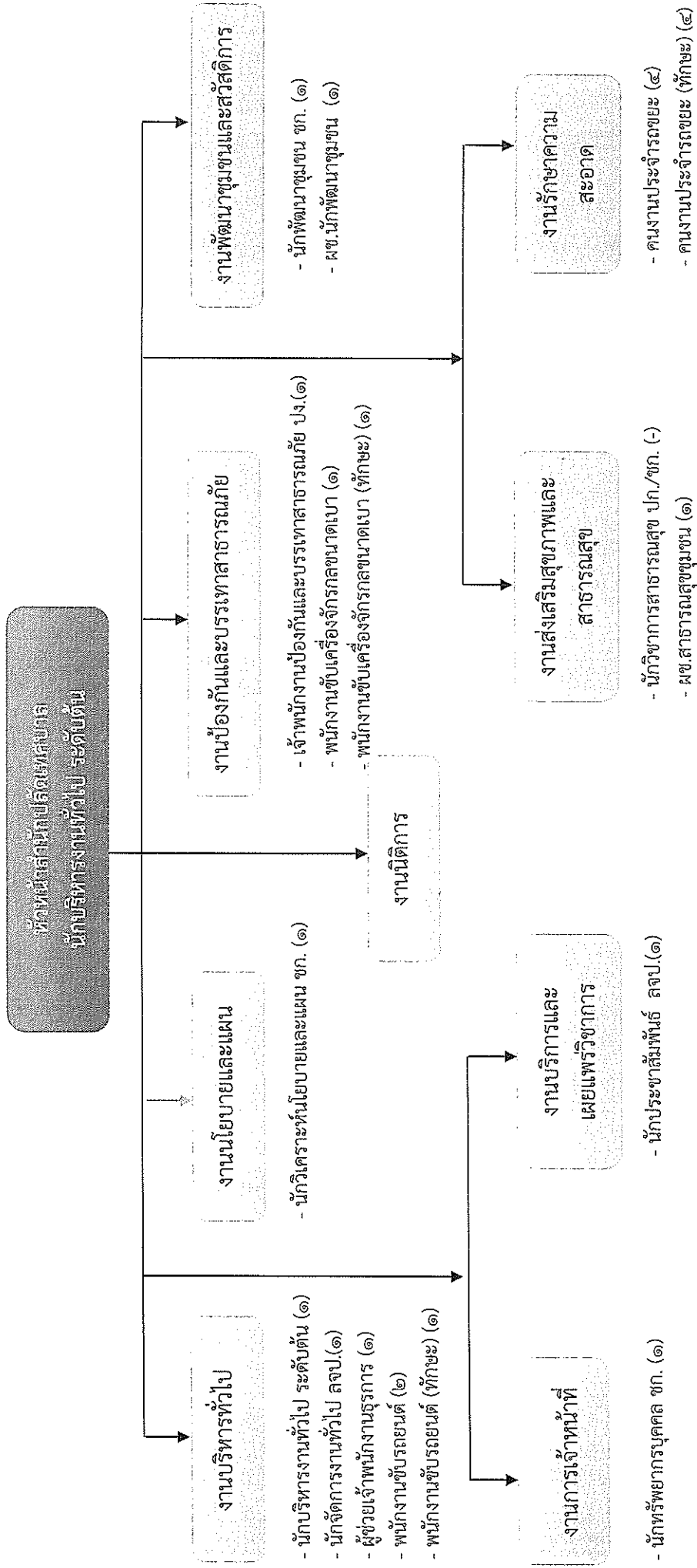
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องว่าง			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคอกหมูโมเสฐ		๑	๒๒,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒,๗๘๐	๖,๗๒๐	๒,๕๖๐	๓๖,๓๐๐	๔๓,๒๖๐	๔๓,๒๖๐	งบท้องถิ่นจ่าย (๑,๙๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลองแสงแสน																		
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๖	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒,๘๘๐,๓๘๐	๒,๘๘๐,๓๘๐	๒,๘๘๐,๓๘๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	รวม		๔๖	๘,๘๘๘,๙๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	๒,๘๘๐,๓๘๐	๒,๘๘๐,๓๘๐	๒,๘๘๐,๓๘๐	๑,๔๖๕,๙๕๕	๑,๔๖๕,๙๕๕	๑,๔๖๕,๙๕๕		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

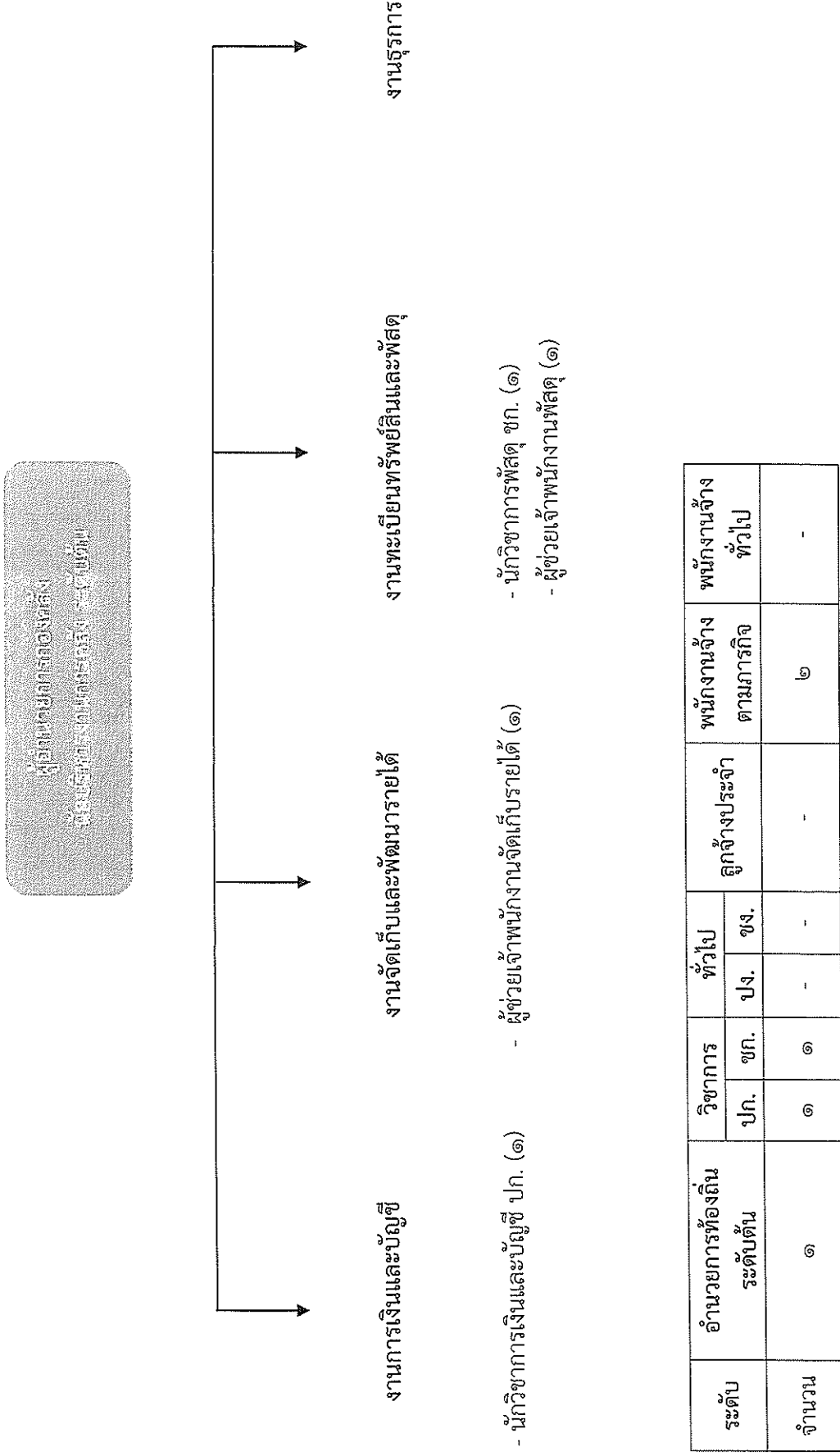


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ปก.	ชก.	ปง.	ชง.			
จำนวน	๑	๑	๓	-	๑	๒	๔	๗

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
		ปก.	ชก.	ปง.	ขง.			
จำนวน	๑	๑	๑	-	-	-	๒	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งลงผู้ตำแหน่งและองค์การตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายวงศ์กร ธนสิทธิ์โรจน์	ศศ.ม.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕,๘๘,๒๒๐ (๔๗,๐๑๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐	๗๕๖,๒๒๐
๒	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเพิ่ม)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	นางสาวสาธิตานีย์ ศิริมีทองพงศ์	ศศ.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๔	นางสาวจิตาภรณ์ คันทานกุล	ร.บ.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๐๐๐
๕	นางอาทิตย์ยา พันเนตร	ร.บ.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๗,๖๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖	จำเริญสุดใจ บุญฤกษ์สมพร	ปวท.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๕๑,๑๖๐ (๒๗,๕๓๐x๑๒)	-	-	๓๕๑,๑๖๐
๗	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเต็ม)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๘	นางสาวรัชวีวรรณ วงษ์เล็ก	วท.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๙	นางสาวเพ็ญญา อ่างสมบูรณ์	ศศ.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางฐิตาพร เพชรชู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๑,๕๖๐ (๒๐,๑๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๕๖๐
๑๑	นางสุมาลย์ แย้มศรีตั้ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๑๒๐ (๑๔,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวกาญจนา แก้วมดุด	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๘๒,๐๔๐ (๑๕,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๐๔๐	
๑๓	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๑๔	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๑๕	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๑๖	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๑๗	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ที่กษ๕)		พนักงานขับรถยนต์ (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๑๘	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ที่กษ๕)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ที่กษ๕)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)		-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙	นายนิรันดร์ อุ่นลอย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นายธนกร กิจระเบียบ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ		คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ		คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายวิฑูรา ทองรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นางสาววรรณิษา พุทธิศรีสวัสดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายสมคิด ภาชิต	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายมนตรี จันทร์กระจ่าง	ป.๕	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค้ำประกัน/เงินค่าตอบแทน	
	นางนงนุช มโนอัม	ศ.บ.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	๕๗๑,๒๕๐
๒๖	นางสาวสุภา และอิม	บ.ร.บ	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๑๐,๕๕๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๕๕๐
๒๘	นางสาวกมลรัตน์ วรรณกร	ศ.ม.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๔๐๗,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๗,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๙	นางสาวจุฑามาศ เต็มสอาด	ป.ว.ส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๕,๖๕๐ (๑๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๕๐
๓๐	นางกัญญาภา สร้อยสีดา	ป.ว.ส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๕๐๐ (๑๓,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๐๐
	น้องว่าง											
๓๑	นายสมชาย เข็มพันธ์	ว.ท.บ.	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๘,๐๘๐
๓๒	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๓	นายฤกษ์ฤทธิ์ คอานมอญ	บ.ง.(ช่าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๒๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายวีรพันธ์ นิ่มเคี่ยม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายบุรพา บุญปลอด	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวสุภาพร อุนทุ	ป.ว.ช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๘	กองภารศึกษา											
	ว่าง		๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการการศึกษา	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการการศึกษา	ต้น	๓๓๑,๖๐๐ (ภาคกลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๙	นางสาวโรหิต อุทัย	วท.บ.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๔๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดงตมโนนเศรษฐ	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๐๑,๒๐๐ (๒๕,๑๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวบุญเทียม อุ้งเงิน	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๓๗,๘๖๐ (๑๙,๘๒๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เขตคลองเตยแสนแสบ	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๗๘,๘๘๐ (๒๓,๒๔๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นางวิมา ไตดี	บ.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๖๕๐ (๑๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๕๐
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดงตมโนนเศรษฐ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๙,๖๐๐ (๑๓,๓๐๐x๑๒)	-	-	งบท้องถิ่นและเงินอุดหนุน
	นางสุปราณี ศิริชาติ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นางรุ่งทิพย์ สาทองแสน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เขตคลองเตยแสนแสบ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวนพพร คุณอำนวย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวงศธร สนธิโรจน์	ศศ.ม.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๒๒๐ (๔๙,๐๑๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๕๖,๒๒๐
๒	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	นางสาวศานนีย์ ศิรินิทพงษ์	ศศ.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๔	นางสาวธิดาทัน คำภานุค	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕	นางอภิตยา พันเนตร	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖	จำเอกอุบล บุญญาสมพร	ปวท.	๐๗-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๗	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๘	นางสาวรัชวีรธม วงษ์เล็ก	วท.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๖๐
๙	นางสาวเพ็ญภา อ่างสมบูรณ์	ศศ.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๘๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๖๐
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางฐิตาพร เพชรฟู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๑,๕๖๐ (๒๐,๑๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๕๖๐
๑๑	นางสุนามภรณ์ แย้มศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๑๒๐ (๑๔,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๕,๑๗๐x๑๒)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๕,๑๗๐x๑๒)	๑๒๒,๐๔๐
๑๓	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๔	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๕	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๖	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๗	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๘	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙	นายนิรันดร์ อุ่นลอย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายธนากร กิจระเบียบ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายวิฑูรา ทองรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาววรรณภา พูลศรีสวัสดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสมคิด ภาชีต	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายมนตรี จันทร์กระจ่าง	ป.๕	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๘	รองอธิบดี	-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต.น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต.น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๙	นางสาวไลพิศ อุทัย	ว.พ.บ.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๔๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมาภิรตาราม	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๒	๓๐๑,๒๐๐ (๒๕,๑๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวบุญเทียม อุเงิน	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๓๗,๙๖๐ (๑๙,๘๓๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พช.คลองแสนแสบ	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	ค.ศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	ค.ศ.๑	๒๗๕,๘๘๐ (๒๓,๘๑๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	บ.ร.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๖๔๐ (๑๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๔๐
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมาภิรตาราม	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๙,๖๐๐ (๑๓,๓๐๐x๑๒)	-	-	งบท้องถิ่นและเงินอุดหนุน
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พช.คลองแสนแสบ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภาคในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น อบรม นิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ ไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล 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
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และ ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๕ และ ๒๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ระดับกลาง จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ในการปฏิบัติราชการ

๒. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลประกอบด้วย

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานการเงิน ดูแลการเบิก - จ่ายเงินสำรองจ่าย - ค่ารับรอง

(๒) งานงบประมาณและแผน รวบรวมและดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปี

(๓) งานยานพาหนะ ดูแลและควบคุมการใช้รถยนต์ในความดูแล

(๔) งานครุภัณฑ์ ดูแลสำรวจครุภัณฑ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์

(๕) งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา

(๖) รายงานการประชุมสภาเทศบาลสามัญ

(๗) งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาเทศบาลสามัญ

(๘) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาเทศบาลสามัญ

(๙) งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาเทศบาลสามัญ

(๑๐) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาเทศบาลสามัญ

(๑๑) งานสารบรรณของเทศบาล

(๑๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๑๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและ

อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๑๔) งานเลขานุการ และงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

(๑๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

/(๑๖) งานตรวจ...

(๕) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครองการบริหาร และการปฏิบัติของงานเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๖) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล

(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานวางแผนและจัดทำแผนด้านสาธารณสุข

(๒) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

(๓) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๔) งานให้บริการสาธารณสุขมูลฐาน

(๕) งานระบบประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปลช.)

(๖) งานพัฒนาคุณภาพระบบบริหารอนามัยสิ่งแวดล้อม (EHA)

(๗) งานจัดทำเทศบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข

(๘) งานออกใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข

(๙) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๑๐) งานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑๑) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด

(๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

(๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

(๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

(๕) การควบคุมและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้พร้อมใช้งาน

(๖) การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเรื่องขยะมูลฝอย

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ งานทำงบตรงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยมีส่วนราชการภายในกองคลัง ประกอบด้วย

งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาการเบิก - จ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ นอกรงบประมาณ
- (๓) ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี
- (๔) ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ เขียนเช็คส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
- (๕) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง ฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณ ฎีกานอกงบประมาณ

(๖) บันทึกเอกสารแนบฎีกาพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดฎีกา รวบรวมฎีกาเพื่อลงทะเบียนคุมฎีกา

- (๗) จัดทำใบหักภาษีประจำเดือน จัดทำใบหักภาษีประจำปี และรายงานสรรพากร
- (๘) จัดทำรายงานจัดทำเช็ค
- (๙) ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท พร้อมลงเลขรับฎีกาและลงวันที่คลังรับ
- (๑๐) ลงระบบบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี e-lass
- (๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) จัดทำบันทึกการโอนเงินกระแสรายวันเข้าบัญชีออมทรัพย์
- (๒) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- (๓) จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ นอกรงบประมาณ
- (๔) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ใบผ่านรายการมาตรฐาน
- (๕) จัดทำสมุดเงินสดรับ - จ่าย ทะเบียนคุมเงินรายรับ
- (๖) จัดทำบัญชีแยกประเภทเพื่อจัดทำงบทดลองประจำปีส่งอำเภอและจังหวัด
- (๗) จัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี
- (๘) ตรวจสอบการจัดสรรเงินจากจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๙) จัดเก็บและชำระภาษีและรายได้ต่างๆ เพื่อจัดทำใบนำส่งเงินและใบสรุปนำส่งเงิน

ประจำวัน

- (๑๐) จัดทำหนังสืองบทดลองประจำปี
- (๑๑) ลงระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับรายรับในระบบ

E - Lass

- (๑๒) ตรวจสอบการจัดสรรเงินคำรักษาพยาบาล (สปสช.)
- (๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- รายได้อื่น ๆ
- (๑) งานจัดเก็บและออกใบเสร็จรับชำระภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และ
 - (๒) งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินรายได้จัดเก็บในแต่ละวัน
 - (๓) งานควบคุมทะเบียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภทพร้อมตรวจการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน
 - งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษีทุกประเภท
 - (๔) งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
 - (๕) งานจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
 - (๖) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
 - (๗) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
 - (๘) งานการลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายใน
 - ทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละราย
 - (๙) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - (๑๐) งานการจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า และแจ้งเตือนการ
 - ชำระภาษีทุกประเภท
 - (๑๑) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (๑๒) งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - (๑๒) งานการจัดทำรายงานประจำเดือนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการจัดเก็บ
 - (๑๓) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีพร้อมเจาะสรุป
 - (๑๔) งานลงข้อมูลแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีแต่ละประเภท
 - (๑๕) งานลงระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับรายรับในระบบ

E-lass

- (๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- และทรัพย์สิน
- (๑) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และเร่งรัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานพัสดุ
 - (๒) งานจัดทำเอกสารการจัดซื้อและจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวราคา ลงระบบ
 - การจัดซื้อจัดจ้าง EGP
 - (๓) งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์
 - (๔) สำรองทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุประจำปี การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - (๕) งานการตรวจรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ
 - (๖) งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผด. ๑-๖
 - (๗) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ผด. ๒-๓
 - (๘) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เงินประกันของ และเงินประกันอื่น ๆ
 - (๘) งานจัดทำทะเบียนคุมการประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา
 - (๙) งานจัดทำประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ ถนน
 - (๑๐) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
 - (๑๑) งานจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา
 - (๑๒) งานจัดทำเอกสารส่งประกาศให้กับผู้รับจ้าง

- (๑๓) งานจัดทำเอกสารรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ลงระบบ E-plan
- (๑๔) งานสำรวจทรัพย์สินประจำปี
- (๑๕) งานตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง
- (๑๖) งานติดต่อประสานงานกับผู้ซื้อ/ผู้ขาย
- (๑๗) งานจัดทำใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ –สั่งจ้าง
- (๑๘) งานจัดทำทะเบียนคุมการยืมครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- (๑๙) งานการควบคุมและจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
- (๒๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรับ-ส่งหนังสือ แจกจ่ายหนังสือภายในกองคลัง และจัดเก็บหนังสือ
- (๒) งานโต้ - ตอบหนังสือ คำสั่ง ประกาศ ทั้งภายในกองคลังและหนังสือจากภายนอก
- (๓) การจัดทำรายงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ประจำเดือน
- (๔) การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายบัญชีพัสดุทุก ๓ เดือน รายงานงบ ๔ เดือน
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยมีส่วนราชการภายในกองช่าง ประกอบด้วย

งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุม ออกแบบ คำนวณงานด้านวิศวกรรม
- (๒) วางแผนโครงการและประมาณการก่อสร้าง
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๔) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางวิศวกรรม
- (๕) งานเขียนแบบ
- (๖) งานสำรวจประมาณราคาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ
- (๗) ควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ
- (๘) งานจัดวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง
- (๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจแบบแปลน
- (๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- (๓) การควบคุมเขตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน
- (๔) การชี้แนวเขตที่ดินและควบคุมเขตตาม พ.ร.บ.การขุดดิน ถมดิน
- (๕) งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวางผังเมือง
- (๒) งานภูมิทัศน์
- (๓) งานสวนสาธารณะ ควบคุมดูแลตกแต่งประดับสถานที่อาคาร
- (๔) งานให้คำปรึกษาและแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๕) งานดูแลตกแต่งพันธุ์ไม้ ต้นไม้ สวนหย่อม รอบๆ อาคารสำนักงาน
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานดูแลควบคุมอาคารสถานที่
- (๕) งานสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ
- (๖) งานก่อสร้างระบบประปา บาดาล
- (๗) งานดูแลรักษาความสะอาดแหล่งน้ำ ลำคลอง
- (๘) งานขุดลอกและกำจัดวัชพืชในลำคลอง
- (๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานกิจการศึกษา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน การจัดมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานพัฒนาการศึกษา
- (๒) การจัดทำโครงการประสานงานกับโรงเรียนในเขตเทศบาล
- (๓) งานห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์
- (๔) งานการเงินเกี่ยวกับการทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๕) งานวิชาการของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล
- (๖) งานถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา
- (๗) งานพัฒนาส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๘) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนยุทธศาสตร์การศึกษา
- (๙) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายทางราชการ อัน

เกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน

- (๑๑) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการศึกษาและปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานดูแลเด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- (๓) งานวิจัยชั้นเรียน
- (๔) งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) งานจัดทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
- (๖) งานจัดทำผลงานวิชาการ
- (๗) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- (๘) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๙) งานการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
- (๑๐) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องเรียน
- (๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

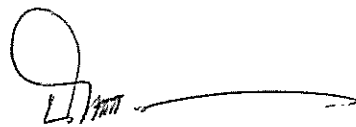
- (๑) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
- (๒) งานเผยแพร่ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ของชาติและท้องถิ่น
- (๓) งานกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
- (๔) งานพระราชพิธีต่างๆ
- (๕) งานประสานงานกับสภาวัฒนธรรมและสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- (๒) งานดูแลรักษาสนามกีฬา เครื่องออกกำลังกาย สนามเด็กเล่น
- (๓) งานศูนย์กีฬาตำบล
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมนันทนาการ
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
ที่ ๒๖๐/ ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราได้มีมติ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ตำบลคลองแสนแสบ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดใน โครงสร้างใหม่ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

บัญชีแสดงการจับคู่บุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสงเลขที่ ๕๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน		
๑	นายวงศธร สนธิโรจน์	ศศ.ม.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๕๙,๐๑๐X๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๗๕๖,๑๒๐
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล												
๓	นางสาวสาธิตีย์ ศิรินันทพงษ์	ศศ.บ.	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	-	๔๐๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๔	นางสาวธิดารัตน์ คำภานูด	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐X๑๒)	-	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๕	นางอภิตยา พันเนตร	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	จำเอกอุทัย ปัญญาสมุทร	ปวท.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	-	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๘	ลูกจ้างประจำ												
๙	นางสาวรัชวีวรรณ วงษ์เล็ก	วท.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐X๑๒)	-	-	-	๒๘๘,๑๖๐
๑๐	นางสาวเพ็ญภา อ่างสมบุญ	ศศ.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๘๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐X๑๒)	-	-	-	๒๘๘,๑๖๐
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒	นางฐิตาพร เพชรชู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๑,๕๖๐ (๒๐,๑๓๐X๑๒)	-	-	-	๒๑๑,๕๖๐
๑๓	นางศุภมาลย์ แยมส์ตั้ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๑๒๐ (๑๔,๕๑๐X๑๒)	-	-	-	๑๗๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวกาญจนา แก้วภักดี	ว.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๕๒,๐๕๐ (๑๕,๑๗๐x๑๒)	-	๑๕๒,๐๕๐	๑๕๒,๐๕๐
๑๓	ว่าง			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๔	ว่าง			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๕	ว่าง			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๖	ว่าง			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)			คณงานประจำรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๗	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๘	ว่าง			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙	นายธีรภัทร อุ่นลอย	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายธนกร กิจระเบียบ	ม.๓	-	คณงานประจำรถยนต์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายวีชรา ทองรัตน์	ม.๖	-	คณงานประจำรถยนต์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาววรรณภา พุทธิศรีสวัสดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสมคิด ภาชิต	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายมนตรี จันทร์กระจ่าง	ป.๔	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๘	นางสาว กิ่งกร	-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๙	นางสาวสุวิมล สุทธิ	วท.บ.	๐๗-๒-๐๘-๓๕๖๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๐๗-๒-๐๘-๓๕๖๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๔๐	นายสมชาย เต็มแก้ว เต็มแก้ว	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๒	๓๐๑,๒๐๐ (๒๕,๑๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวบุญเยี่ยม ภูเงิน	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๑	๒๓๗,๘๖๐ (๑๙,๘๒๓x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	นายสมชาย เต็มแก้ว เต็มแก้ว	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๒	๒๗๘,๘๘๐ (๒๓,๒๔๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๔๓	นางปวีณา ใต้ดี	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๖๔๐ (๑๕,๔๖๓x๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๔๐
๔๔	นายสุปราณี ศิริชาติ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๕,๖๐๐ (๑๓,๓๐๐x๑๒)	-	-	งบท้องถิ่นและเงินอุดหนุน
๔๕	นางรุ่งทิพย์ ลาหนองแคน	ม.๖	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายสวนเทพ คุ้มอาตัมดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน

- เห็นความ
- ผู้รับปัด () ทราบ
 - มอช () กองคลัง () เรือปฏิวัติ
 - กองช่าง () ดำเนินการต่อไป
 - กองการศึกษา

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
 เลขที่รับ ๑๖๐๕
 วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา.....น.



ที่ ฉข ๐๐๒๓.๒/ว กทท
 ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และสำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา

ด้วยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณาให้ความเห็นชอบ

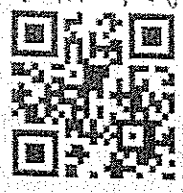
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น จึงขอให้แจ้งเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งทราบและดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทราต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ที่ QR CODE ท้ายหนังสือฉบับ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ชื่อเลข ๑ 11๕ ส.ค. กข๐-๑๕๖๓.๑/๖๓
- 1๕๖๓ ตั้งที่ ๒๕ ก.ย. ๖๓ เป็นของ 1๕๖๓
- คำชี้แจง ๖๓ และแผน ๓ ปี กทท
- ของ กทท ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- นำเอกสารไปขึ้นครปัด กทท 1๕๖๓



จังหวัดฉะเชิงเทรา
 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
 ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
 เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา



[Signature]
 นางสาววิภาดา น. กัญญา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทร. ๐-๓๘๕๑-๒๖๗๙ ต่อ ๑๑
 ผู้ประสานงาน มหยา ศรีสุข ๐๘-๖๑๕๑-๖๘๑๐

[Signature]
 (นายวงศธร สนิธิโรจน์)
 ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

[Signature]
 (นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)
 นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

รายงานการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมมรุพงษ์ศิริพัฒน์ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา

ผู้มาประชุม

๑. นายประสงค์	คงเคารพธรรม	รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	รักษาการแทน ประธานกรรมการ
		ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	
๒. นายภูมิภิติ	บูรณกุลยศ	แทนปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๓. นายมารุต	ปรียากร	แทนคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๔. นายจักรพันธ์	ตระการศาสตร์	แทนพัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๕. นายวีระศักดิ์	เลิศสิทธิชัย	แทนหัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๖. นายสมบัติ	หังทอง	แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๗. นายนิกร	จันทรมาพิทักษ์	นายกเทศมนตรีตำบลพนมสารคาม	กรรมการ
๘. นายวิชัย	ลีละกุลเกียรติชัย	ประธานสภาเทศบาลตำบลบางคล้า	กรรมการ
๙. นายยรรยง	กุลละวณิษฐ์	ประธานสภาเทศบาลตำบลลาดขวาง	กรรมการ
๑๐. ว่าที่พันตรีไพรัตน์	สินเจริญ	ปลัดเทศบาลตำบลนครเนื่องเขต	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัญชิสรา	แสงกล้า	ปลัดเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว	กรรมการ
๑๒. นายสุขสันต์	วณะภูติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายทวี	ไพชยนต์วิจิตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายชวลิต	บุญปาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายเพียว	บุญสร้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นางสาวพริ้มเพรา	เสงี่ยมเนตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายสาโรช	น้อยใจบุญ	แทนท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา	เลขานุการ
๑๘. นางพรธรรมา	ฉาวไสว	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวพรทิพย์	มงคลวิจน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกลยุทธิ์	ฉายแสง	นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๒. นายพิชณูวัตร	วรรณะกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวมาทยา	ศรีสุข	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๒. นางสาววนิดา	บุญประจักษ์	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

๑. ปรับลดภาระค่าใช้จ่ายโดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๔๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ไม่ควรมีการเสนอขอปรับขนาดเทศบาล การปรับระดับตำแหน่งบริหารการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มใหม่ ทั้งตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารตลอดจนพนักงานจ้าง
๓. ควบคุมและกำกับดูแลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด

บัญชีให้กรรมการเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล
ในการประชุม ก.ท.จ.และเมืองตรา ๙/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ (แนวภาวะ ๔.๑๑๑)

ที่	เทศบาล	จำนวนทั้งหมดตามกรอบ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ร้อยละ)	งบประมาณปี ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			ปีงบประมาณ ๒๕๖๕			มติคณะอนุกรรมการ	มติ ก.ท.จ.
			จำนวน (คน)	เงินติดบ			เพิ่ม	ลด	อัตราในกรอบ	อัตรา	คิดเป็นร้อยละ	เพิ่ม		
๑	เมืองฉะเชิงเทรา	๖๐๙	๕๖๙	๔๑๑๓๖๕๖๖	๑๕	๑๐๕๔๖๖๘๑๑๕	๖	๕๙๙	๒๕.๙๙	๕	๒๕.๙๙	๒๕.๙๙	การเห็นชอบ	
๒	ตำบลบางสมัคร	๒๐๓	๑๙๕	๑๔,๓๙๕,๙๐๐	๕	๕๐,๙๙๙,๕๖๖							การเห็นชอบ	
๓	ตำบลบางวัว	๑๕๕	๑๒๗	๒๒,๖๒๐,๕๐๐	๕	๕๖,๒๕๙,๕๐๐							การเห็นชอบ	
๔	ตำบลสนามชัยเขต	๔๐	๖๕	๑๓,๕๑๐,๒๖๐	๕	๑๗,๒๕๙,๒๕๖							การเห็นชอบ	
๕	ตำบลนิคม	๖๕	๕๕	๑๒,๗๐๓,๑๐๐	๕	๕๖,๐๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๖	ตำบลปากน้ำ	๖๒	๕๕	๑๕,๑๓๖,๓๐๐	๕	๕๖,๐๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๗	ตำบลบางนก	๓๗	๒๕	๕,๙๒๘,๒๖๐	๕	๑๕,๖๕๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๘	ตำบลบางคล้า	๒๖๐	๒๒๓	๑๒,๑๓๕,๕๖๐	๑	๑๖,๕๖๐,๗๕๕							การเห็นชอบ	
๙	ตำบลตลาดขวาง	๕๑	๓๗	๑๒,๖๕๐,๕๖๐	๕	๕๕,๓๓๕,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๐	ตำบลทราษ	๕๙	๖๙	๕,๒๕๗,๕๖๐	๕	๖๒,๕๖๕,๑๐๕							การเห็นชอบ	
๑๑	ตำบลคลองเตมึน	๕๖	๓๕	๕,๕๕๕,๕๖๐	๕	๑๓,๙๕๕,๑๐๐							การเห็นชอบ	
๑๒	ตำบลตาตาแดง	๕๕	๕๒	๕,๖๒๗,๕๐๐	๕	๑๓,๓๖๖,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๓	ตำบลท่าข้าม	๑๑๙	๑๑๙	๑๓,๕๑๐,๕๕๐	๕	๑๒,๓๓๕,๖๕๐	๓	๑๕๕	๑๓.๕๕	๓	๑๕๕	๑๓.๕๕	การเห็นชอบ	
๑๔	ตำบลหนองสี	๕๒	๕๕	๑๓,๕๑๐,๕๐๐	๕	๑๓,๕๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๕	ตำบลเกาะกุ่ม	๕๒	๕๕	๑๓,๖๒๖,๐๐๐	๕	๕๖,๐๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๖	ตำบลเกาะเมืองเขต	๕๒	๓๖	๑๐,๒๓๒,๕๖๐	๕	๑๓,๖๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๗	ตำบลบ้านใหม่	๖๐	๕๕	๑๓,๗๕๓,๖๕๐	๕	๕๕,๖๖๕,๕๓๕							การเห็นชอบ	
๑๘	ตำบลนางสัง	๒๕	๒๒	๖,๒๕๐,๕๕๐	๕	๒๓,๑๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๑๙	ตำบลหนองสารคาม	๑๐๐	๙๕	๒๐,๑๕๕,๖๖๐	๕	๕๖,๙๕๓,๖๖๐							การเห็นชอบ	
๒๐	ตำบลเป็ล่งยาว	๕๙	๗๓	๑๓,๕๐๘,๖๒๐	๕	๖๖,๕๕๙,๕๐๐							การเห็นชอบ	
๒๑	ตำบลสนามกีฬา	๗๕	๕๒	๑๔,๓๒๐,๑๕๐	๕	๕๕,๖๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๒๒	ตำบลบางน้ำผึ้ง	๕๐	๗๑	๑๓,๗๓๕,๕๖๐	๕	๖๓,๓๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๒๓	ตำบลทุ่งมะ	๖๕	๕๙	๑๒,๕๖๐,๗๐๐	๕	๕๕,๐๐๐,๐๐๐							การเห็นชอบ	
๒๔	ตำบลวังเย็น	๕๕	๕๕	๑๔,๖๓๕,๒๕๐	๕	๖๑,๖๖๗,๕๕๐							การเห็นชอบ	

ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาล

ประธาน ให้เลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ด้วยเทศบาลได้เสนอร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๓๔ แห่ง เพื่อเสนอ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายวาระ

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๘๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น

เป็นกรรมการ

- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๑๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรยศท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๘	พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้ว
เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาลงความจำเป็นใน
การพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและ
ระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ.
พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงาน
เทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี แล้ว
ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ เป็น
ระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงาน
เทศบาลด้วย

ข้อพิจารณา

คณะอนุกรรมการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และปรับปรุงการกำหนด
ตำแหน่งพนักงานจ้าง ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว
มีความเห็นว่า ร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลทุกแห่ง มีความเหมาะสมที่ควรให้ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด จึงควรให้ความเห็นชอบ
ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอ

ที่	เทศบาล	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล						มติ	มติ อนุกรรมการฯ	มติ
			หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ที่ตั้งงบประมาณ	การติดตาม และประเมินผล			
๒๑	ตำบลบางน้ำผึ้ง	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๒	ตำบลคลองแสนแสบ	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๓	ตำบลดอนเกาะกา	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๔	ตำบลท่าสะอ้าน	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๕	ตำบลท่าด่าน	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๖	เมืองระยอง	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๗	ตำบลบ้านสอง	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๘	ตำบลเกาะขนุน	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๙	ตำบลวังเย็น	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๐	ตำบลบางวัว	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๑	ตำบลบึงวักญารักษ์	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๒	ตำบลหัวสำโรง	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๓	ตำบลดอนฉิมพลี	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๔	ตำบลเขาหินซ้อน	/	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ	เห็นชอบ	



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๑๘๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๘	พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตรากำลังความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายนิวัฒน์	เกตสุวรรณ	นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายวงศธร	สนธิโรจน์	ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	เป็นกรรมการ
๓. นางเมษยา	มโนอิม	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นายสมชาย	เอี่ยมพินิจ	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวโสพิศ	สมพร	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. นางสาวธิดารัตน์	คำภามูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวรัชชนิวรรณ	วงเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายนิวัฒน์ เกตุสุวรรณ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม
แล้วดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของ
เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงดำเนินการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหนังสือสั่งการ
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน
๒๕๖๓

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ๑๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม
๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายนิวัฒน์	เกตสุวรรณ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวงศธร	สนธิโรจน์	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. นางเมษยา	มโนอิม	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายสมชาย	เอี่ยมพินิจ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวโสพิศ	สมพร	นักวิชาการศึกษา ปก.รก. ผอ.กองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นางสาวธิดารัตน์	คำภามูล	นักทรัพยากรบุคคล ชก.รก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/ เลขานุการ
๗. นางสาวรัชชนิวรรณ	วงเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยคณะกรรมการ...

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ของแต่ละคน จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๕) เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖) เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอและจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานกรรมการ

น.ส.ธิดารัตน์ คำภามูล
กรรมการ/เลขานุการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ผมนขอมอบหมายให้ เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงครับ

ดิฉันขอชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงอากาศ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วน ตำบลโพรงอากาศ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตาม หน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการ พิจารณาวางานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผน กรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบัน บางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับ สถานการณ์ในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การ บริหารส่วนตำบลโพรงอากาศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็น การนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากร บุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน ต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

ก. การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนด ระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงาน เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข. การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดย หลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและ ต้นทุนในการทำงานขององค์กร

๓) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๓.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคและบริโภค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฤดูแล้ง

๓.๒ ขาดความร่วมมือในการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๔) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๑ ขาดไฟฟ้าส่องสว่างอย่างทั่วถึง

๔.๒ ขาดการออกตรวจตราพื้นที่ในเขตเทศบาล

๕) ปัญหาด้านนันทนาการ

๕.๑ ขาดสถานที่ออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน

๕.๒ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓ ขาดอุปกรณ์การออกกำลังกาย

ประธานกรรมการ

จากข้อมูลข้างต้น คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติม

ที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายวงศธร สนธิโรจน์
กรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาล “วิถีเกษตรปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เพียบพร้อมคุณภาพชีวิต ร่วมคิดพัฒนาท้องถิ่น”

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร เทศบาลควรจะกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งการวิเคราะห์ภารกิจดังกล่าว อาจจะกำหนดแบ่งหัวข้อให้ตรงกับ การลดสภาพปัญหาหรืออาจจะกำหนดแบ่งภารกิจใหม่ เช่น อาจกำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/ภารกิจ...

เห็นควรกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และตำแหน่งนิติกร เนื่องจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นและขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

นางเมษยา มโนอิม
กรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองคลัง ประกอบไปด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๔. งานธุรการ

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๕ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง

นายสมชาย เอี่ยมพินิจ
กรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวม ประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองช่าง ประกอบไปด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานสาธารณูปโภค

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๗ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา กรอบว่า ตำแหน่งวิศวกรโยธา สรรหาโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง
- พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

น.ส.โสพิศ สมพร
กรรมการ

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานขยาย
โอกาสทางการศึกษา และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี
ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างภายในกองการศึกษา ประกอบไปด้วย
๔ งาน ดังนี้

๑. งานกิจการโรงเรียน
๒. งานการศึกษาและปฐมวัย
๓. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
๔. การกีฬาและนันทนาการ

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๙ อัตรา

- พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา กรอบว่า ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สรรหาโดยกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง

ประธานกรรมการ

จากข้อมูลข้างต้น โดยสรุปมีส่วนราชการที่ต้องการขอกำหนดอัตราตำแหน่ง
เพิ่ม คือตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ) และตำแหน่ง
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดสำนักปลัด

น.ส.ธิดารัตน์ คำภามูล
กรรมการ/เลขานุการ

การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ขอให้กำหนดในรอบต่อไป ซึ่งกำหนดการประชุม
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะเป็นตามวงรอบที่ทางจังหวัดฉะเชิงเทรากำหนด คือ
รอบครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม - มกราคม (พิจารณาเดือนมกราคม)
รอบครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม (พิจารณาเดือนพฤษภาคม)
รอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน (พิจารณาเดือนกันยายน) ในรอบนี้

ขอให้เสนอเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานไว้ก่อน เพื่อปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบต่อไป ครั้งนี้ขอให้ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อ
ประกาศใช้แผนฯ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หลังจากประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว จึงทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ต่อไป ทั้งนี้ให้พิจารณาจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณที่
เพิ่มขึ้น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ไม่เกิน
ร้อยละ ๔๐

ประธานกรรมการ

ขอให้ทางเลขานุการได้ชี้แจงเรื่องงบประมาณ และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ครบ

นายวงศ์ธร สนธิโรจน์
กรรมการ/เลขานุการ

เรียนท่านประธาน ฯ และคณะกรรมการ การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๓๒,๓๔๒,๐๐๐บาท เป็นฐานการคำนวณ โดยบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ,๒๕๖๕ ,๒๕๖๖ ดังนี้
งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๓๓,๙๕๙,๑๐๐.-บาท
งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๓๕,๖๕๗,๐๕๕.-บาท
งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๗,๔๓๙,๙๐๘.-บาท

ข้าราชการครู พนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็น ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

- ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดดังนี้

ค่าใช้จ่ายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๙,๕๐๖,๓๔๐.-บาท
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% = ๑,๔๒๕,๙๕๑.-บาท
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น = ๑๐,๙๓๒,๒๙๑.-บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๓๒.๑๙ %

- ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดดังนี้

ค่าใช้จ่ายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๙,๗๘๙,๑๘๐.-บาท
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% = ๑,๔๖๘,๓๗๗.-บาท
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น = ๑๑,๒๕๗,๕๕๗.-บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๓๑.๕๗ %

- ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดดังนี้

ค่าใช้จ่ายรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๑๐,๐๗๖,๙๔๐.-บาท
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% = ๑,๕๑๑,๕๕๑.-บาท
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น = ๑๑,๕๘๘,๔๙๑.-บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๓๐.๙๕ %

ประธานกรรมการ

จากข้อมูลข้างต้น คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ประธานกรรมการ

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ภายใต้ภารกิจที่กำหนดจึงควรกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั้งการเสริมสร้างความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ วิถีปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาจิตใจ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานเพียบพร้อมไปด้วยความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรมจึงควรมีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ได้แก่ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนดการพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้านตามความเหมาะสม ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต เพียรถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม เห็นชอบให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

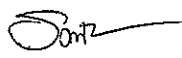
ประธานกรรมการ

ในวาระอื่น ๆ นี้คณะกรรมการท่านใดมีข้อราชการจะเพิ่มเติมหรือไม่รับ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย และให้เลขานุการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อไป ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววิธารัตน์ คำภามูล)

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

หัวหน้าสำนักจัดเทศบาล

ประธานกรรมการ

กรรมการและเลขานุการ