



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

เทศบาลตำบลโคกพุทรา
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๑๔-๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๖-๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจะดำเนินการ	๑๙-๒๐
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐-๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓-๒๖
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๗-๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐-๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	๓๔-๔๑
๑๑.. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒-๔๕
๑๒.. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖-๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

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

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนลูกจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ เทศบาลได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๒.๒ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลโคกพุทรา กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาที่เพิ่ม ย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกพุทราหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



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

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุงครั้งที่ ๑ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกพุทราใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุกัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ที่ ๘๗/๒๕๖๗

เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

ในการนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงมีคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังมีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๖๔๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ป.โท	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔,๖๓๐
๓	น.ส.วันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ป.โท	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗๕,๕๖๐	-	-	๓๔,๖๓๐
๔	นายฤกษ์ ทอคำพูล	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๓๔๖,๐๐๐	-	-	๓๓,๐๐๐
๕	-	-	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นางวนาลี บำรุงสุข	ปวส.	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	๑๒,๕๖๐
๗	-	-	-	ผ.จ.พนักงานป้องกัน	-	-	ผ.จ.พนักงานป้องกัน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๘	นางวีระนุช ชูเชิด	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผ.อ.กองคลัง	ต้น	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผ.อ.กองคลัง	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔,๒๘๐
๙	นางสาวพัชณู ขาววิไล	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน	ชก.	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน	ชก.	๔๔๒,๓๖๐	-	-	๓๖,๘๖๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๖๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๒

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวสรุภา พุ่มพวง	ป.โท	๗๑-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๑-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๓๔,๖๘๐
๑๑	พนักงานจ้าง		๗๑-๒-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปจ/ชง	๗๑-๒-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปจ/ชง	๒๔๗,๕๐๐	-	-	ว่าง
๑๒	น.ส.สุธัมมัต ไกรเมธ	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเงิน	-	-	ผช.นักวิชาการเงิน	-	๑๙๕,๗๖๐	-	-	๑๖,๒๓๐
๑๓	นางนภดล สถาวร	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ด้น	๗๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ด้น	๔๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๙,๖๓๐
๑๔	นายมนตรี หอมจันทร์	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๓๗,๔๑๐
๑๕			๗๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๗๙,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๖	พนักงานจ้าง		๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ/ชง	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ/ชง	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่าง
๑๗	นายวรวิทย์ อยู่เจียม	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๒๑๑,๘๐๐	-	-	๑๗,๖๕๐
๑๘	นายสาธิต รวยพักษ์	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๑,๒๐๐	-	-	๑๗,๖๐๐
๑๙	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๖๔๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๒๐	นายโชติ สุวานิช	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	ต้น	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐,๒๖๐
๒๑	-	-	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่าง
๒๒	นายพฤษกร จันทวิญญู	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๗๙,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๓	พนักงานจ้าง	-	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานห้องสาธารณสุข	ปง./ขง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานห้องสาธารณสุข	ปง./ขง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	ว่าง
๒๔	นางสาววรรณิภา พรหมรัตน์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๒๓,๘๒๐
๒๕	กองการศึกษา	-	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๙,๐๐๐
๒๖	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๗๙,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ขง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ขง.	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่างเดิม
๒๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกพุทรา	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ว่าง
๓๐	นางสาวพลอยไพลิน สมนใจ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๕-๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๗๑- ๒-๐๕-๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	การสรรหาได้ ต้องได้รับการจัดสรร อัตราว่างและงบประมาณ จากทางส่งเสริมฯ เงินอุดหนุน

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๖๘๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๓๑	นางพัชรี นาคประสงค์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๒	น.ส.นภมล จันทร์น้อย	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	น.ส.ศิริรักษ์ เดชศรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา												
๓๔	-	-	๓๕๙๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	๓๕๙๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๓๕	น.ส.กัมปภัช วรแสงจันทร์	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๒	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๓๖	-	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๓๗	-	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้าง												
๓๘	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม												
๓๙	นางขนิษฐา ฤกษ์สุนทร	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๖,๐๐๐	-	๓๘,๕๒๐
๔๐	น.ส.อาภาพร สุขคง	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๓,๐๐๐
๔๑	นายสุรพงษ์ มณีโชติ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๐,๒๒๐
๔๒	-	-	๗๑- ๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๗๑- ๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง/ชง	๓๑๗,๓๔๐	-	-	ว่าง

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๒๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๔๓	นางสาวอรุษา อธิสารนันท์	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๓๖,๓๑๐

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกพุทรา จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ รับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกพุทรา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโคกพุทราเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกพุทราสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

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

ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

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

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

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

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

- กลุ่มสายงานการสอน

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

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอ่างทอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหามาได้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ

ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

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

๒. กองคลัง

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

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ

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

๔. กองการศึกษา

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

๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

๖. กองสวัสดิการสังคม

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

๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

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

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

โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

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

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

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

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

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

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

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

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

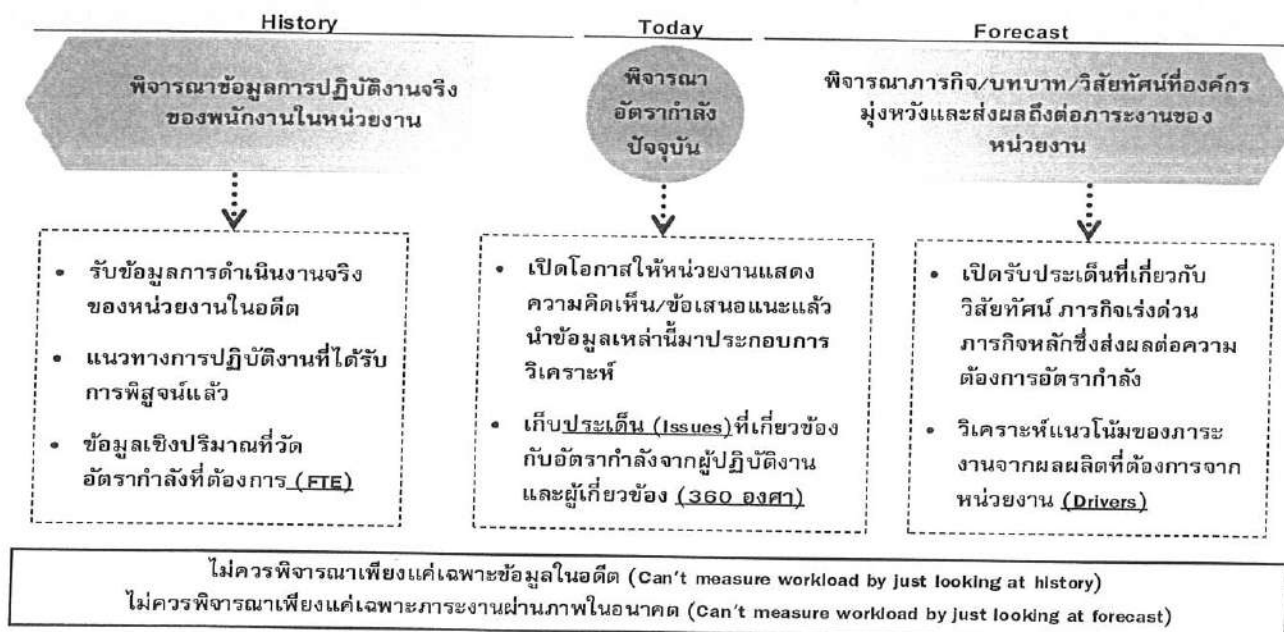
จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

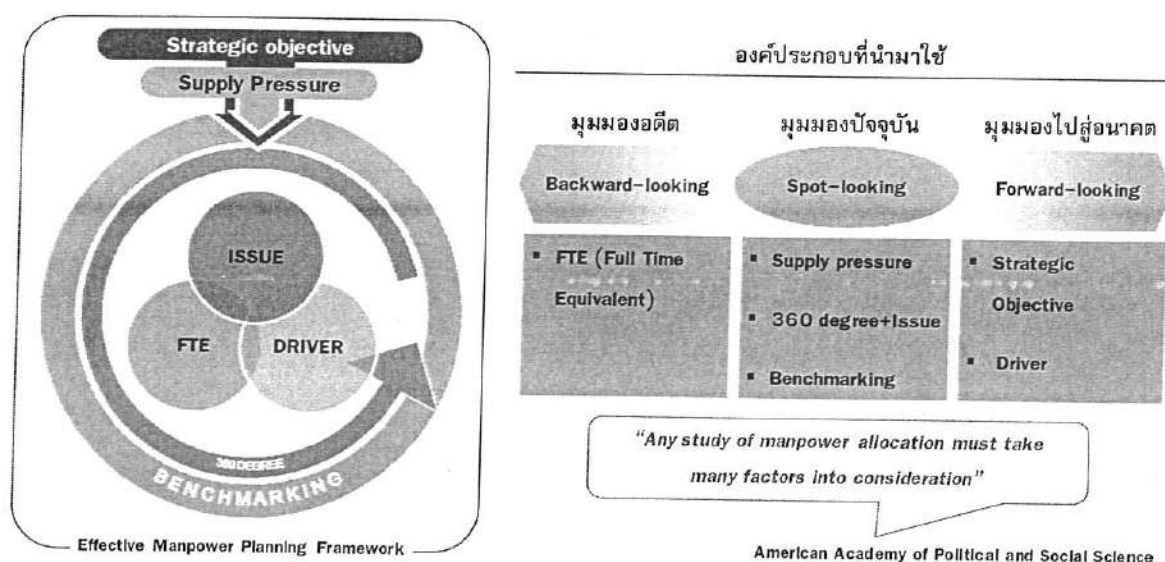
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น

จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คนมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

เทศบาลตำบลโคกพุทราได้เปรียบเทียบกับส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลทางพระ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่ไก่ ซึ่งทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกพุทราเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลดีถึงการให้บริการแก่ประชาชนในทุก ๆ ด้าน

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

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

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม / ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

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

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

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

ความต้องการ

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

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

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

ความต้องการ

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

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

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

ความต้องการ

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน บำบัด รักษา และแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน การปลูกจิตสำนึกให้มีความนิยมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการกีฬา การออกกำลังกาย และจัดตั้งศูนย์สุขภาพชุมชน
- ๔) จัดหางานให้กับผู้ว่างงาน

๔.๔ ด้านความรู้การศึกษา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดแคลนบุคลากรในการให้ความรู้
- ๒) ไม่มีทุนการศึกษา
- ๓) เยาวชนจบการศึกษาภาคบังคับไม่มีการสนับสนุนให้รับการศึกษาต่อ

ความต้องการ

- ๑) ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการศึกษา วัฒนธรรมและมีส่วนร่วมตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่ายทั่วถึง
- ๓) การบริหารในระบบบูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วน
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดงบประมาณในการดูแลรักษาสวนสาธารณะให้เป็นสถานที่พักผ่อนของประชาชน
- ๒) ปัญหาการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง การบุกรุกที่สาธารณะ
- ๓) ปัญหาน้ำเน่าเสีย จากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำ ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ไม่มีการจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคาร ก่อปนปล่อยสู่รางระบายน้ำแหล่งน้ำสาธารณะ

ความต้องการ

- ๑) ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และบำบัดน้ำเสีย อย่างยั่งยืน
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและปลูกจิตสำนึกของประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลและยุทธศาสตร์การพัฒนา

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโคกพุทราเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลโคกพุทราจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโคกพุทรายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๑.๔ การสาธารณสุข
- ๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๑.๘ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๒.๒ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๒.๓ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๒.๕ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๒.๖ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓ การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๓ การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๔ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ การจัดการศึกษา

๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๔ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗.๒ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาล และองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลโคกพุทราได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลโคกพุทราทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การ ดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาท้องถิ่น จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง

- ๑) สภาพภูมิประเทศเหมาะสมในการทำเกษตรที่สำคัญได้แก่การเพาะปลูกพืช เลี้ยงสัตว์
- ๒) เส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงกับโครงข่ายสายหลักกับจังหวัดใกล้เคียงและภูมิภาคอื่นๆ
- ๓) ประเพณี แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญสามารถพัฒนาให้มีศักยภาพได้

จุดอ่อน

- ๑) แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ระบบชลประทานไม่เพียงพอและขาดการบริหาร จัดการที่ดี
- ๒) งบประมาณเทศบาลมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

โอกาส

- ๑) รัฐให้การสนับสนุนการท่องเที่ยวใช้เป็นนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจ
- ๒) เทคโนโลยีสมัยใหม่สนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค

- ๑) ผลกระทบจากวิกฤติเศรษฐกิจ
- ๒) ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลางในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๓) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านสังคม

จุดแข็ง

- ๑) มีเครือข่ายระบบสาธารณสุขเชื่อมโยงกันทุกระดับ ตั้งแต่ระดับจังหวัด/อำเภอ/ตำบล หมู่บ้านที่เข้มแข็ง

- ๒) มีงานประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สำคัญ เช่น งานปิดทอง ไหว้พระหลวงพ่อเพชรวัดจันทาราม ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา
 - ๓) มีภาคีเครือข่ายภาครัฐ ภาคองค์กรเอกชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม
 - ๔) มีการดำเนินการโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวัง ดูแล การแก้ไขปัญหาเสพติด
 - ๕) ตำบลโคกพุทราเป็นสังคมที่มีความสามัคคี กลมกลืน ทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม
- จุดอ่อน
- ๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ของตนเอง จิตสำนึกในการพึ่งพาตนเอง และความเป็นพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
 - ๒) เด็กและเยาวชนมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดปัญหาสังคม
 - ๓) เทศบาลตำบลโคกพุทราก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุและอัตราการเพิ่มของวัยแรงงานลดลงทำให้เกิดปัญหาการพึ่งพิงสูง เนื่องจากผู้สูงอายุไม่มีรายได้
 - ๔) เทศบาลตำบลโคกพุทราขาดการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

โอกาส

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

อุปสรรค

- ๑) กระแสโลกาภิวัตน์และสื่อออนไลน์ทำให้ค่านิยมเปลี่ยนไป ละเลยคุณธรรมจริยธรรม
- ๒) การก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุส่งผลต่อการจัดการคุณภาพชีวิตของประชาชน

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

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจะดำเนินการ มีดังนี้

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ทั้ง ๗ ด้านแล้วสามารถกำหนดภารกิจและการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

ดังนั้น เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา แบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน ๓๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ประกอบกับภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ โดยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ทำการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง จึงขอحددตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขฯ ขึ้นเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนฯ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลโคกพุทราได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ จึงได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่า กรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจปริมาณงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจประกอบด้วยอะไรบ้าง

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

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

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

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ						

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

๙ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๕๔

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	-	๕๘๗,๕๐๐	๖๐๗,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	-	๕๖๕,๒๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	-	๕๙๒,๑๔๐	๖๐๘,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๕	เจ้าพนักงานป้องกัน รักษาความสงบ เรียบร้อย	ปฏิบัติงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	-	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๒,๕๖๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน รักษาความสงบ เรียบร้อย	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๖๐๐	๑๑,๘๐๐
๘	ผู้ชำนาญการกองคลัง (ส่วนการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๒๔,๘๘๐	-	๖๓๕,๗๖๐	๖๖๐,๒๔๐	๔๖,๔๘๐
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	-	๔๗๗,๔๐๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๘,๕๒๐
๑๐	เจ้าพนักงานวัดเก็บภาษี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๒๙,๙๐๐
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	-	๔๔๙,๔๔๐	๔๖๓,๑๖๐	๓๖,๓๒๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไม่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างกับ เพิ่มลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ กองช่าง(๑๕) พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	-	๒๒๐,๒๐๐	๒๒๙,๐๘๐	๑๖,๘๖๐
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง ส่วนราชการท้องถิ่น	คณ.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๖,๖๘๐	๑๓๗,๕๒๐	-	๕๙๗,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๓๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	-	๔๘๔,๖๐๐	๔๘๔,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๓๕	วิศวกรโยธา	ปก.ภก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	-	๔๘๔,๖๐๐	๔๘๔,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๓๖	เจ้าพนักงานประจำ กองช่าง(๑๕) พนักงานจ้าง	ปจ.ขง.	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๗๙,๙๐๐	๓๙๑,๙๐๐	ว่างเต็ม
๑๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๑๘,๑๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	-	๒๒๖,๐๔๐	๒๓๕,๕๒๐	๑๘,๑๘๐
๑๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๙,๗๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	-	๒๒๘,๒๐๐	๒๓๗,๕๒๐	๑๘,๓๒๐
๑๓๙	คนงานทั่วไป กองสาธารณสุขฯ(๑๖) พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ส่วนราชการท้องถิ่น	คณ.	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๘,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๔๒,๘๘๐
๒๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ.ผ.ค.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	-	๒๕๖,๓๘๐	๒๕๖,๓๘๐	ว่างเต็ม
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ.ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๓	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข พนักงานจ้าง	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	-	๓๑๓,๔๔๐	๓๑๓,๔๔๐	ว่างเต็ม
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
																รวม			กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะมีเงิน ในช่วงระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา (๑๔)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ผู้อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	-	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๘	เจ้านักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน งานธุรการ	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๒๙	เจ้านักงานการเงิน	ปฏิบัติงาน งานการเงิน	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาล																		
	ผู้อำนวยการ																		
๓๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๒	ครู	คศ.๓	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๓	ครู	คศ.๓	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	การโรง	-	๑	๐	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
	เทศบาลตำบลอุทรา																		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๐	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	สามารถได้งบประมาณ
๓๖	ครู	คศ.๓	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน

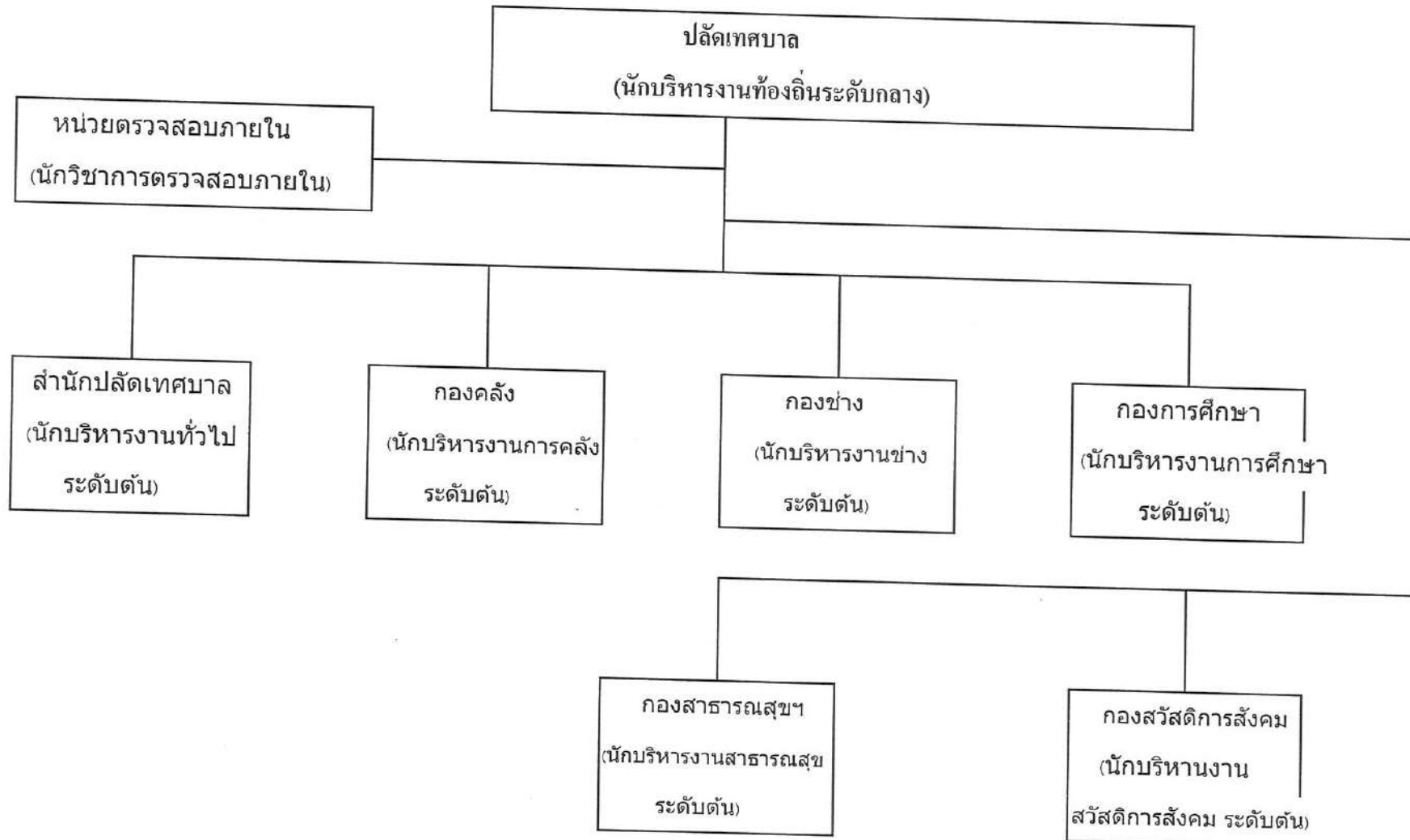
๕๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าสังคม เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๐	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) สวัสดิการสังคม สาขาราชการท้องถิ่น	คณ.	๑	๑	๕๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๒๐	-	๕๖๕,๘๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๐,๙๐๐
๔๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	-	๔๓๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๖,๖๘๐
๔๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๑๐,๑๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	-	๔๔๑,๓๖๐	๔๔๙,๖๐๐	๗,๖๐๐
	รวม		๔๒	๔๒	๑๖,๘๔๗,๒๐๐	๕๒๐,๐๐๐		๑	๑		-	-	-	๕๖๕,๘๖๐	๕๖๖,๕๒๐	-	๑๖,๘๔๗,๒๐๐	๑๖,๙๐๗,๙๘๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น																๑๖,๙๐๕,๒๐๐	๑๗,๓๐๗,๙๘๐	
	รวมเงินค่าใช้จ่ายทุกกลุ่ม																๑๘,๙๑๒,๔๘๐	๑๘,๖๑๖,๔๘๐	
คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๑๔,๔๓๖,๓๘๐	๑๔,๓๐๗,๓๐๑	
																	๓๗.๐๙	๓๗.๒๖	

ปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๘ เท่ากับ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

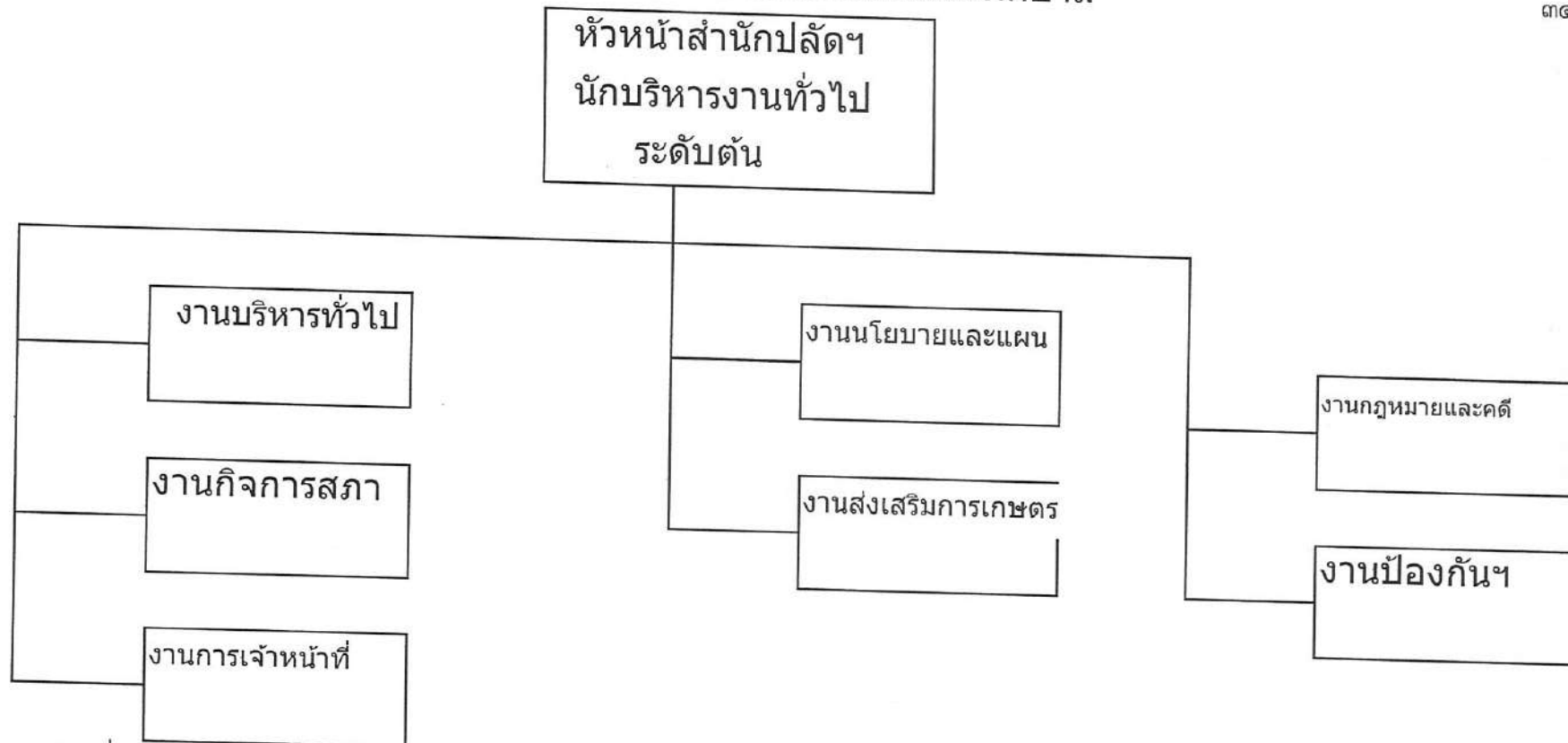
ปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๙ เท่ากับ ๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท บวก ๕% ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา (เทศบาลสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

๓๔



นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

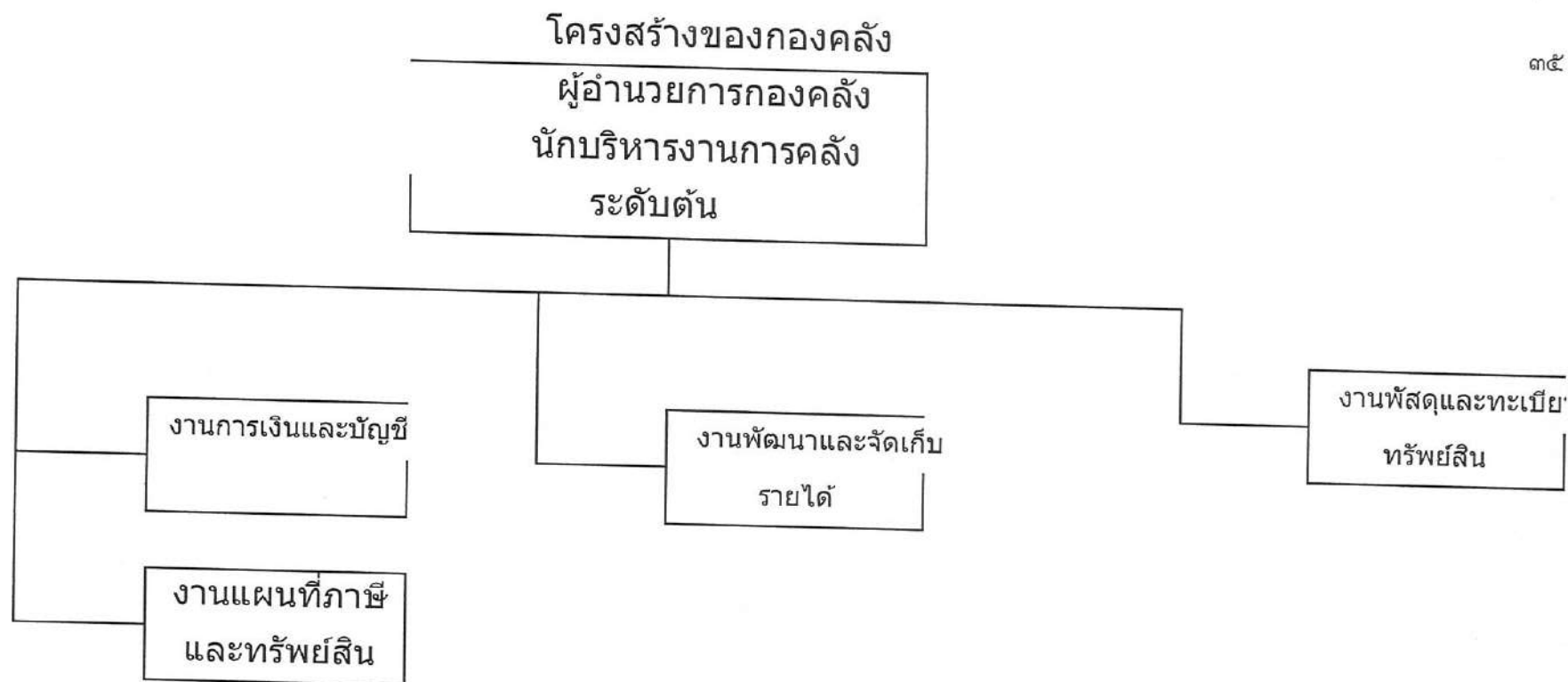
๓ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม

๔ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตราว่าง กรอบอัตรากำลังเดิม

หัวหน้าสำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรา

๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ กรอบเดิม

๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน

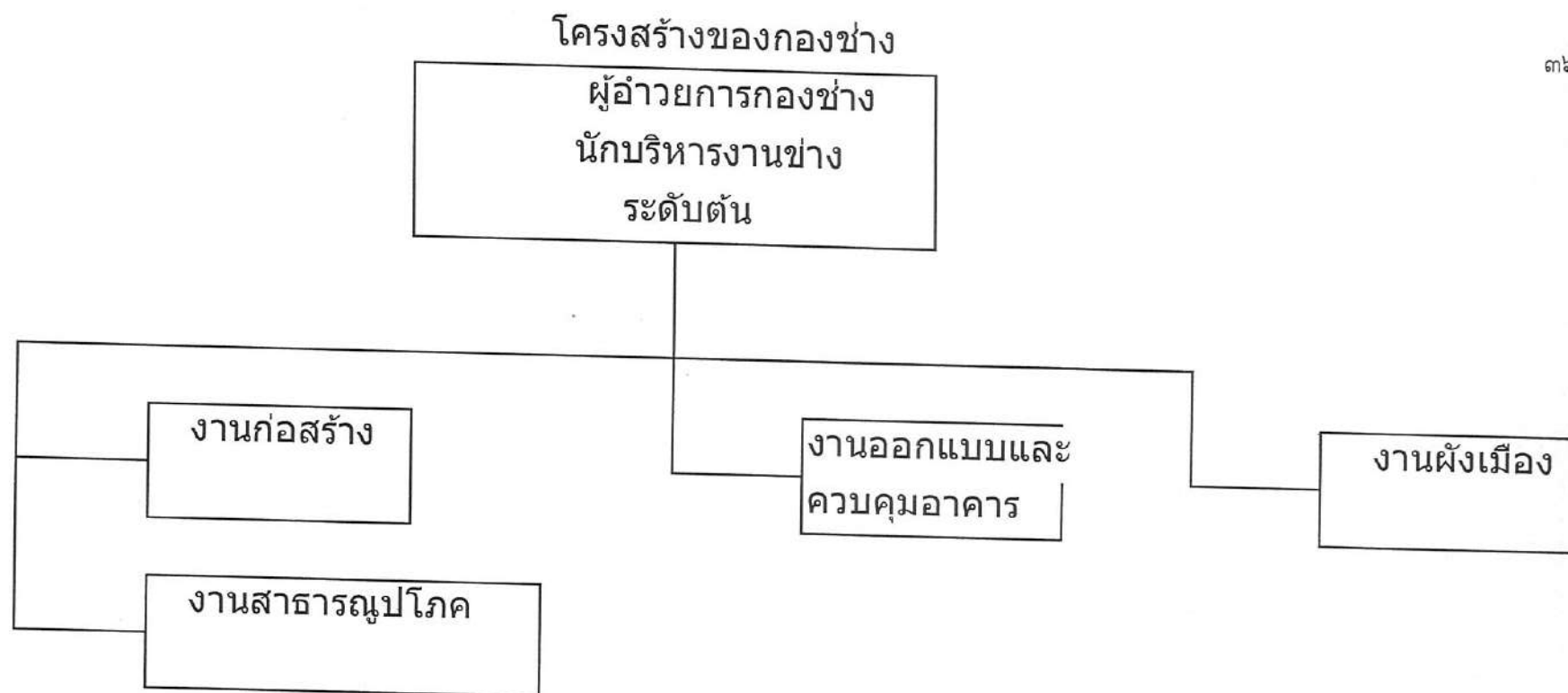


พนักงานเทศบาล

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

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม



พนักงานเทศบาล

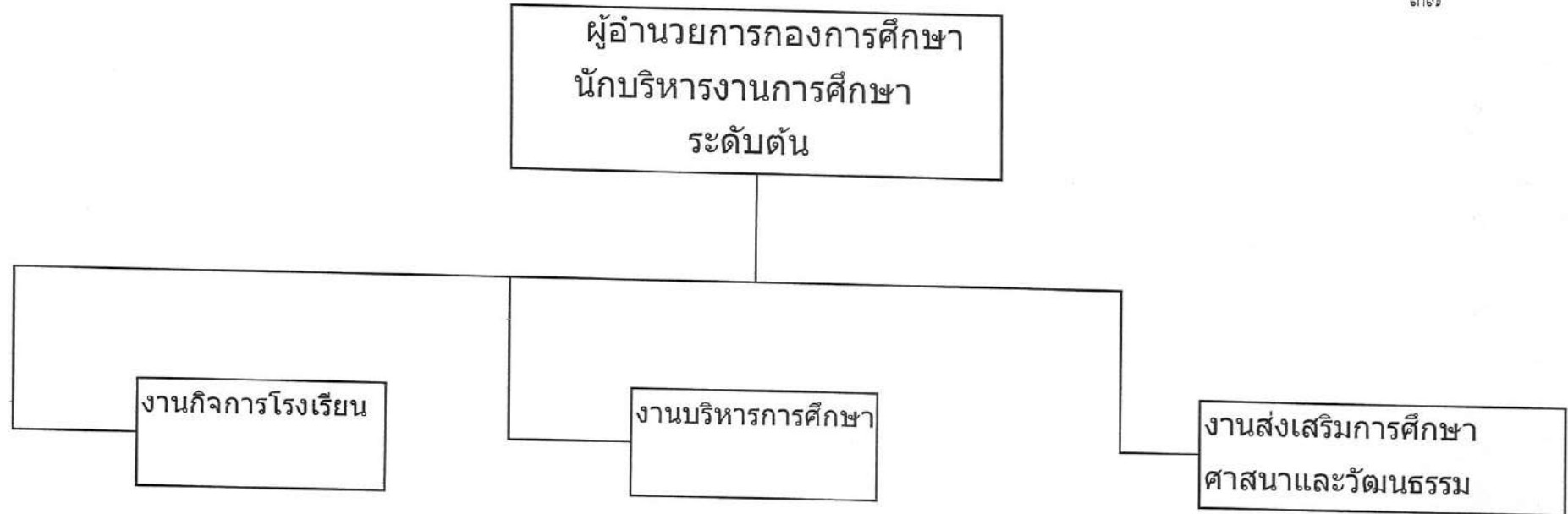
- ๑ นักบริหารงานช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตราเดิม
- ๒ นายช่างโยธา อาวุโส จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตราเดิม
- ๓ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม วาง
- ๔ เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตราว่างกรอบเดิม กรอบเดิม

พนักงานจ้าง

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

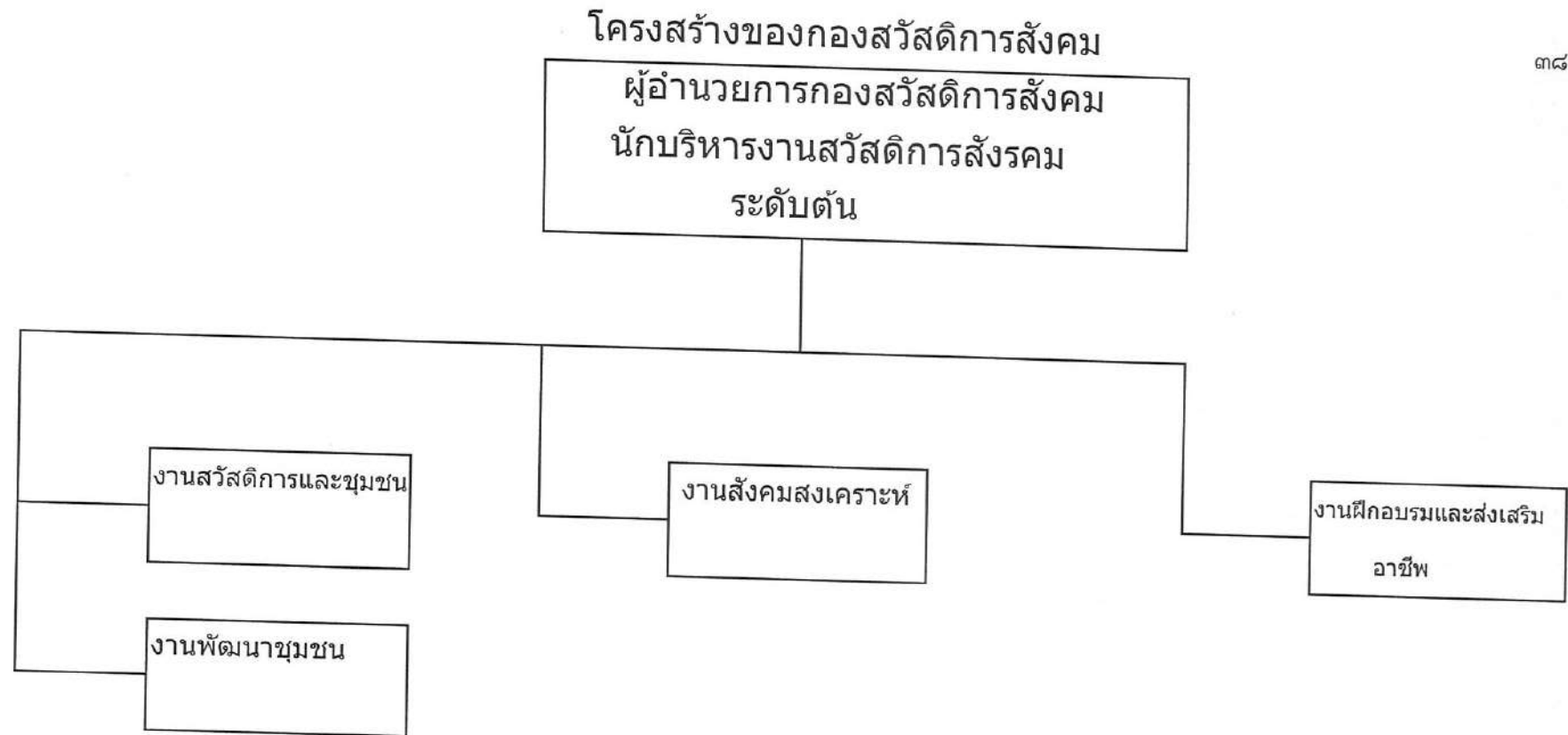
โครงสร้างของกองการศึกษา

๓๓๗



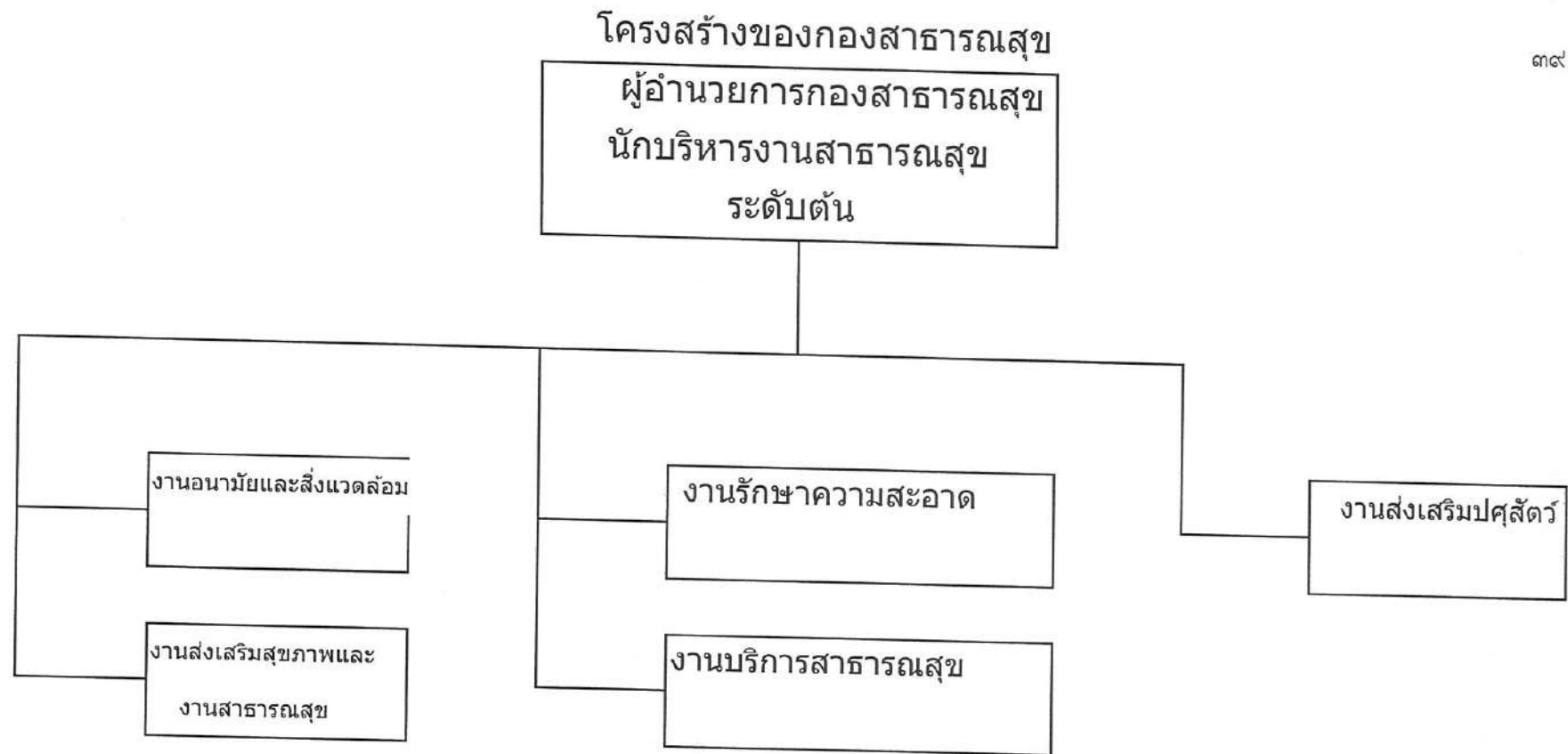
พนักงานเทศบาล

- ๑ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิมว่าง
- ๒ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิมว่าง
- ๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิมว่าง
- ๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิมว่าง



พนักงานเทศบาล

- ๑ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม
- ๒ นักพัฒนาชุมชน ข้าราชการ จำนวน ๒ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิม
- ๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน กรอบเดิม ว่าง



พนักงานเทศบาล

๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา กรอบเดิม

๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.ชง ว่าง ๑ อัตรา กรอบเดิม

๓ นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ว่างกรอบเดิม

๔ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๑. คนงานทั่วไป จำนวน

๑ อัตรา กรอบเดิมฯ

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

๔๐

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	-	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	ป.โท	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑,๕๕๐
๓	น.ส.วันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ป.โท	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๙๘,๖๐๐	-	-	๔๑,๕๕๐
๔	ว่าง	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก./ชก.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕	-		๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>												
๖	นางวนาลี บำรุงสุข	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๑,๙๖๐
๗	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
<u>กองคลัง</u>												
๘	นางวีระนุช ชูเชิด	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๗๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖,๔๙๐
๙	นางสาวพัชณู ขำวิไล	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๔๖๒,๒๔๐	-	-	๓๘,๕๒๐
๑๐	นางสาวสรญา พุ่มพวง	ป.โท	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๓๖,๓๑๐
๑๑	ว่างเดิม	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ชง.	๗๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>												
๑๒	น.ส.สุธัมภ์ ไกรเมฆ	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเงินฯ	-	-	ผช.นักวิชาการเงินฯ	-	๑๔๗,๒๐๐	-	-	๑๕,๖๐๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

๔๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
	<u>กองช่าง</u>											
	นายณกมล สดวาร์	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๕ -๒๑๐๓ -๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๑- ๒-๐๕ -๒๑๐๓ -๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑,๕๕๐
	นายมนตรี หอมจันทร์	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๕ -๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๗๑- ๒-๐๕ -๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๖๘,๙๖๐	-	-	๓๙,๐๘๐
	ว่าง		๗๑- ๒-๐๕ -๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๑- ๒-๐๕ -๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
	ว่าง		๗๑- ๒-๐๕ -๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ขง	๗๑- ๒-๐๕ -๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ขง	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
	นายวรวิทย์ อยู่เจียม	ปวส.	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๒๑๘,๑๖๐	-	-	๑๘,๑๘๐
	นายสาริต รวยพากษ์	ปวส.	-	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๘,๗๒๐	-	-	๑๘,๓๑๐
	นางสาวปาริฉัตร ชันสิน	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
	<u>กองสาธารณสุข</u>											
	นายโชติ สุวานิช	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	-	-	๔๒,๘๙๐
	-		๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ	ปง/ขง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ	ปง/ขง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	-		๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่างเดิม
	-		๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง/ขง	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง/ขง	๒๙๗,๙๐๐			ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
	ว่าง	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	<u>กองการศึกษา</u>											
	-		๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗ -๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗ -๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๔๐๑,๙๕๐	-	-	ว่างเดิม
	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑ -๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑ -๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ปง/ขง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ปง/ขง.				ว่างเดิม

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
	ว่าง		๗๑- ๒-๑๑ -๔๑๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง	๗๑- ๒-๑๑ -๔๑๐๑ -๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวอรุษา อธิสารนันท	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๓๗,๙๖๐

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุงครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกพุทราใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุชิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีปรับปรุงครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกพุทราใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุณิ ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ที่ ๘๖/๒๕๖๘

เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

ในการนี้ เทศบาลตำบลโคกพุทราจึงมีคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังมีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แนวนายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ป.โท	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๑ -๒๑๐๑ -๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๗๑- ๒-๐๑ -๒๑๐๑ -๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑,๕๕๐
๓	น.ส.วันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ป.โท	๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๒ -๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๒ -๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗๕,๕๖๐	-	-	๔๑,๕๕๐
๔	ว่าง	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๑ -๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๑ -๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕	-		๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๓ -๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ปง./ชง.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๑๐๓ -๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ปง./ชง.	๒๙๗,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๖	นางวนาลี บำรุงสุข	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	
๗	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
กองคลัง												
๘	นางวิระนุช ชูเขต	ป.โท	๗๑- ๒-๐๔ -๒๑๐๒ -๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๗๑- ๒-๐๔ -๒๑๐๒ -๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖,๕๕๐
๙	นางสาวพัชณู ขำวิไล	ป.โท	๗๑- ๒-๐๔ -๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๗๑- ๒-๐๔ -๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ชก.	๔๖๒,๒๔๐	-	-	๓๘,๕๒๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๑๐	นางสาวสรุยา พุ่มพวง	ป.โท	๗๑-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๑-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๓๖,๓๑๐
๑๑	ว่าง	-	๗๑-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปง/ชง	๗๑-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง												
๑๒	น.ส.สุธิมนต์ ไกรเมฆ	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเงิน	-	-	ผช.นักวิชาการเงิน	-	๒๐๓,๕๒๐	-	-	๑๖,๙๖๐
กองช่าง												
๑๓	นายณกต สดวาร์	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑,๕๕๐
๑๔	นายมนตรี หอมจันทร์	ป.ตรี	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๖๘,๙๖๐	-	-	๓๙,๐๘๐
๑๕			๗๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๖			๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง												
๑๗	นายวรวิทย์ อยู่เจียม	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๒๑๘,๑๖๐	-	-	๑๘,๑๘๐
๑๘	นายสาธิต รวยพากษ์	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๙,๗๒๐	-	-	๑๘,๓๑๐
๑๙	นายพิชิต พึ่งแสง	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบทำยคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๒๐	นายโชติ สุวานิช	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๗๑- ๒-๐๖ -๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒,๘๘๐
๒๑	-	-	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๒๒	-	-	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๗๑- ๒-๐๖ -๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๒๓	นายฤกษ์ชนก จินหิรัญ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๑- ๒-๐๖ -๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๒๕,๑๙๐
๒๔	นางสาววรรณิกา พรหมรินทร์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๕	กำหนดเพิ่ม	ปวส./ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๗๑- ๒-๐๘ -๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๗	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๗๑- ๒-๐๘ -๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๗๙,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๙	-	-	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ชง.	๗๑- ๒-๐๘ -๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกพุทรา			ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					การสรรหาได้
๓๑	นางสาวพลอยไพสิน สนิใจ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๕-๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๗๑- ๒-๐๕-๒๒๒๘-๗๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๔

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง												
๓๒	นางพัชรี นาคประสงค์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	น.ส.นฤมล จันทร์น้อย	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	น.ส.ศิริรักษ์ เดชศรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโคกพุทรา												
๓๕	-	-	๓๕๕๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	๓๕๕๖๐-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	-	-	-	ว่างเต็ม (เงินอุดหนุน)
๓๖	น.ส.กัญฉวี วัชรแสงจันทร์	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๒	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ว่าง	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเต็ม (เงินอุดหนุน)
๓๘	ว่าง	ป.ตรี	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	๗๑๒๐๘๖๕๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเต็ม (เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้าง												
๓๙	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม												
๔๐	นางชญาดา ฤกษ์สุนทร	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๗๑- ๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐,๘๐๐
๔๑	น.ส.อาภาพร สุขคง	ป.โท	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๓๔,๖๘๐
๔๒	นายสุรพงษ์ มณีโชติ	ป.ตรี	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๑- ๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๑,๘๘๐
๔๓	-	-	๗๑- ๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๗๑- ๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบนท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา ที่ ๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
๔๔	นางสาวอรุษา อธิธาณินท์ หน่วยตรวจสอบภายใน	ป.ตรี	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๑- ๒-๐๑ -๓๒๐๕ -๐๐-๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๓๗,๘๖๐



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ที่ ๖๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

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

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

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวิน ท่องมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตามความจำเป็นเหมาะสมจำเป็นต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาลเป็นสำคัญ

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

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในเทศบาล ประกอบด้วยการบริหารงานภายใน ดังนี้

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

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลผล พิจารณา เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล การสรรหา และบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินงานเกี่ยวกับการออกจากราชการ ฯลฯ

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

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับอัคคีภัย พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการประชุมสภา งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาเทศบาล

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

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

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวบรวมรายละเอียด ดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการเช่น ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีทำรายการการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย รายรับประจำปี

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

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

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

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

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งกำหนดรายการก่อสร้าง เพื่อการออกแบบและงบประมาณราคาและจัดทำโครงการต่างๆ ควบคุมการปฏิบัติงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ของเทศบาล ควบคุมการจัดทำรายละเอียดโครงการงานต่างๆ ตามแบบงบประมาณ

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

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

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

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น จัด

/การศึกษา

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

๔.๑ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทดสอบและประเมินผล การตรวจวัดผลโรงเรียน งานด้านบริการและการบำรุงรักษาสถานศึกษา งานพลศึกษา งานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเครือข่ายด้านการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมเด็กและเยาวชน การกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอาชีพอนามัยชุมชน งานสุขาภิบาลทั่วไป โรงงาน สถานประกอบการ และงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานส่งเสริมการออกกำลังกาย งานป้องกันยาเสพติด งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ

๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ควบคุมสิ่งปฏิกูล มลพิษ ขนถ่ายสิ่งปฏิกูลมูลฝอย กำจัดและบำบัดน้ำเสีย

๕.๔ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค และทันตสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริม

๕.๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการปศุสัตว์ งานป้องกันโรคและงานโรงฆ่าสัตว์

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและ

สนับสนุนศูนย์กิจกรรมเยาวชน การส่งเสริมการประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งาน สุสานฌาปนสถาน งานพัฒนาชุมชน และงานจัดระเบียบชุมชน

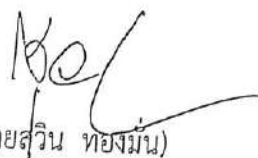
๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ผู้ที่มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็กและบุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วยคนพิการ คนทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ปัญหาของตนเองและ ครอบครัว ผู้ตกทุกข์ได้ยากในโอกาสต่างๆ อันมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยส่วนรวมพิจารณาปัญหาและ ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์การสังคมสงเคราะห์

๖.๓ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมอาชีพและ ข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาสังคม และความยากจน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มหรือองค์กรภาคประชาชนเพื่อการพัฒนาชุมชน

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

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ จ่ายเงินทุกประเภท การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ เทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้จ่ายทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับ มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๖๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุวิน หอยมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

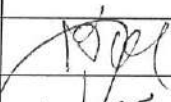
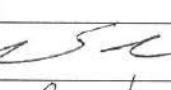
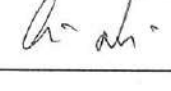
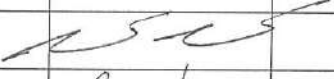
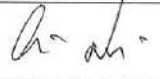
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒)

วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวิน ทองมัน	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นายโชติ สุวานิช	คณะทำงาน		
๓	นางวีระนุช ชูเชิด	คณะทำงาน		
๔	นายณดล สถาวร	คณะทำงาน		
๕	นางชญาดา ฤกษ์สุนทร	คณะทำงาน		
๖	นายรังสรรค์ ศรีเพชร	เลขานุการคณะทำงาน		
๗	นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน		

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

เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒)

วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวิน ทองมัน	ประธานคณะกรรมการ		นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา
๒	นายโชติ สุวานิช	คณะทำงาน		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
๓	นางวีระนุช ชูเชิด	คณะทำงาน		ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นายณกตล สถาวร	คณะทำงาน		ผู้อำนวยการกองช่าง
๕	นางชนูดา ฤกษ์สุนทร	คณะทำงาน		ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖	นายรังสรรค์ ศรีเพ็ชร	เลขานุการคณะทำงาน		หัวหน้าสำนักปลัดฯ และรักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
๗	นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์	ผู้ช่วยเลขานุการ คณะทำงาน		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่ประชุมโดยมีนายสุวิน ทองมัน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสาวกนกพร มูลพร้อม ทำหน้าที่เลขานุการคณะทำงาน มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ/เลขฯ/ ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งหมด ๗ คน

ประธานที่ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมในกองต่างๆ โดยโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓๓ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ตรวจสอบการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ยังใช้

เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม
 คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้แต่งตั้งจากหัวหน้ากองทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา
 จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องการเพิ่มคน เพิ่มตำแหน่ง
 ในการเสนอเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
 ครั้งที่ ๒

ประธานฯ

วาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน
 เสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการปรับปรุงแผนฯ ต่อไป

ที่ประชุม

กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนในเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีดังนี้

ก. ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๖๘ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
	๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ยังคงเดิม จำนวน ๑ อัตรา	-
๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา	<u>ข้าราชการ</u> ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)	-

ก.ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๖๘ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
<u>กองคลัง</u> ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา <u>กองช่าง</u> ๑ ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๓ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุข</u> ๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา	๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๑. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๒. เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา	<u>พนักงานจ้าง</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม

ก.ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๖๘ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม/ลด
<u>ศพด. เทศบาลตำบลโคกพุทรา</u> ๑. ครู คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา <u>โรงเรียนอนุบาล ทต.โคกพุทรา</u> ๑. ครู คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้าง</u> ๑. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา	<u>กองการศึกษา</u> ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ๒. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานการเงินฯ จำนวน ๑ อัตรา ๑. ครู จำนวน ๒ อัตรา ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา	

สรุปการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กรณีปรับปรุงแผน ครั้งที่ ๒

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายบุคลากร (บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือนพนักงาน	๑๒,๙๐๑,๐๐๐	
๒	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (เดิม)	-	
๓	ค่าจ้างพนักงานจ้าง	๑,๓๕๒,๖๔๐	
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๙๓๕,๑๘๐	
๕	รวมการค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๑๔,๘๓๖,๘๒๐	
๖	คิดเป็นร้อยละ	๓๗.๐๙	

หมายเหตุ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประธานฯ

โดยในส่วนของกองสาธารณสุขฯ ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ/ปริมาณงานและ
คุณภาพของงานเทศบาล ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววินเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายสุทิน ทองมัน)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

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