



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

เทศบาลตำบลพิศณุ
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปีของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๖. การกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๓
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖

ภาคผนวก

ลำดับขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. บันทึกข้อความ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด
๔. บันทึกข้อความ แจ้งคำสั่งและขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. บันทึกข้อความ ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
๘. มาตรการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๙. สำเนาหนังสือ ขอส่งร่างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ภาคผนวก (ต่อ)

๑๐. บันทึกข้อความ ขออนุมัติประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒, ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประกาศกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลคึกคัก
๑๑. สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
๑๒. สำเนาประกาศ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคึกคัก
๑๓. สำเนาประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
๑๔. สำเนาหนังสือส่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลคึกคัก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลคึกคักจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงาพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลคึกคัก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ครั้งที่ ๔./๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลคึกคัก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลคึกคัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคึกคัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลคึกคัก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลคึกคัก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลคึกคัก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ

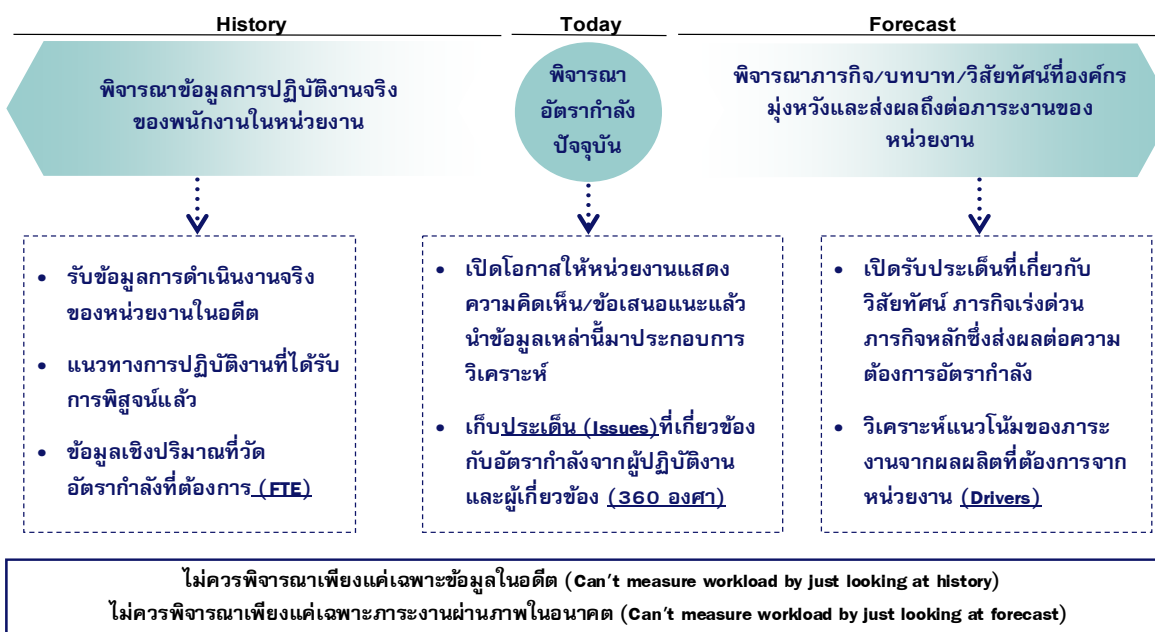


เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))

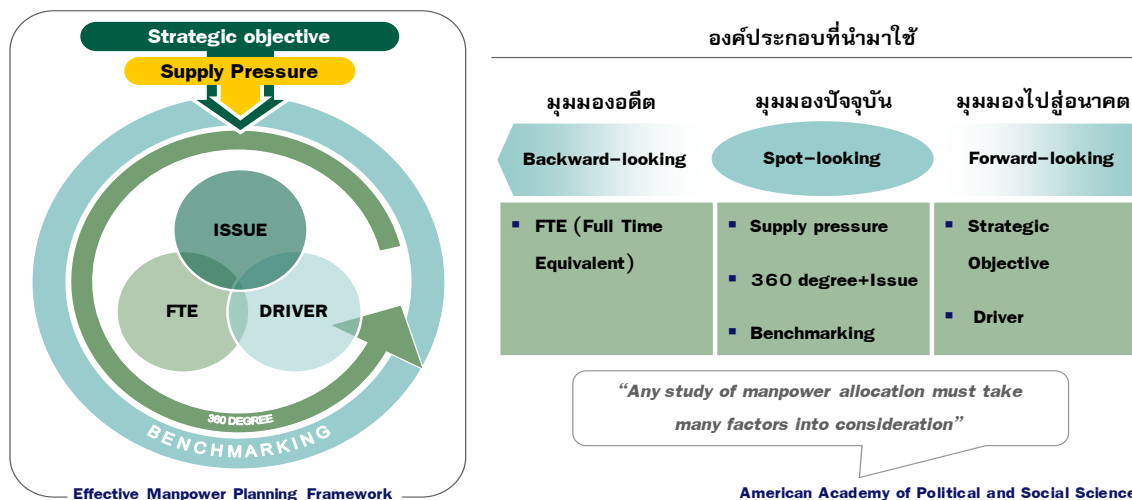


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคึกคัก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of



Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคึกคัก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



กระเจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลคึกคัก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคึกคัก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ใช้อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราเงินเดือน ตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น



พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖) และประกาศประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีให้ใช้ ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ใช้อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราเงินเดือน ตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (บัญชี ๖) และประกาศประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีให้ใช้ ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๓. เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับการคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งให้ใช้อัตราเงินเดือนประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่าง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ.๑ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินที่ได้รับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง



๕. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่าง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ.๒ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำหรับเงินค่าตอบแทนวิทยฐานะให้คุณด้วย ๑๒ เดือน ตามบัญชีอัตราเงินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

๖. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งคุณด้วย ๑๒ เดือน โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอัตราค่าจ้างและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับตำแหน่งหรือคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองว่าคุณวุฒินั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำ ที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นสูงแล้ว ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้างเต็มขั้น โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรก

๗. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ โดยคำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งคุณด้วย ๑๒ เดือน โดยการคำนวณ



อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราร้อยละค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ สำหรับพนักงานจ้างที่ค่าตอบแทนเต็มขั้น ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนเต็มขั้น โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรก

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลคึกคัก จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลคึกคัก จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๘. ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป โดยคำนวณตามอัตราร้อยละค่าตอบแทนคงที่ เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท คูณด้วย ๑๒ เดือน ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.), ก.จ. และ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

๙. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

ระยะจุดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลคึกคัก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ



การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคึกคัก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

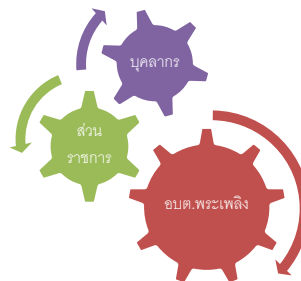
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลคึกคัก (ที่ยึดโยงกับ ตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลคึกคัก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้าง ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับ การประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลคึกคัก (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลคึกคัก พิจารณาทบทวนว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลคึกคัก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุ เป้าหมาย ได้

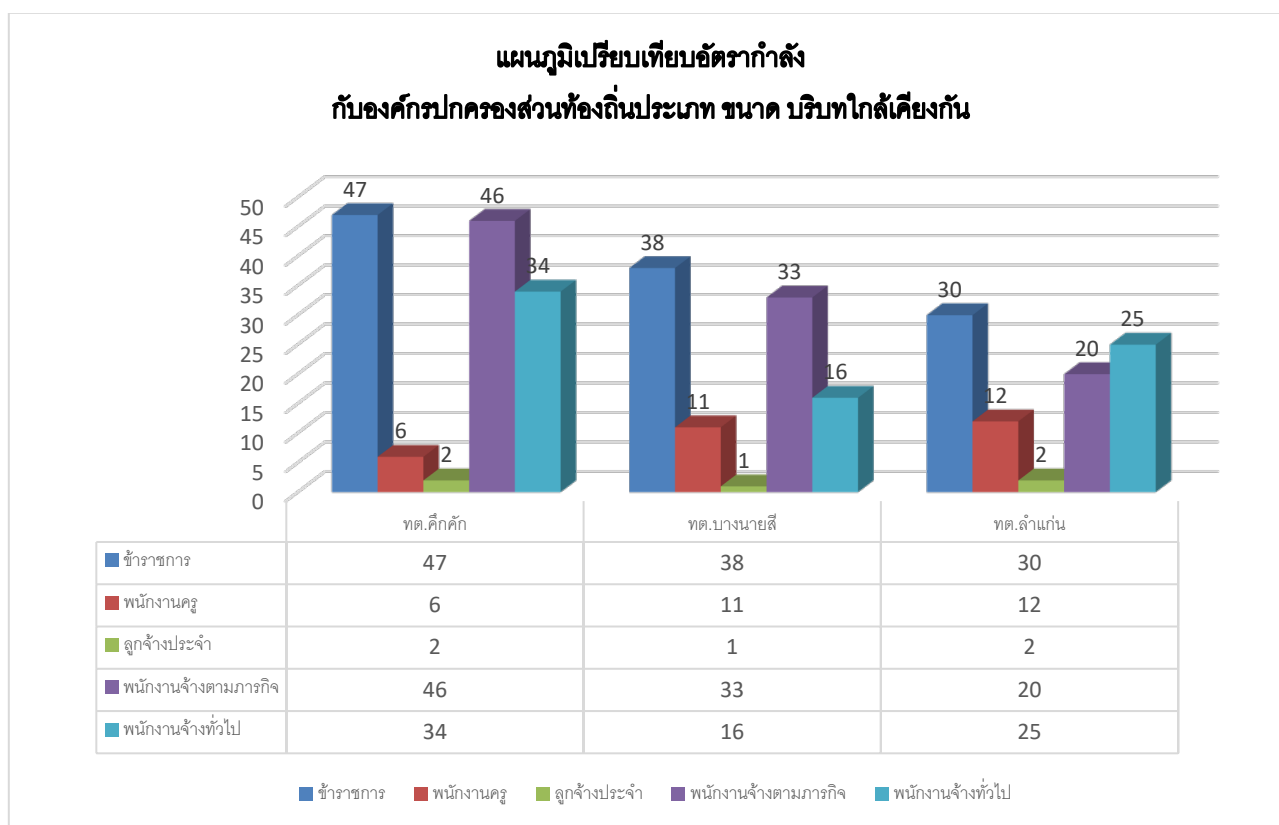




▪ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลคึกคักเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนานหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก รองนายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบางนายสี และเทศบาลตำบลลำแก่น ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียง จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคึกคัก เทศบาลตำบลบางนายสี และเทศบาลตำบลลำแก่น ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคึกคัก ปริมาณกำลังคนมีมากกว่าทั้งสองหน่วยงาน ปัจจุบันการบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลคึกคัก ยังขาดเสถียรภาพเนื่องจากเทศบาลต้องปรับลดอัตรากำลังคนที่มีส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานภาคพื้นที่ยังมีสาเหตุมาจากสภาพเศรษฐกิจ จึงจำเป็นต้องปรับอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภาระหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ต่อไป สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลคึกคัก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลคึกคักสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลคึกคัก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลคึกคัก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลคึกคัก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้



๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลคึกคัก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลคึกคัก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลคึกคัก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลคึกคัก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคึกคัก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลคึกคัก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลคึกคัก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลคึกคัก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	ทต.บางนายสี ทต.ลำแก่น
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดพังงา
กันยายน ๒๕๖๙	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.คึกคัก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคึกคัก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์



- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

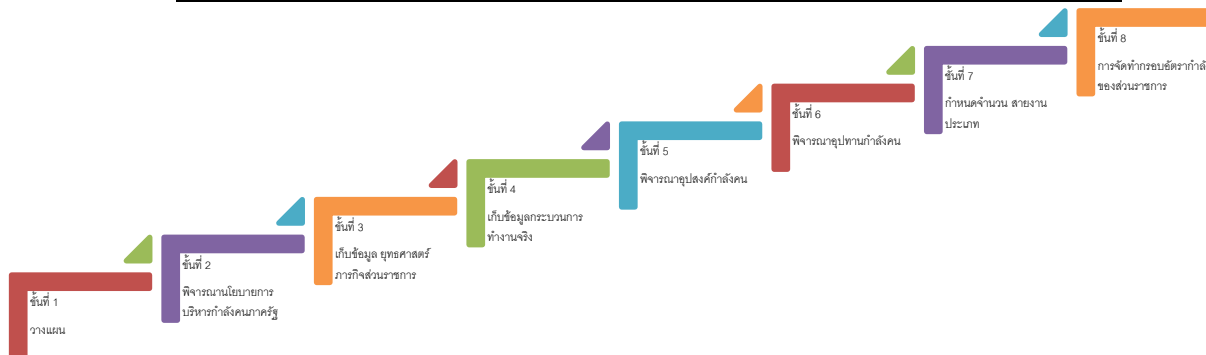
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลคึกคัก

เทศบาลตำบลคึกคักยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ใช้หลักบันได ๘

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลคึกคัก แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลคึกคักแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคึกคัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร



ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบล คึกคัก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลคึกคัก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำใน เทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคึกคัก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อย ละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มี สุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริม สุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและ เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อ เหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้



- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคนและสังคมมีคุณภาพ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารการจัดการ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลคึกคัก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลคึกคัก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลคึกคัก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอ หรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลคึกคัก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดความเชื่อมโยงเป็นระบบ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยก ต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
	- สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน สนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรและการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะ	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	ในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาด	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคน และสังคมมีคุณภาพ	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักสันนทาการ - จพง.ธุรการกองการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการฯ - ผช.จพง.การเงินฯ - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	- ส่งเสริมการการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่ ให้การสนับสนุนภาคธุรกิจ ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ประชาสัมพันธ์ - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- พัฒนาโครงข่ายการเฝ้าระวังและการแจ้งเตือนภัยอัจฉริยะ เช่น การตรวจจับภาพด้วยกล้องวงจรปิด การติดตั้งสัญญาณเตือนคนข้ามทางอัจฉริยะ และส่งเสริมป้องกันงานบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หน.ฝ่ายปกครอง - นิติกร



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
		<ul style="list-style-type: none"> - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จพง.เทศกิจ - ผช.จพง.เทศกิจ - คนขับรถดับเพลิง - คนขับรถบรรทุกน้ำ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานวิทยุ - ผช.จพง.ธุรการงานป้องกันฯ - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้าน ทันตกรรม การจัดให้มีมีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด ทต. -รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - จพง.ธุรการกองสาธารณสุขฯ - ผช.จพง.ธุรการฯ - ผช.จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด ทต. -รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายโยธา - นายช่างโยธา - จพง.ประปา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการ บริหารการจัดการ	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.ธุรการ - ผช.จพง.ธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง - หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.ธุรการกองคลัง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาทางด้าน โครงสร้างพื้นฐาน และระบบ สาธารณูปโภค	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมมีความสะดวกยิ่งขึ้น พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษาดูแล สะพาน ทางเท้า และ ระบบสาธารณูปโภค	- ปลัด ทต. –รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
		<ul style="list-style-type: none">- จพง.ประปา- จพง.ธุรการ กองช่าง- ผช.นายช่างโยธา- ผช.นายช่างไฟฟ้า- ผช.นักจัดการงานช่าง- ผช.วิศวกร- ผช.จพง.ธุรการกองช่าง- พนักงานผลิตน้ำประปา- นักวิเคราะห์- ผช.นักวิเคราะห์

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลคึกคัก มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านงานก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้บริการสาธารณะที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลคึกคัก มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ดังนี้



ตำแหน่งประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	หมายเหตุ
๑. บริหารท้องถิ่น	๑	เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑
๒. อำนวยการท้องถิ่น	๑	เกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑
๓. วิชาการ	-	
๔. ทวีไป	--	
๕. พนักงานครู	-	

จากตาราง พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีจำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเป็นสายงานบริหารท้องถิ่น และสายงานอำนวยการท้องถิ่น กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลคึกคัก วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลคึกคัก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลคึกคัก จะสรรหาคณะดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดพังงา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลคึกคัก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลคึกคัก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

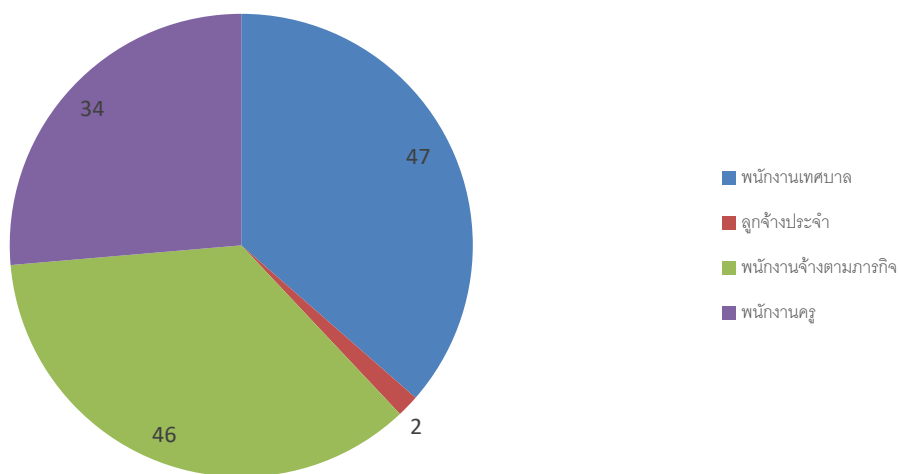
• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลคึกคักเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก



**บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลคึกคัก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลคึกคัก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคึกคัก

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พรบ.กำหนดแผนฯ) ๑.๒ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (พรบ.กำหนดแผนฯ) ๑.๓ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๑.๔ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๑.๕ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล) ๑.๖ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล) ๑.๗ ให้มีโรงฆ่าสัตว์(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล) ๑.๘ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล) ๑.๙ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล) ๑.๑๐ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล) ๑.๑๑ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ การสาธารณสุขการ(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๒.๒ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๒.๓ การจัดการศึกษา(พรบ.กำหนดแผนฯ)	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การ



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๗ การส่งเสริมกีฬา(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๑๐ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๑ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๒ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๓ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๔ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p>	<p>กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงาน ใน ๓ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การดูแลรักษาที่สาธารณะ(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๔ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๕ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๘ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๓ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ในงานควบคุมการเลี้ยงและการฆ่าสัตว์</p>



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓.๙ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (ม.๕๐ พรบ.เทศบาล) ๓.๑๐ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)	
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (พรบ.กำหนดแผนฯ) ๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๔.๓ การผังเมือง(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๔.๔ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๔.๕ เทศพาณิชย์(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ กองคลัง กองช่าง และสำนักปลัด อยู่ในงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พรบ.กำหนดแผนฯ)	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(พรบ.กำหนดแผนฯ) ๖.๒ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล) ๖.๓ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (พรบ.กำหนดแผนฯ)	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการ



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(พรบ. กำหนดแผนฯ)	จัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลคึกคัก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลคึกคักดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ ๓. วัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๗. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๙. การจัดทำมีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๑๐. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. กองการศึกษา ๔. สำนักปลัดเทศบาล ๕. สำนักปลัดเทศบาล ๖. สำนักปลัดเทศบาล ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนักปลัดเทศบาล ๘. สำนักปลัด/กองช่าง ๙. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๐. สำนักปลัดเทศบาล



ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑๑. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ ๑๒. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๑๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	๑๑. กองช่าง ๑๒. สำนักปลัดเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลคึกคัก

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคึกคัก (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่มึพดติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคึกคัก (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. ขาดการบูรณาการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคึกคัก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาลและเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายอำนวยการ และ ฝ่ายปกครอง ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- ปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้ตรงกับภาระงาน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว และเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานในความรับผิดชอบสำนักปลัด จึงดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปถ.) จำนวน ๓ อัตรา ยุบตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ภารโรง) ๑ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
การวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการคลังและฝ่ายพัฒนารายได้ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากเป็นอัตรารว่างหลายตำแหน่ง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว และใช้วิธีปรับเกลี่ยลดกรอบอัตรากำลังบางตำแหน่งเพื่อทดแทนตำแหน่งที่กำลังคนไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ดังนี้</p> <p>- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน และเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานใน</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
<p>งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่ เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>ความรับผิดชอบ กองช่างจึง ดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภายในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกัน</p>	<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เป็นส่วน ราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน แต่เนื่องจาก ปริมาณงานตามภารกิจงาน สาธารณสุขมีจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรงาน สาธารณสุขที่มีอยู่เดิมไม่ เพียงพอกับภารกิจและ ปริมาณงานในหน้าที่</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้ บัญชี สอบแข่งขัน และ เพื่อให้การดำเนินการตาม ภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
<p>และบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้า ระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน ด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการ จัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการ เฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา นอกกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การ จัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งาน พิพิธภัณฑสถาน งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา) งานบริการข้อมูล สถิติ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่ เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้ บัญชีสอบแข่งขัน และ เพื่อให้การดำเนินการตาม ภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กอง การศึกษา จึงดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๑ อัตรา ทั้งนี้ รอจัดสรร ตำแหน่งจา กสอ. - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งไม่มีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็น ส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานแผนและงบประมาณ- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม- งานการเจ้าหน้าที่- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบ- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ- งานสวัสดิการสังคม- งานการเจ้าหน้าที่- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบ- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผังเมือง
๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานสวนสาธารณะ- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าฯ	๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none">- งานสาธารณูปโภค- งานสวนสาธารณะ- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานรักษาความสะอาด- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ- งานสัตว์แพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานรักษาความสะอาด- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ- งานสัตว์แพทย์
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการศึกษา ก่อนปฐมวัยและปฐมวัย- งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา- งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการศึกษา ก่อนปฐมวัยและปฐมวัย- งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา- งานกีฬาและนันทนาการ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none">- งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none">- งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>เก็บรักษาหลักฐานการบัญชี</p> <p>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>- งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล</p>	<p>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>- งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล</p>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
สถาปนิก ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ. ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๔	๒๐	๒๐	๒๐	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
(หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา) (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ. ๑ อัตรา
นักสันทนการ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรรตำแหน่ง จาก กสธ.
ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง) ๑ อัตรา ใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มิตรภาพที่ ๑๒๔								
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล บ้านปากวิป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
ครูผู้ช่วย/ประถมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
รวม	๑๓๖	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	+๑๖ -๒	-	-	



๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ ค.ค.บ๘+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ น.ย.๖๙)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๖๐๕,๘๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๓๖๐	๓๘,๖๔๐	๔๐,๙๒๐	๘๑๐,๒๔๐	๘๔๔,๘๘๐	๘๘๔,๘๘๐	๕๐,๙๒๐
๒	รองปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๘๘๐	๓๙,๑๖๐	๔๑,๔๔๐	๗๑๕,๓๒๐	๗๕๐,๒๔๐	๗๘๗,๒๐๐	ก.ท.บริหาร
ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๕,๒๔๐	๔๘๐,๓๒๐	๕๐๐,๖๔๐	ก.โณ ว่า ๓ ก.ค.๖๙
๔	๑. ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๙๖๐	ก.ท.บริหาร
๑.๑ งานบริหารทั่วไป																			
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๔,๖๘๐	๒๕,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๐,๓๖๐	๔๐๓,๓๖๐	ก.ค.บ.
๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๔,๖๘๐	๒๕,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๐,๓๖๐	๔๐๓,๓๖๐	ก.ค.บ.
๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๖๑,๓๒๐	๒๗๗,๔๘๐	๒๙๔,๑๒๐	๒๐,๕๒๐
๘	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ชง.	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๖๑,๓๒๐	๒๗๗,๔๘๐	๒๙๔,๑๒๐	๒๐,๕๒๐
พนักงานจ้าง																			
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๐,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๘,๙๒๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๔๗,๔๐๐	๒๕๖,๒๔๐	๑๓,๕๒๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๓,๘๘๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๒๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๘๘๐	๑๙๔,๐๐๐	๒๐๑,๘๘๐	๑๔,๐๘๐
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๒๓๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	+	-	-	๘,๗๖๐	๘,๙๒๐	๙,๐๘๐	๒๔๖,๕๖๐	๒๕๕,๖๘๐	๒๖๔,๘๐๐	การขาดตำแหน่ง
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๙๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๓๒๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๖๐๐	๑๓,๘๘๐
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ขุนเล็ก ๑ อัตรา
๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ																			
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๔,๖๘๐	๒๕,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๐,๓๖๐	๔๐๓,๓๖๐	ก.ค.บ.



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ พ.ศ.๖๕๖+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ เม.ย.๖๕๖)
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	พนักงานจ้าง																		
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๖๑,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐ (๘๘๐)	๑๐,๙๒๐ (๙๑๐)	๑๑,๔๐๐ (๙๕๐)	๒๓๒,๔๐๐	๒๘๓,๒๒๐	๒๙๔,๙๒๐	๒๓,๘๒๐
	๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์																		
๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๙,๔๔๐ (๑,๖๒๐)	๒๐,๖๔๐ (๑,๙๒๐)	๒๑,๘๔๐ (๑,๘๒๐)	๓๔๒,๔๘๐	๓๖๓,๓๒๐	๓๗๔,๘๖๐	๒๖,๙๒๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๘	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐ (๑,๑๓๐)	๑๓,๓๒๐ (๑,๑๓๐)	๑๓,๓๒๐ (๑,๑๓๐)	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๔๙,๒๘๐	๓๔,๓๓๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐ (๖๒๐)	๗,๘๐๐ (๖๒๐)	๘,๑๖๐ (๖๘๐)	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๐๙,๔๐๐	๑๔,๕๐๐
	๑.๔ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐ (๕๖๐)	๖,๙๖๐ (๕๘๐)	๗,๓๒๐ (๖๓๐)	๑๗๓,๓๖๐	๑๘๐,๓๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๓๒๐
	๒. ฝ่ายปกครอง																		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑	๑	๓๓๓,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐ (๑,๗๐๐)	๒๑,๗๒๐ (๑,๘๘๐)	๒๒,๙๒๐ (๑,๙๘๐)	๓๗๘,๑๒๐	๓๙๙,๘๔๐	๔๒๒,๗๖๐	๒๘,๓๓๐
๒๒	นิติกร	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๓๒๐ (๑,๙๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	กสณ.
	๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๘๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐ (๑,๙๘๐)	๒๔,๒๔๐ (๒,๐๒๐)	๒๕,๖๘๐ (๒,๑๔๐)	๔๐๓,๓๒๐	๔๒๗,๕๖๐	๔๕๓,๒๔๐	๓๓,๗๐๐
	พนักงานจ้าง																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๒๐ (๖๘๐)	๘,๕๒๐ (๗๑๐)	๘,๘๘๐ (๗๙๐)	๒๑๓,๔๔๐	๒๑๘,๘๖๐	๒๒๓,๘๘๐	๑๖,๗๖๐
๒๕	พนักงานวิทยุ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๒,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐ (๕๘๐)	๗,๒๐๐ (๖๐๐)	๗,๕๖๐ (๖๓๐)	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	๑๙๔,๔๐๐	๑๔,๘๔๐
๒๖	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๔๐๐ (๗๐๐)	๘,๗๖๐ (๗๓๐)	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐	๑๖,๗๐๐
๒๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐ (๔๖๐)	๕,๗๖๐ (๔๘๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๓๘๐
๒๘	คนงานทั่วไป	-	๑๑๑	๘	๘๖๔,๐๐๐	-	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	+๓	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๒.๒ งานเทศกิจ																		
๒๙	เจ้าพนักงานเทศกิจ (๓๔-๒-๐๓-๔๘๐๔-๐๐๑)	ปง.	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐ (๑,๗๐๐)	๒๑,๗๒๐ (๑,๘๘๐)	๒๒,๙๒๐ (๑,๙๘๐)	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	๒๘,๗๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ พ.ศ.๖๘+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ เม.ย.๖๙)	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๓๐	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑	๑	๒๐๐,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๐๐๐ (๗๐๐)	๘,๗๖๐ (๗๓๐)	๒๐๘,๐๘๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๒๕,๒๔๐	๑๖,๖๗๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๖,๓๒๐ (๕๖๐)	๖,๔๖๐ (๕๘๐)	๗,๓๒๐ (๖๓๐)	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	กำหนดตำแหน่ง	
กองคลัง (๐๔)																				
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑	๑	๖๕๗,๔๖๐	๑๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๙,๔๘๐ (๓,๒๔๐)	๔๑,๘๘๐ (๓,๔๔๐)	๔๔,๘๐๐ (๓,๗๐๐)	๘๓๓,๘๔๐	๘๗๓,๗๒๐	๙๑๘,๑๒๐	๕๕,๕๒๐	
๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง																				
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๑,๗๔๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๐๔๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๒๒๐)	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๕๖๐	ก.พ.สรรหา	
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐ (๑,๗๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๒๐	๔๒๓,๓๒๐	๒๙,๖๓๐	
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐ (๑,๗๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๒๐	๔๒๓,๓๒๐	๒๙,๖๓๐	
๓๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐ (๑,๗๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๒๐	๔๒๓,๓๒๐	๒๙,๖๓๐	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐ (๑,๓๒๐)	๑๖,๖๘๐ (๑,๓๘๐)	๑๗,๗๒๐ (๑,๔๘๐)	๒๓๗,๖๘๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๖๑,๑๒๐	๒๑,๘๓๐	
ลูกจ้างประจำ																				
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐ (๑,๐๘๐)	๑๓,๔๘๐ (๑,๓๘๐)	๑๓,๓๒๐ (๑,๔๘๐)	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๔๐	
พนักงานจ้าง																				
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	-	๒๑๗,๘๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๘,๗๒๐ (๗๓๐)	๙,๓๒๐ (๗๖๐)	๙,๔๘๐ (๗๙๐)	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๒๐	กำหนดตำแหน่ง	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๐๐๐ (๗๐๐)	๘,๗๖๐ (๗๓๐)	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๖,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๑๖,๗๔๐	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๐๐๐ (๗๐๐)	๘,๖๔๐ (๗๒๐)	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	๒๒๔,๑๒๐	๑๖,๕๔๐	
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐ (๕๘๐)	๗,๓๒๐ (๖๓๐)	๗,๕๖๐ (๖๓๐)	๑๘๐,๓๒๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๙๕,๒๔๐	๑๔,๘๔๐	
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้																				
๔๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๑,๗๔๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๐๔๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๒๒๐)	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๕๖๐	ก.พ.สรรหา	
๔๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๑	๑	๓๖๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๐๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๓,๔๐๐ (๑,๙๘๐)	๒๔,๘๔๐ (๒,๐๗๐)	๓๘๙,๐๔๐	๔๑๒,๔๔๐	๔๓๗,๒๘๐	๓๐,๘๔๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ ต.ค.๖๘+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ เม.ย.๖๙)	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๔๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐ (๑,๕๙๐)	๑๘,๕๖๐ (๑,๕๘๐)	๒๐,๑๖๐ (๑,๖๘๐)	๓๓๕,๗๘๐	๓๓๕,๗๘๐	๓๕๕,๙๐๐	กศน.	
	พนักงานจ้าง																			
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓๘๓,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐ (๖๑๐)	๗,๖๘๐ (๖๔๐)	๗,๙๒๐ (๖๖๐)	๑๘๖,๒๔๐	๑๘๖,๕๖๐	๒๐๔,๘๘๐	๓๕,๓๖๐	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๓,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐ (๗๒๐)	๙,๐๐๐ (๗๕๐)	๙,๓๖๐ (๗๘๐)	๒๒๒,๔๘๐	๒๒๓,๘๔๐	๒๔๐,๘๘๐	๓๗,๘๒๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๓,๘๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐ (๗๒๐)	๙,๐๐๐ (๗๕๐)	๙,๓๖๐ (๗๘๐)	๒๒๒,๖๐๐	๒๒๓,๖๐๐	๒๔๐,๘๖๐	๓๗,๘๓๐	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๙,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๒๘๐ (๖๙๐)	๘,๖๔๐ (๗๒๐)	๒๐๖,๒๔๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๒๒,๒๐๐	๓๖,๘๒๐	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๗,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐ (๖๐๐)	๗,๕๖๐ (๖๓๐)	๗,๙๒๐ (๖๕๐)	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๕,๐๔๐	๒๐๓,๘๘๐	๓๕,๙๔๐	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐ (๕๖๐)	๖,๙๖๐ (๕๘๐)	๗,๒๐๐ (๖๑๐)	๑๗๗,๖๒๐	๑๘๐,๒๒๐	๑๙๘,๐๔๐	๓๓,๙๒๐	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐ (๖๗๐)	๘,๓๐๐ (๗๐๐)	๘,๖๐๐ (๗๓๐)	๒๐๘,๔๐๐	๒๑๖,๘๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๓๖,๗๐๐	
๕๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																			
๕๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๕๗๕,๕๖๐	๓๓๕,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๕๖๐ (๒,๘๘๐)	๓๖,๓๒๐ (๓,๐๖๐)	๓๘,๘๘๐ (๓,๒๔๐)	๗๔๕,๕๖๐	๗๘๑,๒๐๐	๘๒๐,๐๘๐	๔๗,๕๖๐	
	๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																			
๕๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๓,๙๗๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๐๔๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๒๒๐)	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๔๖๐	ก.พ.บริหาร	
๕๖	สถาปนิก	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๒๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๓๒๐ (๑,๙๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๔๐)	๒๑,๐๐๐ (๑,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๖๙,๓๒๐	๔๐๓,๒๖๐	กศน.	
๕๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	-	๓๓๓,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๐๐ (๑,๗๐๐)	๒๑,๓๒๐ (๑,๘๒๐)	๒๒,๑๔๐ (๑,๙๔๐)	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๖๐๐	๔๐๔,๘๘๐	๒๘,๗๒๐	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๔๒๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๕๖๐ (๒,๑๓๐)	๒๗,๑๒๐ (๒,๒๖๐)	๒๘,๖๘๐ (๒,๔๐๐)	๔๕๑,๒๐๐	๔๗๘,๒๒๐	๕๐๓,๒๖๐	๓๕,๙๒๐	
	พนักงานจ้าง																			
๕๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๓๖๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๘๘๐ (๓,๒๔๐)	๓๖,๓๒๐ (๓,๒๘๐)	๓๖,๐๘๐ (๓,๒๔๐)	๓๘๔,๐๐๐	๓๙๙,๓๒๐	๔๑๕,๕๔๐	๓๐,๗๖๐	
๖๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๒๘๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๕๐๐ (๔,๕๐๐)	๓๓,๘๘๐ (๔,๕๐๐)	๓๖,๓๒๐ (๔,๐๐๐)	๒๔๕,๕๘๐	๒๖๖,๒๖๐	๒๘๗,๘๒๐	๒๐,๕๖๐	
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>																				



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ พ.ศ.๒๕๖๓+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ น.ย.๒๕๖)
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๔๘๐ (๗๙๐)	๔,๔๘๐ (๘๒๐)	๑๐,๒๐๐ (๘๕๐)	๒๔๔,๐๘๐	๒๔๓,๙๒๐	๒๖๔,๘๒๐	๓๕,๕๕๐
๖๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐ (๔๖๐)	๕,๕๒๐ (๕๖๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๕๓,๕๖๐	๑๓,๙๔๐
๖๓	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๖๔	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ทัน	๑	๑	๔๘๔,๘๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐ (๒,๔๕๐)	๓๑,๒๐๐ (๒,๖๐๐)	๓๓,๑๒๐ (๒,๗๖๐)	๕๑๓,๒๕๐	๕๑๓,๔๕๐	๖๐๓,๕๖๐	๕๐,๕๑๐
๖๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๓๘๐)	๒๒,๖๒๐ (๑,๕๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๓๖,๖๐๐	๓๓๙,๒๒๐	๔๖๒,๓๒๐	ก.ย.
๖๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๓,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐ (๑,๔๘๐)	๑๔,๘๖๐ (๑,๕๘๐)	๑๖,๑๖๐ (๑,๖๖๐)	๒๗๕,๗๘๐	๒๗๙,๗๒๐	๓๕๕,๕๐๐	ก.ย.
๖๗	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑	๑	๑๗๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๒๐ (๘๖๐)	๑๑,๕๒๐ (๙๒๐)	๑๓,๕๒๐ (๙๖๐)	๑๘๐,๙๘๐	๑๘๓,๕๐๐	๒๐๒,๕๒๐	๑๕,๕๖๐
๖๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๘๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๔๐ (๖๒๐)	๗,๘๐๐ (๖๕๐)	๘,๐๕๐ (๖๗๐)	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๕๐	๑๕,๕๕๐
๖๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๗,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐ (๖๐๐)	๗,๔๕๐ (๖๒๐)	๗,๖๘๐ (๖๕๐)	๑๘๕,๔๕๐	๑๙๓,๗๐๐	๑๙๙,๕๖๐	๑๔,๕๗๐
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๘๙,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐ (๖๔๐)	๗,๙๒๐ (๖๖๐)	๘,๒๐๐ (๖๙๐)	๑๙๖,๙๓๐	๒๐๔,๘๗๐	๒๑๓,๑๒๐	๑๕,๕๗๐
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๗,๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐ (๕๖๐)	๖,๘๖๐ (๕๙๐)	๗,๑๒๐ (๖๓๐)	๑๗๐,๗๗๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๕๐	๑๓,๕๖๐
๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๒๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๐๐ (๓๕๐)	๕,๓๖๐ (๓๙๐)	๕,๗๒๐ (๔๒๐)	๒๑๗,๙๖๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๕๕,๐๕๐	๑๘,๕๘๐
๗๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๘๖,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐ (๖๓๐)	๗,๘๐๐ (๖๕๐)	๘,๑๖๐ (๖๘๐)	๑๙๔,๔๑๐	๒๐๒,๒๑๐	๒๑๐,๓๖๐	๑๕,๕๗๐
๗๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๕๒๐ (๔๖๐)	๕,๗๖๐ (๔๘๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๗,๘๒๐	๑๕๓,๕๖๐	การทดตำแหน่ง
๗๕	เจ้าพนักงานประปา	ช.ง.	๑	๑	๓๔๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐ (๑,๗๓๐)	๒๒,๐๘๐ (๑,๘๕๐)	๒๓,๔๐๐ (๑,๙๕๐)	๓๒๖,๓๖๐	๓๔๘,๕๔๐	๔๑๑,๘๔๐	๒๗,๕๖๐
๗๖	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐ (๑,๔๘๐)	๑๔,๘๖๐ (๑,๕๘๐)	๑๖,๑๖๐ (๑,๖๖๐)	๒๗๕,๗๘๐	๒๗๙,๗๒๐	๓๕๕,๕๐๐	ก.ย.
๗๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๖๗,๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐ (๕๖๐)	๖,๘๖๐ (๕๙๐)	๗,๑๒๐ (๖๓๐)	๑๗๐,๗๗๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๕๐	๑๓,๕๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ ค.ศ.๖๘+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ เม.ย.๖๙)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๗๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐ (๕๙๐)	๗,๒๒๐ (๖๒๐)	๗,๖๘๐ (๖๔๐)	๑๘๖,๒๘๐	๑๘๗,๖๐๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๘๖,๖๐๐
๗๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๘๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐ (๖๒๐)	๗,๖๘๐ (๖๔๐)	๘,๐๘๐ (๖๗๐)	๑๙๐,๘๐๐	๑๙๔,๔๘๐	๒๐๖,๕๒๐	๑๙๔,๒๘๐
๘๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๗๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐ (๕๙๐)	๗,๒๒๐ (๖๒๐)	๗,๖๘๐ (๖๔๐)	๑๘๖,๘๐๐	๑๘๘,๑๒๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๘๕,๕๖๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๘๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๔๐ (๒,๔๒๐)	๓๐,๘๔๐ (๒,๕๗๐)	๓๒,๖๔๐ (๒,๗๒๐)	๕๕๕,๑๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	๕๖๐,๒๖๐
๘๒	๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๒,๔๗๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๕๗๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๖๒๐)	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๘๖,๕๖๐	ก.ท.บริหาร
๘๓	๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๗๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐ (๑,๓๖๐)	๑๗,๒๘๐ (๑,๔๔๐)	๑๘,๓๖๐ (๑,๕๓๐)	๒๘๖,๘๐๐	๓๐๔,๐๘๐	๓๒๒,๔๔๐	๒๒๕,๕๖๐
๘๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐ (๑,๗๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	ก.ศ.๒
๘๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๗๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐ (๑,๔๙๐)	๑๘,๙๖๐ (๑,๕๙๐)	๒๐,๑๖๐ (๑,๖๘๐)	๓๓๕,๗๘๐	๓๕๓,๗๖๐	๓๖๕,๙๐๐	ก.ศ.๒
๘๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๐๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐ (๑,๑๓๐)	๑๓,๓๐๐ (๑,๑๐๐)	๑๓,๙๒๐ (๑,๑๖๐)	๒๑๘,๑๖๐	๒๒๓,๓๖๐	๒๓๕,๒๘๐	๑๗๗,๘๖๐
พนักงานจ้าง																			
๘๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๗๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐ (๕๙๐)	๗,๒๐๐ (๖๐๐)	๗,๕๖๐ (๖๓๐)	๑๗๙,๘๘๐	๑๘๗,๐๘๐	๑๙๔,๖๔๐	๑๘๔,๔๖๐
๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐ (๖๘๐)	๘,๔๐๐ (๗๐๐)	๘,๗๖๐ (๗๓๐)	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๒๖,๕๒๐	๒๐๖,๘๐๐
๘๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐ (๔๘๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๖,๒๔๐ (๕๒๐)	๑๔๗,๑๒๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๓๗,๘๘๐
๙๐	คนงานทั่วไป ๑.๒ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๙๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๓๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐ (๗๘๐)	๙,๗๒๐ (๘๑๐)	๑๐,๒๐๐ (๘๕๐)	๒๔๒,๗๖๐	๒๕๒,๔๘๐	๒๖๒,๖๘๐	๑๗๙,๔๕๐
๙๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๘๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐ (๖๓๐)	๗,๖๘๐ (๖๘๐)	๗,๙๒๐ (๖๖๐)	๑๘๙,๘๔๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๕,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐
๙๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๗๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐ (๕๙๐)	๗,๒๐๐ (๖๐๐)	๗,๔๔๐ (๖๒๐)	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๒,๘๔๐	๑๘๔,๒๗๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้นอกระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่ง เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ ค.บ.๒๕๖+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๑ ค.บ.๒๕๖)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๙๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐ (๔๘๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๖,๒๔๐ (๕๒๐)	๑๔๙,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๔๓,๓๖๐
๙๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐ (๔๘๐)	๖,๐๐๐ (๕๐๐)	๖,๒๔๐ (๕๒๐)	๑๔๙,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๔๓,๓๖๐
๙๗	คนงานทั่วไป	-	๑๕	๑๕	๒,๐๕๖,๐๐๐	-	๑๕	๑๕	๑๕	+๖	-	-	-	-	-	๒,๐๕๖,๐๐๐	๒,๐๕๖,๐๐๐	๒,๐๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา
กองการศึกษา (๑๔)																			
๙๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทัน	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๑,๙๙๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๐๓๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๒๒๐)	๔๑๕,๒๔๐	๔๔๘,๓๒๐	๔๖๖,๔๖๐	กส.
๙๙	๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐ (๑,๙๙๐)	๒๕,๐๘๐ (๒,๐๓๐)	๒๖,๖๔๐ (๒,๒๒๐)	๔๑๕,๒๔๐	๔๔๘,๓๒๐	๔๖๖,๔๖๐	กส.
๑๐๐	๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา นักวิชาการการศึกษา	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๖๐ (๑,๙๙๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๙๙๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๘,๓๖๐	๔๒๐,๓๖๐	กส.
๑๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๑๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๙๖๐ (๑,๕๕๐)	๒๐,๐๔๐ (๑,๖๙๐)	๒๒,๒๔๐ (๑,๙๙๐)	๓๕๓,๘๔๐	๓๕๕,๘๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๖,๒๘๐
๑๐๒	นักสนับสนุนการ	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐ (๑,๙๙๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๙๙๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๘,๓๖๐	๔๒๐,๓๖๐	กส.
๑๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๘๘๐ (๑,๔๙๐)	๒๑,๘๖๐ (๑,๕๕๐)	๒๓,๖๖๐ (๑,๖๘๐)	๓๑๗,๗๘๐	๓๓๙,๗๘๐	๓๕๕,๙๐๐	กส.
พนักงานจ้าง																			
๑๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐ (๖๒๐)	๗,๘๐๐ (๖๕๐)	๘,๐๔๐ (๖๙๐)	๑๙,๑๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๗๖๐	๓,๓๒๐
๑๐๕	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๑	-	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘,๙๖๐ (๗๓๐)	๙,๓๒๐ (๗๘๐)	๙,๖๘๐ (๗๙๐)	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	กำหนดตำแหน่ง
๑๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่ง
๑.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ๑.๒.๑ โรงเรียน																			
๑. โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มีครุภาพที่ ๑๒๔																			
๑๐๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓	๑	-	๔๔๗,๔๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๘๘๐ (๒,๒๔๐)	๒๘,๕๖๐ (๒,๓๘๐)	๓๐,๒๔๐ (๒,๕๒๐)	๖๐๔,๗๖๐	๖๓๗,๓๒๐	๖๖๗,๕๖๐	ก.พ.สรรหา
๑๐๘	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๒๙๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐ (๑,๔๘๐)	๑๔,๘๖๐ (๑,๕๘๐)	๑๖,๐๔๐ (๑,๖๙๐)	๓๓๘,๐๔๐	๓๕๓,๐๐๐	๓๕๓,๐๔๐	เงินอุดหนุน
๑๐๙	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๒๙๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐ (๑,๔๘๐)	๑๔,๘๖๐ (๑,๕๘๐)	๑๖,๐๔๐ (๑,๖๙๐)	๓๓๘,๐๔๐	๓๕๓,๐๐๐	๓๕๓,๐๔๐	เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน																			
๑๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐ (๕๖๐)	๖,๘๖๐ (๕๘๐)	๗,๓๖๐ (๖๓๐)	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๖๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ(เงินเดือน ๑ ค.บ.๖๘+๓%) พนักงานครู (เงินเดือน ๓ เม.ย.๖๔)
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๑๑	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
	๑.๒๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
	๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก																		
๑๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ค.ศ.๒/ค.ศ.๓	-	-	๕๔๙,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๖,๘๘๐ (๒,๒๔๐)	๒๘,๕๖๐ (๒,๓๘๐)	๓๐,๒๔๐ (๒,๕๒๐)	๕๑๖,๓๖๐	๕๔๙,๔๘๐	๕๗๕,๑๖๐	รอจัดสรรตำแหน่งจาก สก.
๑๑๓	ครู	ค.ศ.๒	๓	๓	๔๑๔,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๘๖๐ (๒,๐๘๐)	๒๖,๔๐๐ (๒,๒๐๐)	๒๗,๙๔๐ (๒,๓๓๐)	๔๘๓,๓๒๐	๕๐๗,๗๒๐	๕๓๑,๖๘๐	๓๙,๕๖๐
๑๑๔	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๙๐,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๒๐ (๑,๙๖๐)	๒๔,๙๖๐ (๒,๐๘๐)	๒๖,๔๐๐ (๒,๒๐๐)	๔๕๖,๓๒๐	๔๘๑,๐๘๐	๕๐๗,๔๘๐	๗๒,๕๖๐
๑๑๕	ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๑	-	๓๔๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐ (๑,๗๒๐)	๒๑,๘๘๐ (๑,๘๖๐)	๒๓,๑๒๐ (๑,๙๔๐)	๔๐๕,๐๐๐	๔๒๖,๘๘๐	๔๕๐,๐๐๐	เงินลงทุน/รถ
	บุคลากรสนับสนุนการสอน																		
๑๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	-	๑	๑	๒๑๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๒๐ (๑,๓๖๐)	๑๗,๔๔๐ (๑,๓๖๐)	๑๘,๑๖๐ (๑,๓๖๐)	๒๑๖,๓๒๐	๒๓๖,๕๒๐	๒๕๐,๘๐๐	๑๗,๕๖๐
๑๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๑๑๘	ภารโรง	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ลูกจ้าง ๓ อัตรา
๑๑๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๑)																		
	งานตรวจสอบภายใน																		
๑๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐ (๑,๗๘๐)	๒๒,๖๘๐ (๑,๘๘๐)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐)	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๘,๓๖๐	๔๒๐,๓๖๐	กส.
รวม				๑๐๓	๓๙๔,๓๖๐	๑,๑๓๖,๖๐๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	+๑๖	-	-	๑,๖๖๓,๘๘๐	๑,๗๑๓,๖๐๐	๑,๗๖๓,๓๖๐	๓๔,๓๖๐,๓๖๐	๓๕,๘๕๖,๖๘๐	๓๖,๘๐๗,๖๘๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
ประมาณการรายจ่ายประจำปี																			
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๑๒๔,๙๐๐,๐๐๐
๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ = (๑๒๔,๙๐๐,๐๐๐ X) = ๑๒๔,๙๐๐,๐๐๐ บาท
๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ = (๑๒๔,๙๐๐,๐๐๐ X ๕%) = ๑๓๓,๑๔๕,๐๐๐ บาท
๔. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ = (๑๓๓,๑๔๕,๐๐๐ X ๕%) = ๑๓๙,๗๖๒,๕๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายสิริธร ชั่วแก้ว)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธีรรัตน์ สุขดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายปรพล พรมเกิด)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายภัทรศักดิ์ เก้าสาย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางประติยา ศรีสมทรง)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวจารุพิชญา พลายงาม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายประจักษ์ ก้าวทอง)

ข้อมูลทั่วไป	วันที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๕๖๘.๐๓.๒๕
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๒๕๖๘.๑๒.๓๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๕๖๙.๐๑.๐๑



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



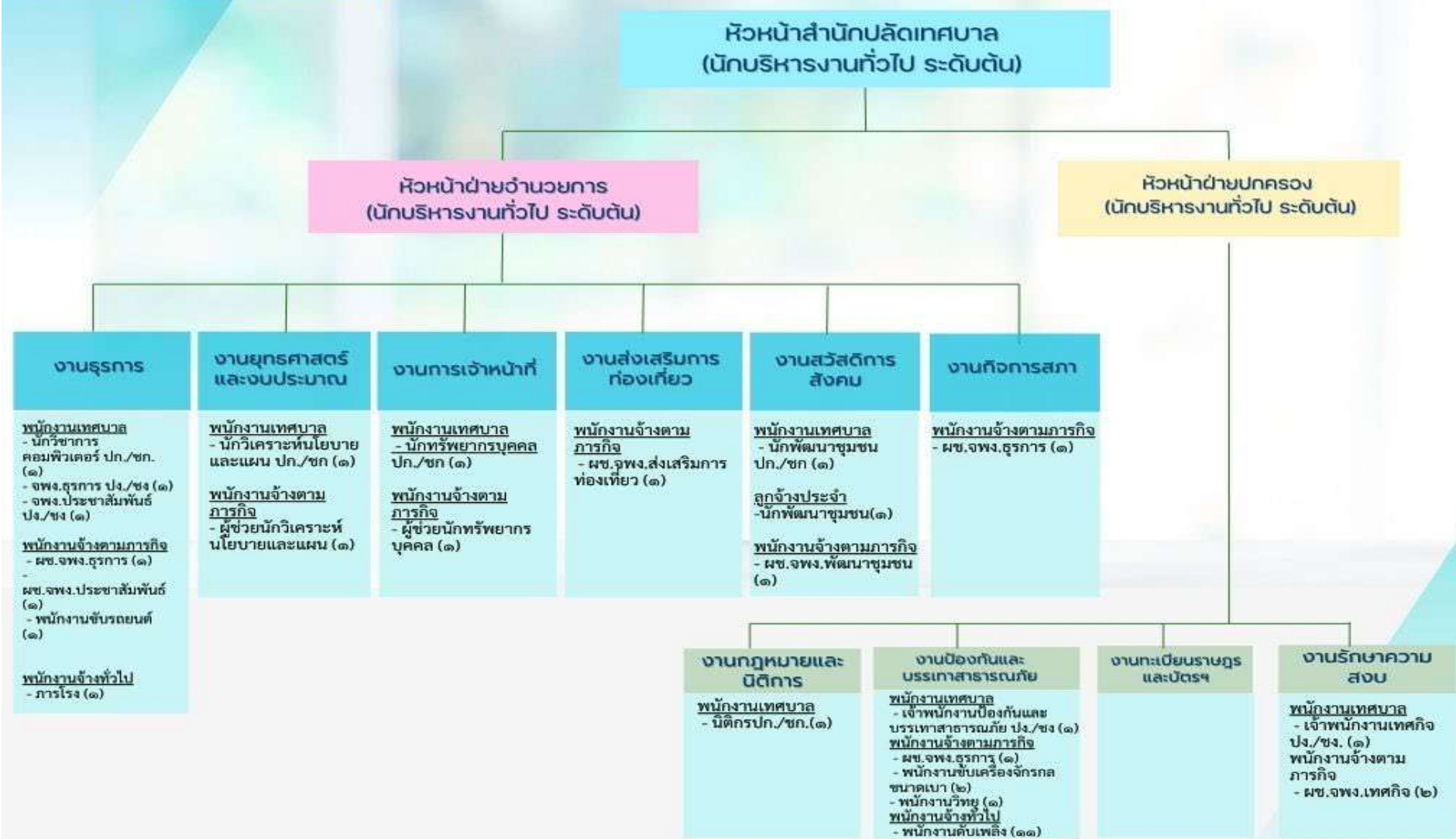


โครงสร้างส่วนราชการ สำนัก กอง ฝ่ายต่างๆ





โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล





โครงสร้างกองคลัง





โครงสร้างกองช่าง



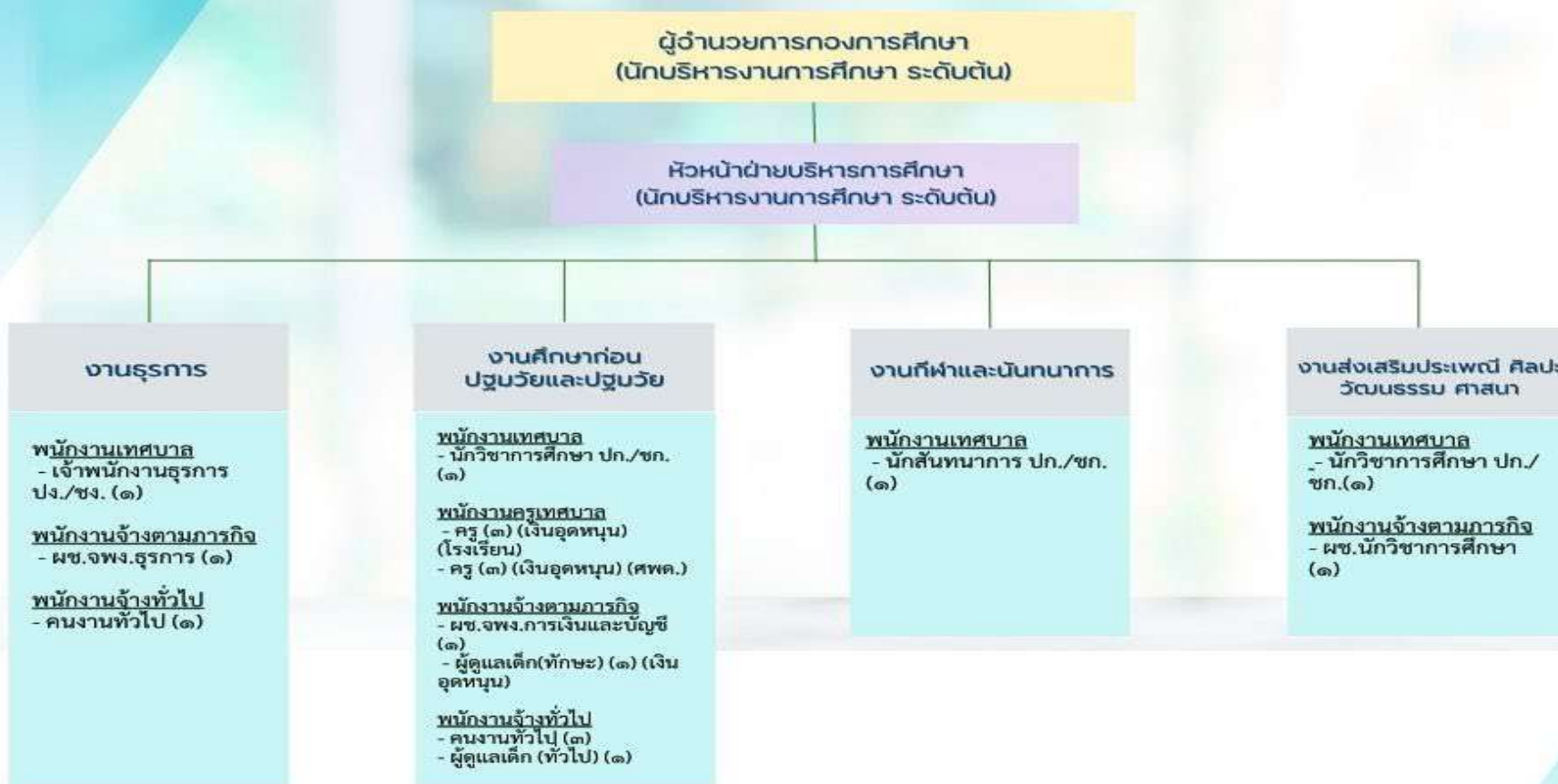


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





โครงสร้างกองการศึกษา





โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑	นายปรพล พรหมเกิด	ป.โท (ร.บ.ม.)	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๕,๘๘๐ (๕๐,๔๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒			๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๐๐ (๔๕,๖๖๖x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	ก.ท.สรวท
ส่วนปกครองเทศบาล (๐๑)												
๓			๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)		(รับโอน)
๔	นายสุเมธ แก้วทับทิม	ป.โท (ร.บ.ม.)	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)		ว่าง ๓ ก.ค.๖๙
๕	นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย		๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)		(ก.ท.สรวท)
๖			๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๘๘๐ (๒๙,๖๕๖x๑๒)	-	-	(กสค.)
๗			๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๘๘๐ (๒๙,๖๕๖x๑๒)	-	-	(กสค.)
๘			๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๘๘๐ (๒๙,๖๕๖x๑๒)	-	-	(กสค.)
๙	นายจรัม บัวเกตุ	ป.ตรี (ร.บ.บ.)	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐			๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๘๘๐ (๒๙,๖๕๖x๑๒)	-	-	(กสค.)
๑๑	นางสาวจารุพิชญา พลายงาม	ป.โท (ร.บ.ม.)	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ข.จ.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ข.จ.	๒๔๖,๘๘๐ (๒๐,๕๗๔x๑๒)	-	-	
๑๒	นางพัชรินทร์ ทัพยั้งคี	ป.ตรี (ศ.บ.บ.)	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ข.จ.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ข.จ.	๒๔๖,๘๘๐ (๒๐,๕๗๔x๑๒)	-	-	
๑๓	จำเริญวิวัฒน์ สิริพนทพันธ์		๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ข.จ.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ข.จ.	๓๘๐,๔๐๐ (๓๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	
๑๔	นายภาวิศ จิตรสงาย		๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานเทศกิจ	ข.จ.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานเทศกิจ	ข.จ.	๓๖๓,๖๐๐ (๓๐,๓๐๐x๑๒)	-	-	
ลูกจ้างประจำ												
๑๕	นางกัญญาพัชญ์ ไชยรัตน์อินโช		-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๔๐๘,๓๓๐ (๓๔,๐๒๗x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๖	นางสาวจาวรรณ คุ่มทรัพย์	ป.ตรี (บ.บ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๓,๘๘๐ (๒๑,๙๘๖x๑๒)	-	-	
๑๗			-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๗,๘๘๐ (๑๙,๘๒๔x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๘	นางสาวกฤษณา สอนแร่	ป.ตรี (ร.บ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๓๐,๘๘๐ (๑๙,๒๔๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นางฉวีชนา เจริญทอง	ป.ตรี (ร.บ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๙๘,๘๘๐ (๑๖,๕๗๔x๑๒)	-	-	
๒๐	นางสาวหรรษา ชัยสิทธิ์	ป.ตรี (ร.บ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๐๓,๘๘๐ (๑๖,๙๘๖x๑๒)	-	-	
๒๑	นางสาวพิกุลณัฐ นพฤทธิ์	ป.ตรี (ศ.บ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	๓๓๗,๒๘๐ (๒๘,๑๐๖x๑๒)	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๒๒	นางสาวนุชนาด บัวแก้ว	ป.ตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นางสาวชมพูนุช ล้างเจติย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายคมศักดิ์ คมกล้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๒๐๐,๐๔๐ (๑๖,๖๖๐x๑๒)	-	-	
๒๕			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๖	นางสาวจาวรรณ นวลแจ่ม	-	-	พนักงานวิทยุ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๙๒,๖๘๐ (๑๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นายสุคนธ์ ศรีแค	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายอนุวัช เหมือนเสน	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๒๐๐,๔๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	
๒๙			-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๙๒,๕๖๐ (๑๖,๐๔๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	นางสาวปณิดา ชูพล	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๑	นางสาวจิราภรณ์ พัทธกิจ	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ยุบเลิก
๓๒	นายเฉลิมชัย นะทะเล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๓	นายณรงศ์ชัย หาญทะเล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๔	นายมงคล นะทะเล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นายอนุสรณ์ นาวารักษ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๖	นายปริญญา วาลัก	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๗	นายมนัส นะทะเล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๘	นายทศพล คุมขำ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๙	นายนิธิ คุมขำ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๐			-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๑			-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๒			-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
กองคลัง (๑๔)												
๔๓	นางประทิพย์ ศรีสมทรง		๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๕๗,๙๖๐ (๕๔,๘๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔			๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ก.ท.สรรหา)
๔๕			๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ก.ท.สรรหา)
๔๖			๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๓๒ (๒๙,๖๑๐x๑.๒)	-	-	
๔๗			๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๓๒ (๒๙,๖๑๐x๑.๒)	-	-	
๔๘			๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๓๒ (๒๙,๖๑๐x๑.๒)	-	-	
๔๙	นางสุวรรณา พัฒนาพิชัย		๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๖,๖๘๖ (๓๐,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๐	นางสาวพรพนา ปอณมัย		๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๒๖,๖๘๖ (๒๑,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๑			๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๖,๖๘๖ (๒๑,๕๘๐x๑.๒)	-	-	(กสณ.)
ถูกจ้างประจำ												
๕๒	นางสาวสายจิต หลงเคียง		-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๖,๘๘๐ (๓๐,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๓			-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๒๓,๘๘๐ (๑๘,๕๘๐x๑.๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๔	นางสาววิไลวรรณ แสงทอง	ป.ตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐,๐๘๐ (๑๖,๘๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๕	นางสาวจินดารัตน์ ชกฮั่ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙,๐๘๐ (๑๖,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๖	นางสาวกษิรินทร์ ศัตตะมหาร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘,๘๘๐ (๑๕,๖๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๗	นางสาวณภาวดี รีมอ่อน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘,๘๘๐ (๑๕,๖๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๘	นางสาววิภา กงแข่ง	ป.ตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๓,๘๘๐ (๑๙,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๕๙	นางสาวณณิศา เรืองศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙,๘๘๐ (๑๖,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๖๐	นายวีรยุทธ ยอดป้าน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙,๘๘๐ (๑๖,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๖๑	นางสาวพัชรินทร์ สมนวงค์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖,๐๘๐ (๑๓,๕๘๐x๑.๒)	-	-	
๖๒	นายศุภณัฐ โพธิ์สุนทร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐,๐๘๐ (๑๖,๘๐๐x๑.๒)	-	-	
๖๓	นายฉัตรมงคล ครอบงูย	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๙,๘๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑.๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๔	นายเอกพงษ์ นาวารักษ์		-	พนักงานจตมาครวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาครวัดน้ำ	-	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	
๖๕	นายธีรภัทร์ หลงเคียง		-	พนักงานจตมาครวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาครวัดน้ำ	-	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๖			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
กองช่าง (๑๔)												
๖๗	นายประจิม ถั่วทอง		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓,๕๕๐ (๔๗,๕๖๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
๖๘			๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ก.ท.สรรหา)
๖๙	นางสาวจารุณี มีประเทศ		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘,๘๕๐ (๔๐,๘๖๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๗๐			๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๕๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
๗๑			๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๕๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
๗๒			๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป.จ./ช.จ.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป.จ./ช.จ.	๒๘,๘๕๐ (๒๔,๘๖๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
๗๓	นายสุทธิเทพ ทุมสำเนา		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ช.จ.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ช.จ.	๓๓,๘๕๐ (๒๘,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๗๔	นายพิษณุ วัชรสิทธิ์		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.จ.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.จ.	๓๗,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๗๕	พันจ่าเอกนิรันดร์ สุตะเสวี		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.จ.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.จ.	๔๒,๕๕๐ (๓๕,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๗๖	นายกมล สุขเกษม		๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานประปา	ช.จ.	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๐	เจ้าพนักงานประปา	ช.จ.	๓๕,๕๕๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๗๗			(๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑)	เจ้าพนักงานประปา	ป.จ./ช.จ.	(๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑)	เจ้าพนักงานประปา	ป.จ./ช.จ.	๒๘,๘๕๐ (๒๔,๘๖๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๘	นายประชา หินข้อ	ป.ตรี (วศ.บ.)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๓๖,๘๕๐ (๓๐,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๗๙	นายวัชรพงษ์ จันทะหนู	ป.ตรี (ทล.บ.)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๘,๘๕๐ (๒๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๘๐	นางสาวณัฏฐพร สมศรี	ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๓,๘๕๐ (๑๙,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๘๑	นายคุณากร บุตรงาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๕,๕๕๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๘๒	นายอาทิตย์ เกลือบชนิด	ป.ตรี (ว.อ.บ.)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๗,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๘๓	นายนำโชค ไทน้อย	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๘,๘๕๐ (๓๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๘๔			-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๖,๘๕๐ (๓๐,๘๖๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๘๕	นายธนินทร์ หินข้อ	ป.ตรี (วศ.บ.)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๖,๘๕๐ (๓๐,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๘๖	นายทศพร ประกอบแสง	ม.ต้น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๕,๕๕๐ (๒๙,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๘๗	นายนิล วาซี	ประถมศึกษา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๘,๘๕๐ (๓๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๘๘	นายณัฐพร วิจิตร	ม.ปลาย	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓,๕๖๐ (๑๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๘๙	นายอภิชาติ เชื้อมทอง	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓,๕๖๐ (๑๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๙๐	นายยอด นทะเล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๒๒๒,๙๖๐ (๑๘,๕๘๐x๑๒)	-	-	
๙๑	นายบุญมา อินอานา	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๘๖,๘๘๐ (๑๕,๕๗๔x๑๒)	-	-	
๙๒			-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓,๕๖๐ (๑๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙๓	นางสาวจิตติมา ทองอ้อม		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๙๔	นางสาวปณณช ศรีสุวรรณ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๙๕	นายวิระเดช แก้วเพชร		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)												
๙๖	นางวิจิตรรัตน์ สุขดี		๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔,๐๒๖x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	-	
๙๗			๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ก.ท.สรรหา)
๙๘	นางสาวเพชรน้ำหนึ่ง โจนากุล		๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๗๐,๔๘๐ (๒๒,๕๔๐x๑๒)	-	-	
๙๙			๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(กสอ.)
๑๐๐			๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๒๓๗,๕๐๐ (๒๔,๘๖๒x๑๒)	-	-	(กสอ.)
๑๐๑	นางสาวศศิมา โสภารัตน์		๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๒๐๕,๘๐๐ (๑๗,๑๕๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๒	นางสาวกัญจรัตน์ อวนมาก	ป.ตรี (สส.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๒,๕๖๐ (๑๑,๐๔๖x๑๒)	-	-	
๑๐๓	นางสาวจิรภาณต์ ดวงมณี	ป.ตรี (สส.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๓,๖๐๐ (๑๖,๙๖๖x๑๒)	-	-	
๑๐๔	นายณัฐพน นพฤทธิ์	ป.ตรี (ร.บ.)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๑,๓๖๐ (๑๕,๑๑๐x๑๒)	-	-	
๑๐๕	นายธนพร ฤทธิ์	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๒๓๓,๕๐๐ (๑๙,๔๕๐x๑๒)	-	-	
๑๐๖	นายสุวิทย์ แซ่ลิ้ม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๘๒,๕๖๐ (๑๕,๒๑๐x๑๒)	-	-	
๑๐๗	นายโยธิน โยมรัมย์	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๗๑,๒๕๐ (๑๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	
๑๐๘	นายจตุภูมิ สุขุม		-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๓,๓๖๐ (๑๑,๙๔๖x๑๒)	-	-	
๑๐๙	นายปรารภ กล้างาม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๓,๓๖๐ (๑๑,๑๑๐x๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๐	นายธีระศักดิ์ สมพรวารี		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๓	นายสมจิตร หาญทะเล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๒	นายชูศักดิ์ ปานรักษ์		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๓	นายสุทนต์ หาญทะเล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๔	นายชวาล สมพรวารี		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๕	นายชัยพงษ์ มีกุล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๖	นายสุรพันธ์ มะโรรี		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๗	นายชาติรี แสนุ่น		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๘	นายณณพล สิงห์แก้ว		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๙	นายสมบัติ นาวารักษ์		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๐	นายอานันท์ จุนสุรา		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๑	นายศักดิ์ดา หับหิมดิน		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๒	นายภาณุจิต กล้าทะเล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๓	นายกฤษฎา เปลวมาศ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๔			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๕			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๖			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๗			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๘			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๙			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
กองการศึกษา (๐๘)												
๑๓๐			๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)		(ก.ท.สรรหา)
๑๓๑			๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		(ก.ท.สรรหา)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑๓๒			๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๔,๖๑๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
๑๓๓	นายสุทัศน์ อธิยะเพชร		๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑๔,๘๘๐ (๒๖,๒๔๐x๑๒)	-	-	
๑๓๔			๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักบริหารงาน	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๔,๖๑๐x๑๒)	-	-	(กสค.)
๑๓๕			๓๔-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๓๔-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๑๕x๑๒)	-	-	(กสค.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๓๖			-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๑๓,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๓๗	นางสาวพรพรรณนา เจริญการ	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๘๔,๖๘๐ (๓๕,๓๙๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓๘			-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๓๓๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิฬาร วัดราชนครินทร์ ๒๒๔												
๑๓๙	นางสาวกัญญ์ณิ ยอธมงคล		๓๔-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๓๔-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คศ.๒/คศ.๓	๔๙๗,๔๘๐ (๓๗,๒๙๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	(ก.ท.บริหาร) เงินอุดหนุน
๑๔๐			๓๔-๒-๐๘๐๐-๒๘๔	ครูผู้ช่วย	-	๓๔-๒-๐๘๐๐-๒๘๔	ครูผู้ช่วย	-	๒๙๖,๓๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	(กสค.) เงินอุดหนุน
๑๔๑			๓๔-๒-๐๘๐๐-๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	๓๔-๒-๐๘๐๐-๒๘๕	ครูผู้ช่วย	-	๒๙๖,๓๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	(กสค.) เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน												
๑๔๒	นางสาวสมฤดี แสงแก้ว	ป.ตรี (บ.ช.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๖๗,๐๔๐ (๓๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔๓	นางสาวอ้อมใจ กิ่งแสง		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๔๔	นางนภกานดา นพฤทธิ์		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก												
๑๔๕				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒/คศ.๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒/คศ.๓	๔๙๗,๔๘๐ (๓๗,๒๙๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	รอจัดสรรตำแหน่งจาก สด.
๑๔๖	นางสิริพร ณ ระนอง		๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	คศ.๒	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	คศ.๒	๔๑๕,๓๖๐ (๓๔,๕๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๑๔๗	นางชนิดา นพฤทธิ์		๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	คศ.๒	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	คศ.๒	๓๙๐,๖๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๑๔๘			๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	๓๕๒,๓๖๐ (๒๘,๕๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(กสค.) เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน												
๑๔๙	นางสาวจรัส สอนทิพย์	ป.ตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๑๐,๓๖๐ (๑๗,๕๓๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๕๐	นางสาวภาณุภรณ์ ทองธิม		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๑			-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕๒	นางสาวนงเยาว์ หันหวด		-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๑๕๓			๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๔,๖๑๐x๑๒)			(กสณ.)



๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคึกคัก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคึกคัก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคึกคัก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลคึกคัก จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคึกคักเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคึกคัก ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลคึกคัก

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลคึกคักในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลคึกคัก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลคึกคักทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลคึกคัก

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น



๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่



๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี



๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่วิธีปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ



๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว



๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศบัญญัติความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกีย่งงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและคุณสภาสีงแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้



๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคึกคัก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม



ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคึกคัก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลคึกคัก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



ภาคผนวก



ลำดับขั้นตอนการ ดำเนินการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคึกคัก โทร. ๐ ๗๖๔๐ ๖๓๓๘

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๖๓๔

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง และตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัดพังงา ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลคึกคัก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ข้อ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| - นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
ไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้...



-๒-

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองคึกคักครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวจารุพิชญา พลายนาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นชอบร่างคำสั่งและแนบมาพร้อมนี้

(นางสาวกรรณิกา อธิพิรชัย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นหัวหน้าปลัดเทศบาล

(นายพรพล พรหมเกิด)

(นายพรพล พรหมเกิด)
ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายสิริธร บัวแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก



คำสั่งเทศบาลตำบลคึกคัก

ที่ **พคค** /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลคึกคัก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้ความครอบคลุมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความต้องการกำลังคนเพิ่ม เพื่อให้มีความเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ **๑๕** มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก



-สำเนาฉบับ-

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๘๑๒

สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ๘๒๒๒๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางนายสี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขออนุมัติขอความเห็นชอบข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลคึกคัก กำลังจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ และเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคลากรที่สูงหรือเกินความจำเป็น จึงต้องมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงานใกล้เคียงกัน นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก จึงมีความประสงค์ขออนุมัติขอความเห็นชอบข้อมูลบุคลากรในสังกัดของท่าน เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ
โทร/โทรสาร ๐ ๗๖๔๐ ๖๓๔๑
saraban-khukkhak@lgo.mail.go.th

ปลัด ทต.....
หัวหน้าสำนัก.....
หัวหน้าฝ่าย.....
หัวหน้างาน.....
พิมพ์/ทาน..... 3 ก.ค. 69

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นอุทิศของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



-สำเนาฉบับ-

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๘๑๓

สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ๘๒๒๒๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลคึกคัก กำลังจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ และเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคลากรที่สูงหรือเกินความจำเป็น จึงต้องมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงานใกล้เคียงกัน นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดของท่าน เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริธร บัวแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ
โทร/โทรสาร ๐ ๗๖๔๐ ๖๓๔๑
saraban-khukkhak@go.mail.go.th

ปลัด ทด.....
หัวหน้าสำนัก.....
หัวหน้าฝ่าย.....
หัวหน้างาน.....
พิมพ์/ทาน..... ๓๖-๙-๖๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรของเทศบาลตำบลลำแก่น
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด					
กองคลัง					
กองช่าง					
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม					
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
หน่วยตรวจสอบภายใน					
รวม					



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร.๐ ๗๖๔๐ ๖๓๓๘

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๗๕๓

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งคำสั่งและขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลคึกคักได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันพุธที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๔๕ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

(ประธานกรรมการ)

๑. ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๔๕ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

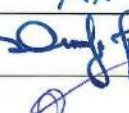
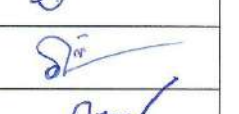
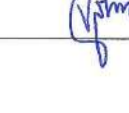
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒)
- ๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๓.๑.๑ การพิจารณา
- หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์
 - กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
 - แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
 - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๓.๑.๒ การพิจารณาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๓.๑.๓ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
-
-



ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๔๕ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสิริธร บัวแก้ว	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายปรพล พรหมเกิด	กรรมการ	
๓	นางประทีพย์ ศรีสมทรง	กรรมการ	
๔	นายประจิม ถั่วทอง	กรรมการ	
๕	นางธิดารัตน์ สุขดี	กรรมการ	
๖	นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวจารุพิชญา พลายงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก

ผู้มาประชุม

๑. นายสิริธร บัวแก้ว	นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก	ประธานกรรมการ
๒. นายปรพล พรหมเกิด	ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก	กรรมการ
	และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๓. นางประทีพย์ ศรีสมทรง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายประจิม ถั่วทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางธิดารัตน์ สุขดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย	หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาาราชการแทน	กรรมการ/เลขานุการ
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๗. นางสาวจารุพิชญา พลายงาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุทัศน์ อริยะเพชร นักวิชาการศึกษา รักษาาราชการแทน ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากว๊اب มีตราภาพที่ ๑๒๔
๒. นางชนิดา นพฤทธิ์ ครู รักษาาราชการแทน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.คึกคัก

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๔๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒)

นายสิริธร บัวแก้ว ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลคึกคัก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้การให้บริการประชาชน

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลคึกคัก ที่ ๓๔๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๒.๑.๑. นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก | ประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๒. ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก | กรรมการ |



๒.๑.๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๑.๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๒.๑.๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๒.๑.๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒.๑.๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงการปฏิบัติงานที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -



ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นายสิริธร บัวแก้ว ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคักในครั้งนี้
ประธานกรรมการ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอความคิดเห็น รวมทั้งการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคน
การวางแผนการใช้คน และที่สำคัญที่สุด คือ ต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย
เลขานุการ

๓.๑.๑ การพิจารณา

สามารถดูรายละเอียดได้ตามเอกสารแนบท้าย

๓.๑.๒ การพิจารณาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับ
บทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่
สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทาง
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคึกคัก ได้พิจารณา
ด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและ
ปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้
ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และ
วิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่
เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลัง
ที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายก เทศบาลและเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งาน พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งาน กิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่าย อำนวยการ และ ฝ่าย ปกครอง ซึ่งตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายอำนวยการปัจจุบันเป็น อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้ตรง กับภาระงาน	ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคึกคัก ขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว และเพื่อกำหนดตำแหน่งให้ สอดคล้องกับภาระงานใน ความรับผิดชอบสำนักปลัด จึงดำเนินการดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ จำนวน ๑ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>เทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถตุ้) (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปก.) จำนวน ๓ อัตรา
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการคลังและฝ่ายพัฒนารายได้ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากเป็นอัตราร้างหลายตำแหน่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว และใช้วิธีรับเกลี้ยกล่อมอัตรากำลัง บางตำแหน่งเพื่อทดแทนตำแหน่งที่กำลังคนไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายแบบ</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน และเพื่อกำหนดตำแหน่งให้</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>แผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา</p> <p>อัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>สอดคล้องกับการะงานในความรับผิดชอบ กองช่างจึงดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาศัมผัสสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนากระบวนข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น</p> <p>อัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่เนื่องจากปริมาณงานตามภารกิจงานสาธารณสุขมีจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรงานสาธารณสุขที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอกับการกิจและปริมาณงานในหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน และเพื่อให้การดำเนินการตามภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการ เผ่าละวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเผ่าละวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา นอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การ จัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งาน พิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การ พัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การ บริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสาย งาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่ เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคึกคัก ใช้วิธีการขอใช้ บัญชีสอบแข่งขัน และ เพื่อให้การดำเนินการตาม ภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กอง การศึกษา จึงดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งไม่มีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรา 	<p>๑.สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรา
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง 	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง
๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า 	๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ 	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ 	๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล 	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล



สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (รถตุ้) (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานวิทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๘	๑๑	๑๑	๑๑	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
สถาปนิก ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๔	๒๐	๒๐	๒๐	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา
กองการศึกษาฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
(หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา) (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.
นักสันทนการ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรตำแหน่ง จาก กสค.
ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง) ๑ อัตรา ใช้บัญชี กสค.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มิตรภาพที่ ๑๒๔								
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล บ้านปากวิป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.
ครูผู้ช่วย/ประถมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสค.
รวม	๑๔๑	๑๖๒	๑๖๒	๑๖๒	+๒๑	-	-	

๓.๑.๓ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทน
อื่น

นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
กรรมการ/เลขานุการ ใช้ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยใช้เทศบาลบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕

ภาระค่าใช้จ่ายระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐	๔๑,๕๗๕,๘๑๒	๓๐.๖๙
๒๕๗๑	๑๔๒,๒๒๒,๕๐๐	๔๓,๔๗๐,๙๖๖	๓๐.๕๗
๒๕๗๒	๑๔๙,๓๓๓,๖๒๕	๔๓,๙๘๑,๙๘๐	๒๙.๔๕

ภาระค่าใช้จ่ายระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐	๔๕,๕๕๕,๙๐๔	๓๓.๖๓
๒๕๗๑	๑๔๒,๒๒๒,๕๐๐	๔๗,๕๖๖,๙๔๔	๓๓.๔๕
๒๕๗๒	๑๔๙,๓๓๓,๖๒๕	๔๗,๗๐๓,๕๖๔	๓๑.๙๔

นายสิริธร บัวแก้ว สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณ
ประธานกรรมการ ของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติรับ



มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ คณงานทั่วไป	- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ - พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) (ผู้มีทักษะ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คณงานทั่วไป (ปก.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๓
๒	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ คณงานทั่วไป	- ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - คณงานทั่วไป	๑ ๑ ๑
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑ ๑
๔	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป	- พนักงานจ้างทั่วไป	๖
๕	กองการศึกษา	พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - พนักงานขับรถยนต์	๑ ๑ ๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวจรรยา พลายงาม)

ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ

ผู้จัดรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย)

เลขานุการกรรมการ

ผู้ตรวจรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสิริธร บัวแก้ว)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร.๐ ๗๖๔๐ ๖๓๓๘

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๘๗๒

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลคึกคักได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

(ประธานกรรมการ)



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ การเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒
- ๓.๒ การเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.ท.กำหนด ๑๓๖ อัตรา
- ๓.๓ การเห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ ๑๙ อัตรา
- ๓.๔ การเห็นชอบมาตรการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
-
-

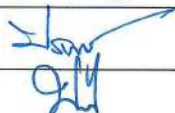
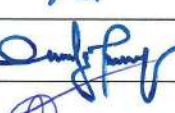
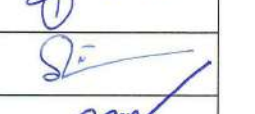


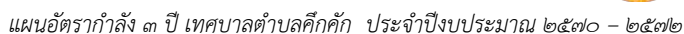
ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสิริธร บัวแก้ว	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายปรพล พรหมเกิด	กรรมการ	
๓	นางประทิพย์ ศรีสมทรง	กรรมการ	
๔	นายประจิม ถั่วทอง	กรรมการ	
๕	นางธิดารัตน์ สุขดี	กรรมการ	
๖	นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวจรรุพิชญา พลายงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ	



หน้า ๑๐๗



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ 	๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าฯ 	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าฯ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ 	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕.กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ 	๕.กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ
๖.หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล 	๖.หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

๓.๓ การเห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ ๑๙ อัตรา

นายสิริธร บัวแก้ว ตามที่แต่ละกองได้แจ้งความต้องการในการกำหนดตำแหน่งใหม่
 ประธานกรรมการ จำนวน ๒๑ อัตรา ประกอบด้วย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ - พนักงานขับรถยนต์ (รดต) (ผู้มีทักษะ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานทั่วไป (ปภ.) 	๑ ๑ ๑ ๑ ๓
๒	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - คนงานทั่วไป 	๑ ๑ ๑
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง 	๑ ๑
๔	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๖
๕	กองการศึกษา	พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - พนักงานขับรถยนต์ 	๑ ๑ ๑



นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย กรรมการ/เลขานุการ	ในฐานะรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ขอให้ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ๑ อัตรา และพนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา ออกจากกรอบอัตรากำลังเนื่องจาก ไม่สามารถจัดซื้อรถ และส่งมอบรถได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และขอยุบเลิก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา เนื่องจากพนักงานจ้างไม่ต่อสัญญาจ้าง
นางประทีพย์ ศรีสมทรง กรรมการ	กองคลัง ขอปรับลดลง ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ส่วนอีก ๒ อัตรา คงเดิม
นายประจิม ถั่วทอง กรรมการ	กองช่าง ขอปรับลดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑ อัตรา อีก ๑ อัตรา ส่วนตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ๑ อัตรา คงเดิม เนื่องจากจะมีการส่งมอบรถกระเช้าในวันพรุ่งนี้ (วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙)
นางธิดารัตน์ สุขดี กรรมการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่ม ๖ อัตราเหมือนเดิม ไม่ปรับลด
นายปรพล พรหมเกิด กรรมการ	กองการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รोजจัดสรร ตำแหน่งจาก กสธ. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ให้กำหนดเพิ่ม แต่ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้ปรับจากพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป และให้ยุบเลิกตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ภารโรง) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากเปิดรับสมัครสอบมาแล้ว ๒ ครั้ง ครั้งแรก ไม่มีผู้สมัครสอบ ครั้งที่ ๒ มีผู้สมัครสอบ ๑ คน แต่ไม่มาสอบ
มติที่ประชุม	เห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ ๑๗ อัตรา ยุบเลิก ๒ อัตรา ดังนี้ สำนักปลัดเทศบาล กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๕ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ ๑ อัตรา - คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา - คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา *ยุบเลิก* กองคลัง กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ อัตรา - ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) ๑ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๖ อัตรา - คนงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา



กองการศึกษาฯ กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๓ อัตรา ยิบเล็ก ๑ อัตรา

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา *ยิบเล็ก*

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปค/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักทรัพยากรบุคคล ปค/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นิติกร ปค/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยิบเล็ก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
การโรง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานดับเพลิง	๘	๑๑	๑๑	๑๑	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
สถาปนิก ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ. ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๔	๒๐	๒๐	๒๐	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖ อัตรา



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
(หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา) (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสด. ๑ อัตรา
นักสันทนการ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสด.
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรตำแหน่ง จาก กสด.
ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง) ๑ อัตรา ใช้บัญชี กสด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มีตภาพที่ ๑๒๔								
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล บ้านปากวิป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสด.
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสด.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ใช้บัญชี กสธ.
รวม	๑๔๑	๑๖๒	๑๖๒	๑๖๒	+๑๗	-	-	

๓.๔ การเห็นชอบมาตรการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

นายสิริธร บัวแก้ว

แนวทางควบคุมค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณ

ประธานกรรมการ

รายงานประจำปีของเทศบาลตำบลคึกคัก

๑. ปรับลดพนักงานจ้าง ตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งให้ยุบเลิกตำแหน่ง หรือตำแหน่งที่หมดสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้วให้พิจารณาจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น
๒. ปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิกตำแหน่ง (ยกเว้น ตำแหน่งรายงาน กสธ. และตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.ท. กำหนด
๓. ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จนกว่าควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มติที่ประชุม

เห็นชอบมาตรการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวจารุพิชญา พลายงาม)

ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย)

เลขานุการกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสิริธร บัวแก้ว)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



มาตรการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล ได้ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากประกาศมาตรฐานทั่วไปได้มีการปรับอัตราเงินเดือนค่าตอบแทน และเงินเพิ่มตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.ท.กำหนด ซึ่งส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล มีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบกำหนดมาตรการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

แนวทางควบคุมค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑. ปรับลดพนักงานจ้าง ตำแหน่งว่างทุกตำแหน่ง ให้ยุบเลิกตำแหน่ง หรือตำแหน่งที่หมดสัญญาจ้างและไม่มีความเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้นไป
๒. ปรับลดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตำแหน่งว่าง ให้ยุบเลิกตำแหน่ง (ยกเว้น ตำแหน่งรายงาน กสอ. และตำแหน่งกำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.ท. กำหนด)
๓. ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จนกว่าควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายสิริธร บัวแก้ว)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายปรพล พรหมเกิด)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายประจิม ถิ่นทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
(นายภัทรศักดิ์ เจ้าสาย)

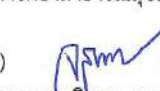
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางประทิพย์ ศรีสมทรง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางจิตราภรณ์ สุขดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)  ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวจารุพิชญ์ พลายงาม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ที่ พง ๕๒๔๐๑/๕๗๐

สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ๘๒๒๒๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว๒๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	จำนวน ๖ เล่ม
๒. มาตรการควบคุมค่าใช้จ่าย	จำนวน ๖ ชุด
๓. แบบขอยุบเลิกตำแหน่ง	จำนวน ๖ เล่ม
๔. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	จำนวน ๖ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลคึกคัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ที่ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา พิจารณาลั่นกรองให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร ๐ ๗๖๔๐ ๒๓๔๑

saraban-khukkhak@go.mail.go.th

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคึกคัก

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๑๒๐๐

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒, ประกาศ
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประกาศกำหนดโครงสร้าง
ส่วนราชการเทศบาลตำบลคึกคัก

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง
ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนา และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปีของ
เทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และแผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๙ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ –
๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัย
อำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘
กันยายน ๒๕๖๙ ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอ ขออนุมัติประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒, ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
และประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลคึกคัก

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อ
วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ,
ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประกาศกำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการเทศบาลตำบลคึกคัก

จึงเรียนมา...



-๒-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจารุพิชญ์ พลายนาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เห็นชอบ

(นายสุเมธี แก้วทับทิม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

(นายภัทรศักดิ์ เจ้ายาย)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

เห็นชอบ

(นายปรพล พรหมเกิด)
ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

☒ อนุมัติตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายสิริธร บัวแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

b



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปีของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิริธร บัวแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคึกคัก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปีของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาลและเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานธุรการ

๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

๑.๑.๖ งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่าย...



-๒-

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๒.๑ งานกฎหมายและนิติการ
- ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
- ๑.๒.๔ งานรักษาความสงบ

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายงานการเงินและบัญชี

- ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๒ งานธุรการ
- ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๒.๑.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๑.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อม บำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๓.๑.๑ งานธุรการ
- ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม
- ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๔ งานผังเมือง

๓.๒ ฝ่าย...



-๓-

๓.๒ ฝ่ายโยธา

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ

๓.๒.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วน ราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ

๔.๑.๒ งานศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย

๔.๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๑.๔ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและ คุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม สนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหาร จัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๕.๑ฝ่าย...



-๕-

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๕.๑.๑ งานธุรการ

๕.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๕.๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๕.๑.๕ งานรักษาความสะอาด

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคัก มีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิริธร บัวแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก



ที่ พง ๕๒๔๐๑/

เทศบาลตำบลคึกคัก
๒๒ หมู่ ๔ ตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า
จังหวัดพังงา ๒๗๐๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

อ้างถึง มติ ก.ท.จังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ชุด

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา (ก.ท.จังหวัดพังงา) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคึกคัก และให้เทศบาลดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จ พร้อมกันรายงานให้ เลขาธิการ ก.ท.จังหวัดพังงาเพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นั้น

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ได้แจ้งอำเภอตะกั่วป่า เพื่อทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย.....)

นายกเทศบาลตำบลคึกคัก

สำนักปลัด

โทร. ๐ ๓๗๕๕ ๑๒๓๙



ที่ พง๕๒๔๐๑/

เทศบาลตำบลคึกคัก

๑๑๑ หมู่ ๑๒ ตำบลพระเพลิง

อำเภอตะกั่วป่า

จังหวัดพังงา ๒๗๐๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายอำเภอตะกั่วป่า

อ้างถึง มติ ก.ท.จังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ชุด

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก และให้เทศบาลดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จ พร้อมกับรายงานให้ เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดพังงาเพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นั้น

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ได้แจ้งจังหวัดพังงา เพื่อทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย.....)

นายกเทศบาลตำบลคึกคัก

สำนักปลัด

โทร. ๐ ๓๗๕๔ ๑๒๓๙