



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน
ตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา
โทร./ โทรสาร ๐-๓๘๕๕-๑๘๘๒

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน

- คู่มือฉบับ -

ประกาศเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒
พร้อมกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗
และมติ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทราในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบ
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

.....	ปลัดเทศบาล
.....	รองปลัดเทศบาล
.....	ท.ส.ป./ผอ.กอง
.....	หัวหน้างาน
.....	พิมพ์/แทน



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒
พร้อมกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗
และมติ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทราในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบ
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน
ตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา
โทร./ โทรสาร ๐-๓๘๕๕-๑๘๘๒

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน

คำนำ

เทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (2561-2564) ทั้งในด้านของภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน และการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเกาะขนุน จะใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-2563) ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการในด้านการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ท้องถิ่นมากที่สุด

เทศบาลตำบลเกาะขนุน
สิงหาคม 2560

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	8
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	10
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	10
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	21
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	24
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	30
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	34
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	35

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
เทศบาลตำบลเกาะขนุน
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

.....

วิสัยทัศน์(Vision) เทศบาลตำบลเกาะขนุน

“คุณภาพชีวิตที่ดี เน้นการมีส่วนร่วม ศูนย์ร่วมชุมชนน่าอยู่ เชิดชูการศึกษา พัฒนาคุณธรรม”

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลเกาะขนุน โดยให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะขนุน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเกาะขนุน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 -2563 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเกาะขนุน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกาะขนุน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะขนุน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุนเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 1 คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเกาะขนุน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งแต่ละการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้จริงในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนานั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างพอเพียงในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.1 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1. ปัญหาถนนภายในเขตเทศบาลชำรุดและไม่ได้มาตรฐาน
2. ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน ไม่ได้มาตรฐาน
3. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่
4. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงเส้นทางคมนาคมภายในชุมชน ในเขตเทศบาลให้สามารถสัญจรไป – มา ได้อย่างสะดวกปลอดภัย
5. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงท่อระบายน้ำและระบบการบำบัดน้ำเสียให้เหมาะสมและสามารถระบายน้ำได้ดีขึ้น

4.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

1. ปัญหาการขาดการประสานงาน การรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
2. ปัญหาประชาชนในชุมชนขาดความกระตือรือร้นในการประกอบอาชีพและทำอาชีพเสริม
3. ต้องการให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอาชีพระยะสั้น หรือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. ต้องการให้มีการฝึกอาชีพเสริมให้กับประชาชนในท้องถิ่น
5. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการจัดการด้านการผลิต การตลาด
6. ปัญหาด้านการเกษตร ต้นทุนการผลิตสูง ความไม่สัมพันธ์กันระหว่างรายรับ และรายจ่าย ได้ไม่คุ้มทุน

4.3 ปัญหาด้านสังคม

1. ปัญหายาเสพติดระบาดเข้าสู่เด็ก และเยาวชนในท้องถิ่น
2. ปัญหาสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต
3. ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ศีลธรรมเสื่อม
4. ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มีการตั้งวางป้ายสินค้าในทางสาธารณะ
5. ประชาชนต้องการให้บุตรหลาน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง
6. ประชาชนต้องการให้จัดการศึกษาให้แก่เด็ก และเยาวชนที่ด้อยโอกาสและขาดแคลน
7. ประชาชนต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

4.4 ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

1. ปัญหาเทศบาลมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ
2. ปัญหาการขาดบุคลากรในการทำงาน
3. สถานที่ในการปฏิบัติงานคับแคบ
4. ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน
5. ต้องการให้มีการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการศึกษาอบรมอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เน้นในด้าน ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งให้มีการบำรุงขวัญ และส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
6. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารให้มากขึ้น
7. ต้องการให้ประชาชนได้รับข่าวสาร และข้อมูลต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

4.5 ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ปัญหาขยะมูลฝอยในชุมชน
2. ปัญหาประชาชนไม่ให้ความสนใจด้านสิ่งแวดล้อม ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. ประชาชนต้องการให้มีการสร้างระบบการกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
4. ต้องการส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนในการจัดการ บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายกล่าวคือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 มาตรา 50-51 กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใด ๆ ภายในเขตเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16 กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง โดยได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจในด้านต่าง ๆ ได้ 7 ด้าน และสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ได้ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
2. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
3. การสาธารณสุข
4. การควบคุมอาคาร
5. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
6. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การจัดการศึกษา
2. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
3. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
4. การส่งเสริมกีฬา
5. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
6. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
7. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
8. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
9. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
2. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
3. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
4. การผังเมือง
6. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
7. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
2. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
3. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
2. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
4. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
2. การจัดการศึกษา
3. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์
4. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
2. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
3. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
4. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ทั้ง 7 ด้าน ข้างต้น จะเห็นว่าเทศบาลตำบลเกาะขนุน ต้องมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างต่างๆ เช่น การบริการน้ำประปา ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างทั่วถึงครบถ้วน
5. การสาธารณสุขการ
6. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน
7. การจัดการศึกษา โดยการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
8. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
9. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
10. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
11. การส่งเสริมกีฬา
12. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
13. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
14. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
15. การกำจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
18. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
19. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
20. การผังเมือง
21. การดูแลรักษาที่สาธารณะ พัฒนาสิ่งแวดล้อมสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่
22. การควบคุมอาคาร
23. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
24. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
25. การรณรงค์ให้ประชาชนเลือกผู้แทนเข้าบริหารกิจการบ้านเมืองที่มีคุณภาพ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
26. การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย
27. การส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ
28. ประชาชนต้องมีสุขภาพดีทั่วหน้า

29. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตามหลักธรรมาภิบาล การวิเคราะห์ SWOT ตำบลเกาะขนุน ได้วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ตำบลเกาะขนุน ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกสามารถติดต่อได้หลายจังหวัด	1. ขาดแหล่งน้ำและระบบชลประทานเพื่อการเกษตร	1. มีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับหลายจังหวัด สามารถอำนวยความสะดวกในการขนส่งผลิตภัณฑ์และสินค้าเกษตร	1. ผู้ประกอบการบางรายไม่ตระหนักถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
2. มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่	2. ขาดทักษะในการพัฒนาด้านอาชีพ การตลาด การต่อยอดผลิตภัณฑ์	2. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายหลายสำหรับการเรียนรู้ของคนในชุมชน/ท้องถิ่น	2. ผลผลิตสินค้าทางการเกษตรมีราคาไม่แน่นอน และมีความแปรปรวนทางการตลาดสูง
4. มีบุคลากรมีองค์ความรู้ด้านการเกษตรในด้านต่างๆ			
5. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน			
6. มีแกนนำหมู่บ้าน/ชุมชนที่เข้มแข็งและมีความสามัคคี			
7. มีแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หลากหลาย			
8. มีหน่วยงานต่างๆ ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงาน			

ภารกิจรอง

1. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
4. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
5. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
6. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันเทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเกาะขนุนมีความต้องการในการบริการด้านต่างๆ จากเทศบาล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเทศบาลตำบลบ้านช่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา
5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น 26 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 7 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 16 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 53 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเกาะขนุนมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ดังกล่าว เทศบาลตำบลเกาะขนุน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างกำหนดอัตรากำลังเทศบาลตำบลเกาะขนุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> 1. งานธุรการ 2. งานการเจ้าหน้าที่ 3. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ 4. งานพัฒนาชุมชน 5. งานทะเบียนราษฎร 6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7. งานรักษาความสงบ	1. สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> 1. งานธุรการ 2. งานการเจ้าหน้าที่ 3. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ 4. งานพัฒนาชุมชน 5. งานทะเบียนราษฎร 6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7. งานรักษาความสงบ	
2. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานงานคลัง</u> 1. งานการเงินและบัญชี 2. งานสถิติการคลัง 3. งานพัสดุและทรัพย์สิน 4. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	2. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานงานคลัง</u> 1. งานการเงินและบัญชี 2. งานสถิติการคลัง 3. งานพัสดุและทรัพย์สิน 4. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
3. กองช่าง <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรม 3. งานสาธารณูปโภค 4. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	3. กองช่าง <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรม 3. งานสาธารณูปโภค 4. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> 1. งานธุรการ 2. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. งานส่งเสริมสุขภาพ 4. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> 1. งานธุรการ 2. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. งานส่งเสริมสุขภาพ 4. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
5. กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> 1. งานธุรการ 2. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา 3. งานกีฬาและนันทนาการ 4. งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	5. กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> 1. งานธุรการ 2. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา 3. งานกีฬาและนันทนาการ 4. งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	

8.2 การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

8.1 โครงสร้างกำหนดอัตรากำลัง เทศบาลตำบลเกาะขนุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> 1.1 งานธุรการ 1.2 งานการเจ้าหน้าที่ 1.3 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ 1.4 งานพัฒนาชุมชน 1.5 งานทะเบียนราษฎร 1.6 งานป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย 2. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> 1.1 งานการเงินและบัญชี 1.2 งานสถิติการคลัง 1.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน 1.4 งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	1. สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> 1.1 งานธุรการ 1.2 งานการเจ้าหน้าที่ 1.3งานบริการและเผยแพร่วิชาการ 1.4 งานพัฒนาชุมชน 1.5 งานทะเบียนราษฎร 1.6 งานป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย 1.7 งานรักษาความสงบ 2. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> 1.1 งานการเงินและบัญชี 1.2 งานสถิติการคลัง 1.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน 1.4 งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	
3. กองช่าง <u>ฝ่ายการโยธา</u> 1.1 งานธุรการ 1.2 งานวิศวกรรม 1.3 งานสาธารณูปโภค 1.4 งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ	3. กองช่าง <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> 1.1 งานธุรการ 1.2 งานวิศวกรรม 1.3 งานสาธารณูปโภค 1.4 งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารสาธารณสุข</u> 1.1 งานสุขาภิบาลอนามัย - สิ่งแวดล้อม 1.2 งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1.3 งานส่งเสริมสุขภาพ 1.4 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 5. กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> 1.1 งานกีฬาและนันทนาการ 1.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา 1.3 งานธุรการ 1.4 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารสาธารณสุข</u> 1.1 งานสุขาภิบาลอนามัย - สิ่งแวดล้อม 1.2 งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1.3 งานส่งเสริมสุขภาพ 1.4 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 1.5 งานธุรการ 5. กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> 1.1 งานกีฬาและนันทนาการ 1.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา 1.3 งานธุรการ 1.4 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามภารกิจด้านต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลเกาะขนุนจะดำเนินการ สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2561 - พ.ศ.2563

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
นักบริหารงานเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่นกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								ว่าง/กสธ. ว่างเดิม
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและ-								
บรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								ว่างเดิม1
พนักงานดับเพลิง	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)	3	3	3	3	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	22	22	22	22	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	7	7	7	7	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	7	7	7	7	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		2561	2562	2563	2561	2562	2563		
กองสาธารณสุขและ									
<u>สิ่งแวดล้อม</u>									
นักบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม	
<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น	10	10	10	10	-	-	-	เกษียณอายุให้ ยุบเลิก 1 อัตรา	
กองการศึกษา									
นักบริหารการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม	
<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ</u>									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานครูเทศบาล									
ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-		
ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น	7	7	7	7	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

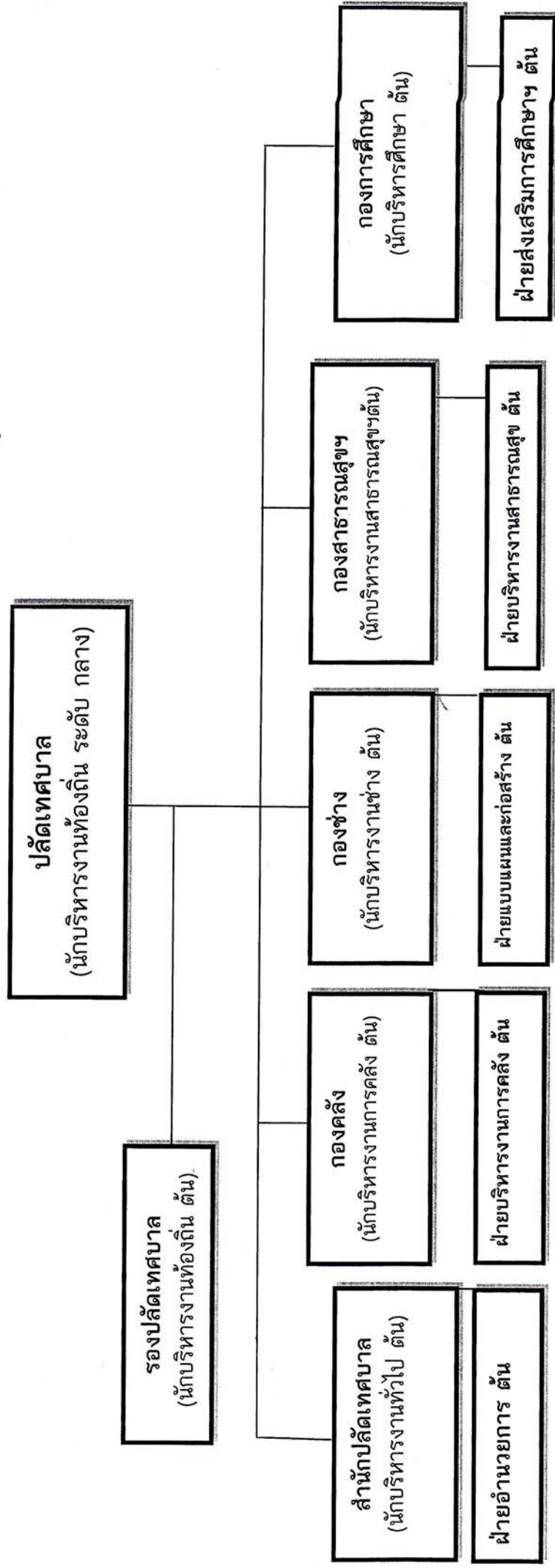
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)		อัตรากำลังคน										
							2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563		
1	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด ทด.)	กลาง	1	1	589,080	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	605,400	621,960	638,280	35,090
2	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด ทด.)	ต้น	1	1	517,560	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	532,800	548,520	564,960	39,630
	สำนักปลัดเทศบาล																
3	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด ท.)	ต้น	1	0	435,600	1	1	1	-	-	-	16,620	13,620	452,220	465,840	479,460	ว่างเต็ม
	ฝ่ายอำนวยการ																
ก.	พนักงานเทศบาล																
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	407,400	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	420,720	434,160	447,240	32,450
5	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	1	1	389,400	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	402,720	416,160	429,240	32,450
6	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	288,120	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	299,640	311,640	323,760	24,010
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	221,280	1	1	1	-	-	-	9,120	9,240	230,400	239,640	249,360	18,440
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	285,840	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	294,840	304,080	313,440	18,060
9	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ขง	1	0	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง/กสส.
10	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ขง	1	0	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
ข.	ลูกจ้างประจำ																
11	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	221,760	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	229,200	236,640	244,320	18,480
12	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	196,080	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	203,520	210,840	218,280	16,340
ค.	พนักงานจ้าง																
13	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	-	1	1	234,840	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	244,320	254,160	264,360	19,570
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	-	1	1	172,560	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	179,520	186,720	194,280	14,380
15	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	1	1	151,680	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	157,800	164,160	170,760	12,640
15	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	1	1	139,440	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	145,080	150,960	157,080	11,670
16	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	1	1	151,680	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	157,800	164,160	170,760	12,640
16	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	1	1	148,680	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	154,680	160,920	167,400	12,390
16	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	1	1	148,680	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	154,680	160,920	167,400	12,390
17	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	3	2	324,000	3	3	3	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)		2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563		
	กองคลัง																
1	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	1	1	556,680	1	1	1	-	-	16,680	17,520	18,000	573,360	590,880	608,880	42,890
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																
ก.	พนักงานเทศบาล																
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	420,720	1	1	1	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	33,560
3	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	1	1	221,280	1	1	1	-	-	9,120	9,240	9,720	230,400	239,640	249,360	18,440
4	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	1	0	297,900	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																
5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	1	1	173,400	1	1	1	-	-	6,960	7,320	7,560	180,360	187,680	195,240	14,450
6	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	0	138,000	1	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	1	1	135,120	1	1	1	-	-	5,400	5,640	5,880	140,520	146,160	152,040	11,260
	กองช่าง																
1	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	1	1	411,480	1	1	1	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	30,790
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																
ก.	พนักงานเทศบาล																
2	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	0	411,600	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
3	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	369,240	1	1	1	-	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	30,770
4	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	275,040	1	1	1	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	22,920
ข.	ลูกจ้างประจำ																
5	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
6	คนงาน	-	1	1	207,240	1	1	1	-	-	7,320	7,080	7,440	214,560	221,640	229,080	17,270
ค.	พนักงานจ้าง																
7	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	143,040	1	1	1	-	-	5,760	6,000	6,200	148,800	154,800	161,000	11,920
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																
1	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองฯ)	ต้น	1	0	411,600	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																
ก.	พนักงานเทศบาล																
2	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ส.บริหารฯ)	ต้น	1	1	347,760	1	1	1	-	-	12,960	13,440	13,320	360,720	374,160	387,480	27,480

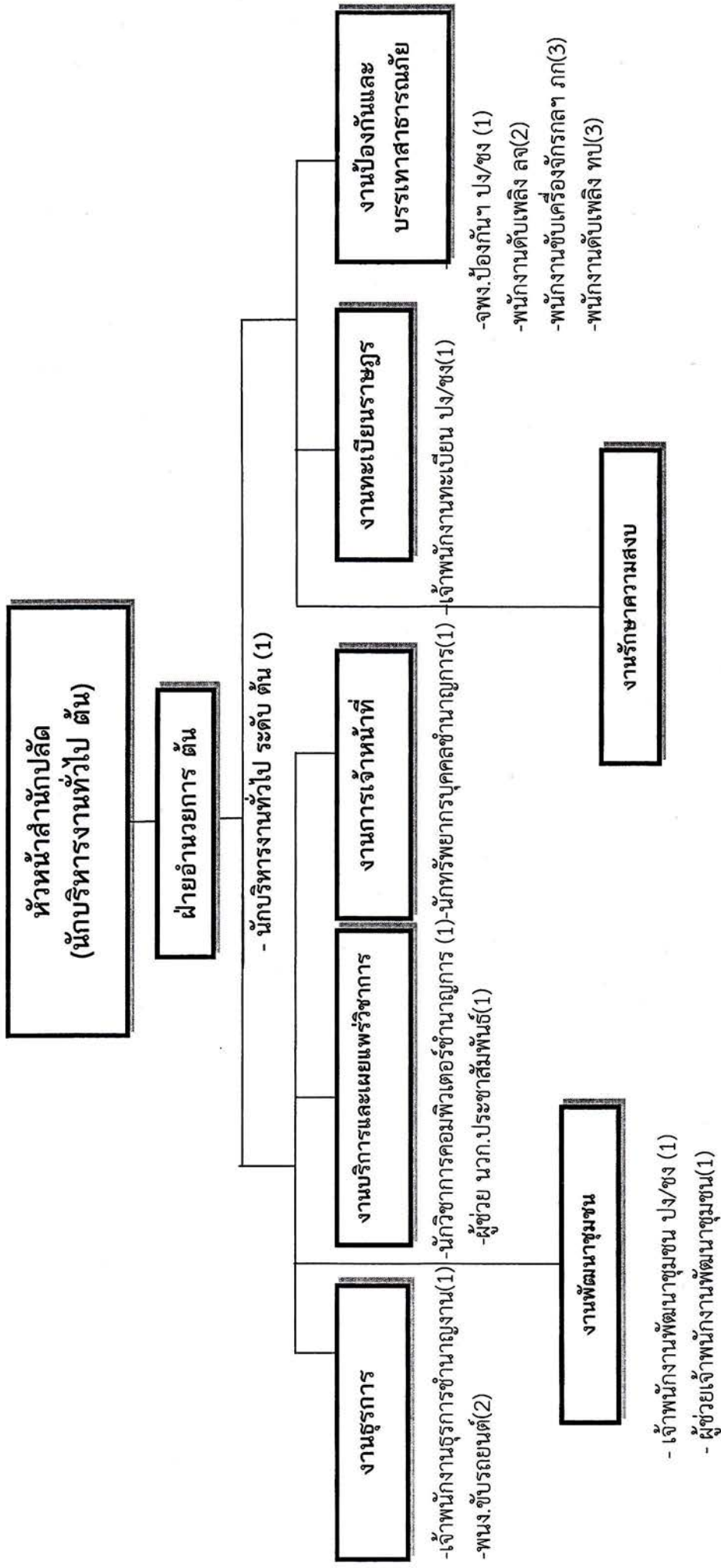
[illegible]

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเกาะขนุน

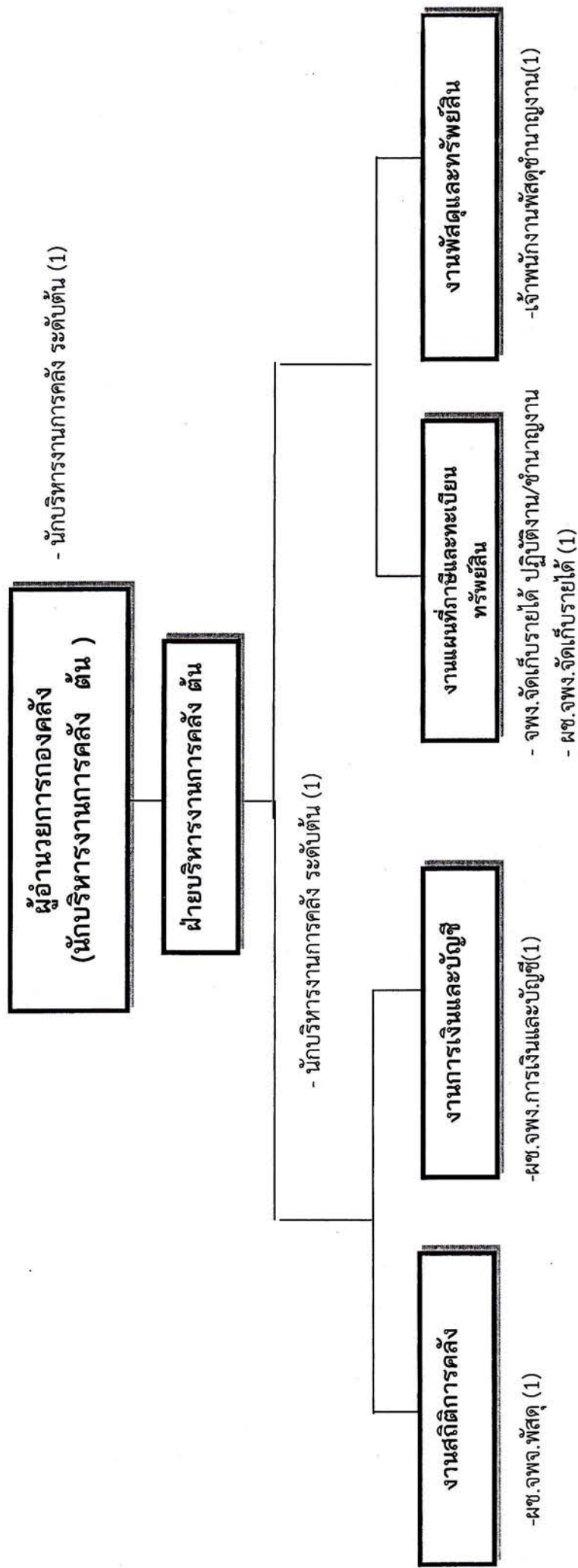


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน

25

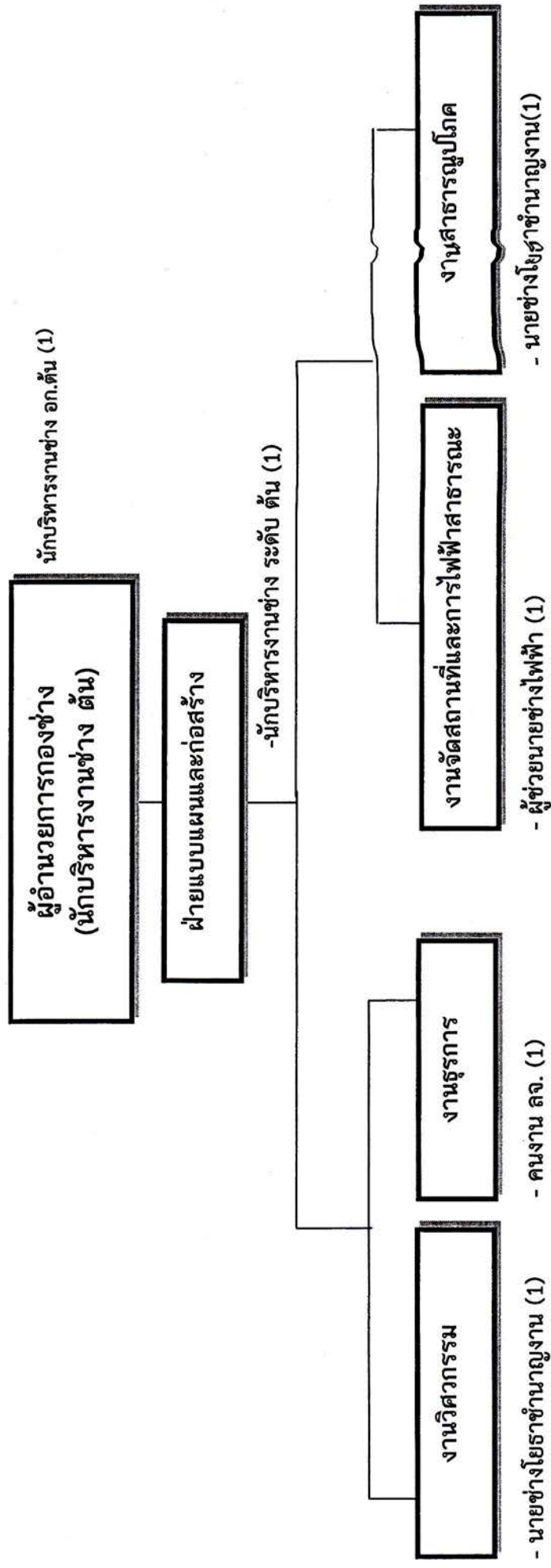


โครงสร้าง กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะขนุน

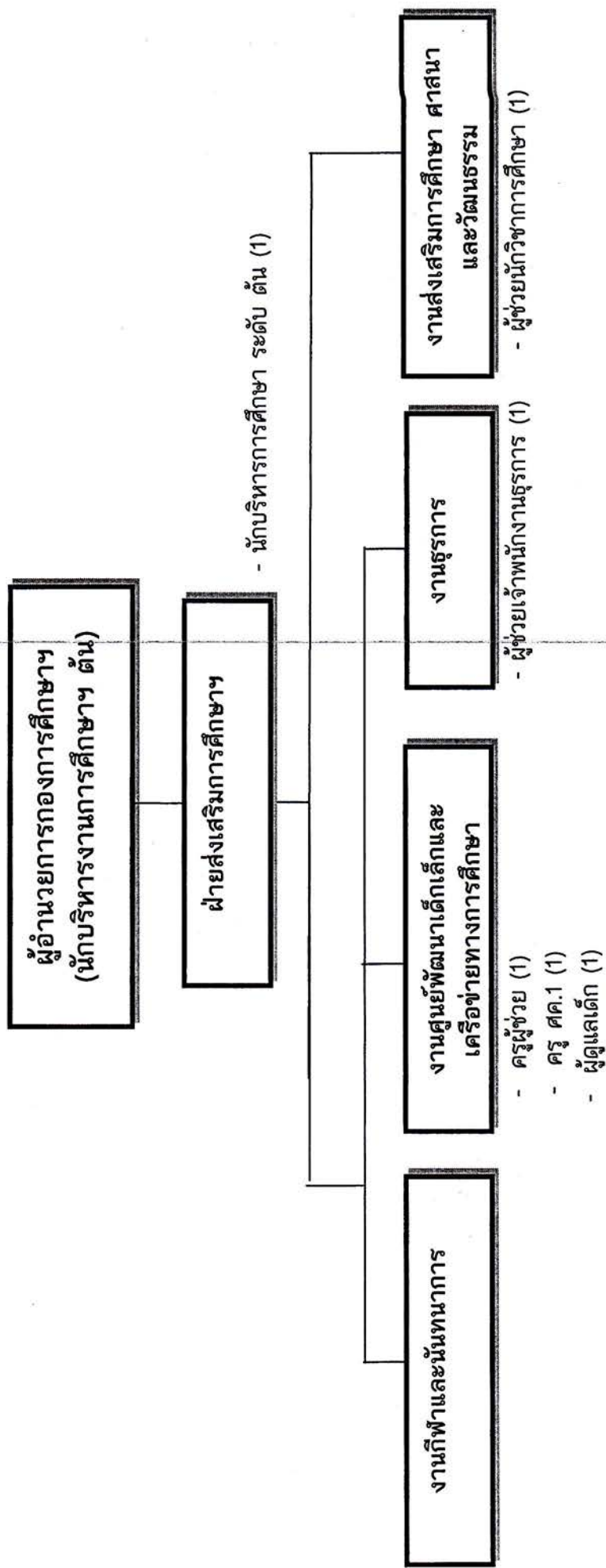


โครงสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลเกาะขนุน

27



โครงสร้าง กองการศึกษา เทศบาลตำบลเกาะขนุน



ข้อ ๑๑. บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
1	ว่าที่ร้อยตรีสมชาย ทองมี	ป.ตรี	07 2 00 1101 001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	07 2 00 1101 001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	421,080 (35,090x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	589,080
2	นายสรวิทย์ วัชรินทร์	ป.โท	07 2 00 1101 002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	07 2 00 1101 002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	475,560 (39,630x12)	42,000 (3,500x12)	-	517,560
3	สำนักปลัดเทศบาล (ว่าง)	-	07 2 01 2101 001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	07 2 01 2101 001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	393,600 (15,430+50,170)/2x12	18,000 (1,500x12)	-	ว่างเดิม
4	นางพิทยา จิตต์ประสงค์	ป.ตรี	07 2 01 2101 002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	07 2 01 2101 002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	389,400 (32,450x12)	18,000 (1,500x9)	-	407,400
5	พันจ่าโทกึ่งพีร แสงเดช	ป.ตรี	07 2 01 3106 001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	07 2 01 3106 001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	389,400 (32,450x12)	-	-	
6	นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์	ป.ตรี	07 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	07 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	288,120 (24,010x12)	-	-	
7	นางสาวทิพย์ แซ่ฮึง	ป.วส.	07 2 01 4101 001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	07 2 01 4101 001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	221,280 (18,440x12)	-	-	
8	พันจ่าเอกณัฏฐ์ เดชวาทน์	ป.ตรี	07 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	07 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	216,720 (18,060x12)	-	-	
9	(ว่าง)	-	04 2 01 4102 001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง	04 2 01 4102 001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง	297,900	-	-	ว่างเดิม
10	(ว่าง)	-	07 2 01 4801 001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง	07 2 01 4801 001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง	297,900	-	-	ว่างเดิม
11	นายสุชัย สันต์ สุขรอด	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	221,760 (18,480x12)	-	-	
12	นายบุญเสริม คณาพงษ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	196,080 (16,340x12)	-	-	
13	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวัฒน์ คักดาเยี่ยมย์	-	-	ผช. นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผช. นักประชาสัมพันธ์	-	234,840 (19,570x12)	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
14	นางสาวกนิษฐา วรรณภิรม	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	172,560 (14,380x12)	-	-	
15	นายประสงค์ ทองก้อนใหญ่	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	151,680 (12,640x12)	-	-	
16	นายไกรสร ทองก้อนใหญ่	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	148,680 (12,390x12)	-	-	
17	นายสมพงษ์ อนุรัตน์	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	-	148,680 (12,390x12)	-	-	
18	นายปรีชา ก้อนแก้ว	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	151,680 (12,640x12)	-	-	
19	นายมานพ โยธาม	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	140,040 (11,670x12)	-	-	
20	พนักงานจ้างทั่วไป											
20	นายสุรชัย อริรักษ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
21	นายศุภกร เข็มราช	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
22	(ว่าง)	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง											
23	นางพิชกร คุณเจริญ	ป.ตรี	07 2 04 2102 001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	07 2 04 2102 001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	514,680 (42,890x12)	42,000 (3,500x12)	-	556,680
24	นางเยาวนิจ เมวลักษณ์	ป.ตรี	07 2 04 2102 002	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	07 2 04 2102 002	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	402,720 (33,560x12)	18,000 (1,500x12)	-	420,720
25	(ว่าง)	-	07 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	07 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	297,900	-	-	ว่างเดิม
26	นางสาวสุติมา ผงยุติ	ป.ตรี	07 2 04 4203 001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	07 2 04 4203 001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	221,280 (18,440x12)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
24	นางอำไพ นันทวัชรกิจ	-	-	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	173,400 (14,450x12)	-	-	
28	(ว่าง)	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	138,000	-	-	ว่างเดิม
29	นางสาวไศรยา ตุงเกษม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	135,120 (11,260x12)	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
30	นายสกล ทิพนันท์	ป.ตรี	07 2 05 2103 001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	07 2 05 2103 001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000 (3,500x12)	-	411,480
31	(ว่าง)	-	07 2 05 2103 002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ)	ต้น	07 2 05 2103 002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ)	ต้น	393,600 (15,430+50,170)/2x12	18,000 (1,500x12)	-	ว่างเดิม
32	นายพลสิทธิ์ พลสิทธิ์ติดิมาด	ปวส.	07 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	07 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	369,240 (30,770x12)	-	-	
33	นายสืบศักดิ์ สังขนาต	ปวช.	07 2 05 4701 002	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	07 2 05 4701 002	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	275,040 (22,920x12)	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
34	นายสายันต์ พันธุ์อุดม	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนโครงการขนาด	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนโครงการขนาด	-	รับเงินอุดหนุน	-	-	
35	นางสาวรัตติยา ไฉนเจริญ	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	207,240 (17,270x12)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
36	นายประยุทธ์ เพิ่มพิลลอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	143,040 (11,920x12)	-	-	
	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม											
37	(ว่าง)	-	07 2 06 2104 001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	07 2 06 2104 001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	393,600 (15,430+50,170)/2x12	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเดิม
38	นายปวิทย์ทัศน์ วันทนิมกุล	-	07 2 06 2104 001	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานฯ)	ต้น	07 2 06 2104 001	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานฯ)	ต้น	329,760 (27,480x12)	18,000 (1,500x12)	-	347,760
39	เรือโท บงกชเพชร นันทวัชรกิจ	ปวท. พยาบาล	07 2 06 4604 001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชำนาญงาน	07 2 06 4604 001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชำนาญงาน	439,680 (36,640x12)	-	-	
40	พันจ่าเอกอาทิตย์ เหล็กเพชร	ป.ตรี พยาบาล	07 2 06 4501 001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	07 2 06 4501 001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	285,840 (23,820x12)	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
41	นายชัย ไสวรรณะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	เกษียณอายุ ปีงบประมาณ 60

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
42	นายโชคชัย บุญมาก	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	203,520 (16,960x12)	-	-	
43	นายพิษณุ สิงห์แก้ว		-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		214,560 (17,880x12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
44	นางสาวจิรภา วันทามะ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	116,280 (9,690x12)	-	-	
45	นายปัจฉัย มั่งกษัต	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	226,920 (18,910x12)	-	-	
46	นายสมคิด บุญเกิด	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนกิจการ ขนาดเบา	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนกิจการ ขนาดเบา	-	140,040 (11,670x12)	-	-	
	กองการศึกษา											
47	(ว่าง)	-	07 2 08 2107 001	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	07 2 08 2107 001	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	393,600 (15,430+50,170)/2x12	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเดิม
48	นางศิริวรรณ ชินศิริ	ป.โท	07 2 08 2107 002	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม)	ต้น	07 2 08 2107 002	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	305,640 (25,470x12)	18,000 (1,500x12)	-	323,640
	พนักงานครูเทศบาล											
49	นางสาววรรณากรณ์ ไหมบิยะ	ป.ตรี (4 ปี)	24-2-0091	ครู	ค.ศ.1	24-2-0091	ครู	ค.ศ.1	รับเงินอุดหนุน	-	-	
50	นางราตรี ก้อนแก้ว	ป.ตรี (5 ปี)	24-2-0292	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	24-2-0292	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	รับเงินอุดหนุน	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
51	นางญาดาพัฒน์ เตียวประเสริฐ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	191,040 (15,920x12)	-	-	
52	นางสาววัลลา ไพรินทร์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	112,800 (9,400x12)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
53	นางสาวมนสิชา ภาภิตเดชวัฒน์	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	รับเงินอุดหนุน	-	-	

13. ประกาศการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

ของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้ประกาศการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง ใช้ยึดถือเป็นเครื่องกำกับความประพฤติในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
2. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลัง และความสามารถ
3. พึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
4. พึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
5. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
6. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
7. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

13. ประกาศการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

ของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเกาะขนุน ได้ประกาศการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง ใช้ยึดถือเป็นเครื่องกำกับความประพฤติในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
2. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลัง และความสามารถ
3. พึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
4. พึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
5. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
6. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
7. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

**ประกาศเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๑-๒๕๓, ๒๕๕ และ ๒๕๙ ประกอบด้วยข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทราในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จึงประกาศปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลเกาะขนุน เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ระดับ กลาง เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยมีรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติราชการ โดยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายอำนวยการ ให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษ

- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล
- (๒) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวม
ข้อคิดเห็นของ ประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวาง หลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ
วิธีการปฏิบัติงานให้ เหมาะสมและสัมพันธ์ กับนโยบายของประเทศ
- (๓) งานจัดทำหนังสือ วารสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว เพื่อเผยแพร่
- (๔) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล
- (๕) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น
- (๖) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๗) งานสารนิเทศ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง
ชุมชนของตนเอง
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐาน
ไป บริการแก่ชุมชน
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม
การศึกษา การอนามัยและสุขาภิบาล
- (๗) งานฝึกอบรมอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ชุมชน
- (๘) งานจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
- (๙) การสำรวจและมอบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- (๑๐) การสำรวจและมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- (๑๑) การสำรวจและมอบเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- (๑๒) การสำรวจและมอบเบี้ยยังชีพผู้ยากไร้
- (๑๓) งานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ-อุปกรณ์ การติดต่อ
และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และ
พนักงานเทศบาล

- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและ
ผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานแจ้งมติสภาเทศบาล และหรือ มติ ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- (๑๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๑๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- (๑๓) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็น
ของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อ
เสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ
วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- (๑๔) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๑๕) งานสารนิเทศ
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕. งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
 - (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
 - (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - (๒) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง
ดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย
ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
 - (๓) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ
ป้องกัน บรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
 - (๔) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๕) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
 - (๖) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
 - (๗) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๘) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (๙) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง
กับความมั่นคงแห่งชาติ
 - (๑๐) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
 - (๑๑) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
 - (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานระเบียบจราจร
- (๓) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑
๒.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑
๓.	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑
๔.	<u>๑. ฝ่ายอำนวยการ</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑
๕.	<u>๑.๑ งานธุรการ</u> เจ้าพนักงานธุรการ	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง/ขง	๑
๖.	<u>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> นักทรัพยากรบุคคล	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก/ชก	๑
๗.	<u>๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</u> นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๖-๐๐๑	ปก/ชก	๑
๘.	<u>๑.๔ งานพัฒนาชุมชน</u> เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ปง/ขง	๑
๙.	<u>๑.๕ งานทะเบียนราษฎร</u> เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	ปง/ขง	๑
๑๐.	<u>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง/ขง	๑
	<u>๑.๗ งานรักษาความสงบ</u>			

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และ

รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยมีส่วนราชการในกองคลัง ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- (๘) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- (๙) จัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- (๑๐) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- (๑๑) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- (๑๒) จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ
- (๑๓) การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๒) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- (๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสีย
ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- (๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อ
นำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- (๗) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย
ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสีย
ภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- (๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๐) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- (๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- (๑๒) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๑๓) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

- (๑๔) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
 - (๑๕) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
 - (๑๖) งานประสานกับฝ่ายนิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯและไม่ชำระภาษี)โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
 - (๑๗) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
 - (๑๘) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
 - (๑๙) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
 - (๒๐) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - (๒๑) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - (๒๒) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น ๆ
 - (๒๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
 - (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
 - (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
 - (๔) งานการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
 - (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
 - (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
 - (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - (๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
 - (๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
 - (๖) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
 - (๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
 - (๘) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
(ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๑๑,๑๒,๑๓)
 - (๙) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - (๑๐) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ๕)
 - (๑๑) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
 - (๑๒) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) <u>๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) <u>๑.๑ งานสถิติการคลัง</u> <u>๑.๒ งานการเงินและบัญชี</u> <u>๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑
๓.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <u>๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปง/ขง	๑
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง/ขง	๑

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ปกครองและบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยมีส่วนราชการภายในกองช่าง ๑ ส่วนราชการ คือ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๗) งานเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
 - (๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
 - (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
 - (๑๐) งานจัดทำผังเมืองรวม
 - (๑๑) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
 - (๑๒) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
 - (๑๓) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
 - (๑๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
 - (๑๕) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
 - (๑๖) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
 - (๑๗) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
 - (๑๘) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
 - (๑๙) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
 - (๒๐) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
 - (๒๑) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
 - (๒๒) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน (๒๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
 - (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 - (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
 - (๓) งานดูแลควบคุมอาคารสถานที่
 - (๔) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
 - (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 - (๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
 - (๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
 - (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานสวนสาธารณะ
 - (๒) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
 - (๓) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
 - (๔) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - (๕) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - (๖) งานซ่อมบำรุงรักษาการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
 - (๗) งานประมาณราคาซ่อมบำรุงไฟฟ้าและอุปกรณ์
 - (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
 - (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) <u>๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑
๒.	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) <u>๑.๑ งานธุรการ</u> <u>๑.๒ งานวิศวกรรม</u>	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑
๓.	นายช่างโยธา <u>๑.๓ งานสาธารณูปโภค</u>	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง/ชง	๑
๔.	นายช่างโยธา <u>๑.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า</u> <u>สาธารณะ</u>	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	ปง/ชง	๑

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับ ศูนย์บริการสาธารณสุข โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงาน และลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีส่วนราชการภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
 - (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 - (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
 - (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
 - (๖) งานชีวอนามัย
 - (๗) งานฉาปนกิจ
 - (๘) งานกวาดล้างทำความสะอาด
 - (๙) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
 - (๑๐) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
 - (๑๑) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
 - (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานควบคุมดูแลศูนย์ออกกำลังกายในร่ม
 - (๒) งานบริการนวดแผนไทย
 - (๓) งานบริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
 - (๔) งานตรวจสุขภาพร่างกาย

- (๕) งานดูแลรักษาอุปกรณ์ออกกำลังกาย งานอุปกรณ์ทางราชการ
- (๖) งานทะเบียนสมาชิกและผู้ให้บริการ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๙) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๑๐) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๑๑) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๒) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๓) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๔) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- (๕) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด
- (๖) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข
- (๗) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล
- (๘) งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๙) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- (๑๐) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านการสาธารณสุข
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๗) งานเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๑.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) <u>๑. ฝ่ายบริหารสาธารณสุข</u>	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) <u>๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑
๓.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล <u>๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</u> <u>๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</u> <u>๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u>	๐๗-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	ปง/ชง	๑
๔.	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน <u>๑.๕ งานธุรการ</u>	๐๗-๒-๐๖-๔๕๐๑-๐๐๑	ปง/ชง	๑

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรม ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น
 - (๒) งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - (๓) การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
 - (๔) งานศูนย์เยาวชน
 - (๕) งานห้องสมุดประชาชน
 - (๖) งานแนะแนวการศึกษา ส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพ ให้แก่เยาวชนและประชาชน
 - (๗) งานราชพิธีต่าง ๆ
 - (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น
 - (๒) งานงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
 - (๓) การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
 - (๔) การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
 - (๕) ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - (๖) งานส่งเสริมการกีฬา
 - (๗) งานนันทนาการ
 - (๘) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
 - (๙) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติ
 - (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - (๒) งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา และการทดลองวิจัยทางการศึกษา
 - (๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ
 - (๔) งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษาแก่เด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
 - (๕) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
 - (๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (๗) งานส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานการศึกษา
 - (๘) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้เข้าเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
 - (๙) งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนกิจกรรมสาธารณะด้านการศึกษา
 - (๑๐) งานห้องสมุดประชาชน
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
 - (๒) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ในการแจ้งเวียนหนังสือ จัดทำหนังสือราชการ เพื่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ของกองการศึกษา รวมถึงการจัดคำสั่ง ประกาศ ภายในกองการศึกษา
 - (๓) ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง ในการดำเนินงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ ของกอง
 - (๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการภายในกองการศึกษาด้านวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ของกอง
 - (๕) งานจัดทำฎีกาเงินงบประมาณหมวดต่าง ๆ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกอง

(๖) งานจัดทำบัญชีงบประมาณเบิกจ่ายเงิน การรับ - จ่าย ตรวจสอบ เก็บรักษา
ใบสำคัญ และหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการพัสดุของกอง

(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) <u>๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑
๒.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) <u>๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ</u> <u>๑.๒ งานกีฬาและนันทนาการ</u> <u>๑.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา</u>	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ต้น	๑
๓.	ครูผู้ช่วย	๒๔ - ๒ - ๐๒๙๒	ครูผู้ช่วย	๑
๔.	ครู <u>๑.๔ งานธุรการ</u>	๒๔ - ๒ - ๐๐๙๑	คศ.๑	๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

ภาคผนวก

ร.น.

ด่วนที่สุด

ที่ นช ๐๐๒๓.๑๔/ว ๕๙๐



สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน
เลขที่ 1922
๒๖ ต.ค. ๒๕๖๐
วันที่

ที่ว่าการอำเภอพนมสารคาม
ถนนฉะเชิงเทรา-กบินทร์บุรี นช ๒๔๑๒๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสืออำเภอพนมสารคาม ด่วนที่สุด ที่ นช ๐๐๒๓.๑๔/ว ๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดฉะเชิงเทรา ด่วนมาก ที่ นช ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๖๓
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของเทศบาลทุกแห่ง
ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดและอำเภอ
ได้มีหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้ว นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่
๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงมีมติชักชวน
แนวทางปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตาม
แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อเสนอคณะกรรมการ
พิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภายในวันที่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อทำความเห็นเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบ
การพิจารณาให้จังหวัด ดังนี้

๑.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับเสนอ
ก.จังหวัด และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ขอให้จัดทำข้อมูลตาราง ๘.๒ (การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง) , ตาราง ๙
(ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น) และตาราง ๑๑ (บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

๑.๓ จัดส่งไฟล์ข้อมูลตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ให้อำเภอพนมสารคาม ภายในวันที่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทาง e-mail : amm_kusuma@hotmail.com หรือบันทึกข้อมูลลงใน CD-ROM

/๒.ให้องค์การ.....

๒. ให้เทศบาลที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในสายงานประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป และประสงค์ให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ สงวนตำแหน่งไว้ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ในระหว่างการศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้เทศบาลรับการเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รวมถึงกรณีเรื่องอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา กำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในรอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๐ ไว้ก่อนจนกว่าจะมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วจึงเสนอความเห็นชอบตามวงรอบปกติที่กำหนด คือ

- ๑) รอบครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม – มกราคม (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนมกราคม)
- ๒) รอบครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนพฤษภาคม)
- ๓) รอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนกันยายน)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ ทองกัญชร)
นายอำเภอพนมสารคาม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร ๐๓๘-๕๕๑๘๑๙, ๐๓๘-๕๕๔๑๖๑

ด่วนมาก

ที่ ฉข ๐๐๒๓.๒/ว ๕๙๙



ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉข ๒๔๐๐๐

ที่ว่าการอำเภอพนมสารคาม
เลขรับที่ ๘๒๔๐
วันที่ ๓๗ ส.ค ๖๐
เวลา

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (เว้นอำเภอราชสาส์น, อำเภอท่าตะเกียบ และอำเภอคลองเขื่อน)
และนายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา

อ้างถึง หนังสือจังหวัดฉะเชิงเทรา ด่วนมาก ที่ ฉข ๐๐๒๓.๒/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของเทศบาลทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และจังหวัดได้มีหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้ว นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงมีมติชักชวนแนวทางปฏิบัติให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา กำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาให้จังหวัด ดังนี้

๑.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับเสนอ ก.จังหวัด และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ขอให้จัดทำข้อมูลตาราง ๘.๒ (การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง), ตาราง ๙ (ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น) และตาราง ๑๑ (บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

๑.๓ จัดส่งไฟล์ข้อมูลตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ให้จังหวัดทาง e-mail : Local00๓๗@hotmail.com หรือบันทึกข้อมูลลงใน CD-ROM

๒. ให้เทศบาลที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในสายงานประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป และประสงค์ให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ สงวนตำแหน่งไว้ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/ ๓. ในระหว่าง...

๓. ในระหว่างการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้เทศบาลระงับการเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ๑๖ เชียงใหม่ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รวมถึงกรณีเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในรอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน ๖๐ ก่อนจนกว่าจะมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วจึงเสนอความเห็นชอบตามวงรอบปกติที่กำหนด คือ

- ๑) รอบครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม - มกราคม (ก.ท.จ. พิจารณา ในเดือนมกราคม)
- ๒) รอบครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม (ก.ท.จ. พิจารณาในเดือนพฤษภาคม)
- ๓) รอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน (ก.ท.จ. พิจารณาในเดือนกันยายน)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลในพื้นที่ดำเนินการ
ด้วยเช่นกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาติป รุ่งนรี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาราชการกอน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานฯ

โทร. ๐-๓๘๕๑-๒๖๗๙ ต่อ ๑๔

โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๕๔๒๗

รายงานการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ห้องประชุมสุนทรพิพิธ (ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓) ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายชาติป รุจนเสรี	รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	รักษาราชการแทน ประธานกรรมการผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	
๒. นางสาวประเทืองทิพย์ อีระเวชเจริญชัย	คลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ	
๓. นางวันพร จันทรเวโรจน์	พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ	
๔. นายพรเลิศ โชคชัย	ปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ	
๕. นายธรรมรงค์ เกียรติไกรศักดิ์	แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ	
๖. นายนิกร จันธรรมาพิทักษ์	นายกเทศมนตรีตำบลพนมสารคาม	กรรมการ	
๗. นายยรรยง กุลละวณิชย์	ประธานสภาเทศบาลตำบลลาดขวาง	กรรมการ	
๘. นายวิชัย ลีละกุลเกียรติชัย	ประธานสภาเทศบาลตำบลบางคล้า	กรรมการ	
๙. นายสุรินทร์ จันทบูรณ์	ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม	กรรมการ	
๑๐. ว่าที่พันตรีไพรัตน์ สีนเจริญ	ปลัดเทศบาลตำบลบางขนาก	กรรมการ	
๑๑. นายสุขสันต์ วนะภูติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๒. นายพิษณุวัตร วรรณนะกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๓. นายขวลิต บุญปาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๔. นายเพียว บัญสร้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๕. นายทวิ ไพชยนต์วิจิตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๖. นางสาวพริ้มเพรา เสี่ยงมเนตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
๑๗. นายองอาจ นันทกิจ	ท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา	เลขานุการ	
๑๘. นางมาทยา ศรีสุข	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๙. นางสาวพรทิพย์ มงคลวัจน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

๑. นายบำรุง รื่นบันเทิง	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	ติดราชการ
๒. นายกลยุทธ ฉายแสง	นายกเทศมนตรีเมืองฉะเชิงเทรา	ติดราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายกฤษฎา ปัญญาอินทร์	หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
-------------------------	---

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๐ น.

โดย นายชาติป รุจนเสรี รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทราทำหน้าที่ประธานการประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานการประชุมดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๔.๘
ประธาน
เลขานุการ

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล
ให้เลขานุการ ชี้แจง
เรื่องเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของเทศบาลทุกแห่ง
ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม
จะครบกำหนด

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่
๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แจ้งว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้
ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมี
ผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงขอชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
๒. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔. ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่ง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระ
ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ที่ปฏิบัติงานในงานนั้น โดยอาจใช้การเปรียบเทียบกับลักษณะงานขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันต้องมีตำแหน่งและจำนวนที่ไม่แตกต่างกัน ประกอบ
การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลังแล้ว
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนและ
เงินประจำตำแหน่งให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนดและให้ดำเนินการสรรหาบุคคล
มาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๖. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภท
ทั่วไปและประเภทวิชาการ) รวมถึงตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้ว
ไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด
ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยอาจพิจารณาขยับเล็ก
หรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าว พร้อมทั้งให้กำชับการใช้ตำแหน่งที่รายงานให้ กสอ.
เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนด้วยเพื่อมิให้เกิดปัญหาการใช้ตำแหน่งซ้ำซ้อนขึ้นได้

๗. การรายงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเนาแผนอัตรากำลังประจำปี
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ.
และ ก.อบต.จังหวัด) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้อัตรากำลังให้ถูกต้อง
ตรงกันทุกครั้ง

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงเห็นควรชักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้เทศบาลดำเนินการดังนี้

๑. ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อปท. ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาให้จังหวัด ดังนี้

๑.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับเสนอ ก.จังหวัด และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ขอให้จัดทำข้อมูลตาราง ๘.๒ (การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง) , ตาราง ๘ (ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น) และตาราง ๑๑ (บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

๑.๓ จัดส่งไฟล์ข้อมูลตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ให้จังหวัดทาง e-mail : Local0037@hotmail.com หรือบันทึกข้อมูลลงใน CD-ROM

๒. ให้เทศบาลที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในสายงานประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป และให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๑ ส่วนตำแหน่งไว้ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ในระหว่างการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้เทศบาลระงับการเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทรา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รวมถึงกรณีเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในรอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน ไว้ก่อนจนกว่าจะมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วจึงเสนอความเห็นชอบตามวงรอบปกติที่กำหนด คือ

๑) รอบครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม-มกราคม (ก.ท.จ. พิจารณาในเดือนมกราคม)

๒) รอบครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม (ก.ท.จ. พิจารณาในเดือนพฤษภาคม)

๓) รอบครั้งที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน-กันยายน (ก.ท.จ. พิจารณาในเดือนกันยายน)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...งานการเจ้าหน้าที่...โทร 038-551882
ที่...ฉข 53401/-...วันที่...31 กรกฎาคม 2560
เรื่อง...การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2560 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันข้อ 14 ข้อ 16 ข้อ 17 และข้อ 300 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....ท.น.ส.ป./สอ.กอง
.....หัวหน้างาน
.....พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะขนุน

ที่ 116 / 2560

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2560 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันข้อ 14 ข้อ 16 ข้อ 17 และประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้าง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ 12 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 5. รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| 6. รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 7. รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 8. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

(นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล (งานเลขานุการคณะกรรมการ).....

ที่ ฉช 53401 / - วันที่ 10 สิงหาคม 2560

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563.....

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทุกท่าน

ตามที่แผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558-2560 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด โดยจังหวัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ พร้อมส่งร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2561-2563 และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2560 เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ต่อไป นั้น

งานเลขานุการคณะทำงาน จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ในวันที่ 10 สิงหาคม 2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเกาะขนุน ชั้น 2 เพื่อร่วมดำเนินการจัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/เลขานุการคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาชาดจังหวัด สำนักงานปลัดเทศบาล (งานเลขานุการคณะกรรมการฯ).....

ที่ อช 53401 / - วันที่ 10 สิงหาคม 2560

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563.....

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทุกท่าน

ตามที่แผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558-2560 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด โดยจังหวัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ พร้อมส่งร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2561-2563 และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2560 เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ต่อไป นั้น

งานเลขานุการคณะทำงาน ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ในวันที่ 10 สิงหาคม 2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเกาะขนุน ชั้น 2 เพื่อร่วมดำเนินการจัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/เลขานุการคณะกรรมการ

- 1๐๑๑๑๑ ไลน์

- 1๐๑๑๑๑ S

- 1๐๑๑๑๑๑๑๑๑ จิรณ

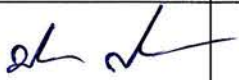
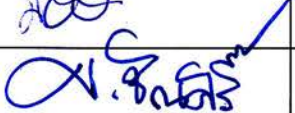
- 1๐๑๑๑๑๑๑๑๑ จ.

- 1๐๑๑๑๑๑๑๑๑

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563)

เทศบาลตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 10 สิงหาคม 2560

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ	นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน/ ประธานกรรมการ		
2	ว่าที่ร้อยตรีสมชาย ทองมี	ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน/กรรมการ		
3	นายสกล ทิพนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
4	นางทิชากร คุณเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
5	นางพิทยา จิตต์ประสงค์	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ		
6	นายปวิทย์ทัศน์ วันทนิยกุล	รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ		
7	นางศิริวรรณ ชินศิริ	รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
8	นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/กรรมการ และเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563

ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน อำเภอนมสามัคคี จังหวัดฉะเชิงเทรา

ครั้งที่ 1/2560

วันที่ 10 เดือน สิงหาคม 2560 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเกาะขนุน ชั้น 2

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายวิชิตศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ	นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน/ประธานกรรมการ	
2	ว่าที่ร้อยตรีสมชาย ทองมี	ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน/กรรมการ	
3	นายสกล ทิพนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	
4	นางทิวากร คุณเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	
5	นางพิทยา จิตต์ประสงค์	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ	
6	นายปวิทย์ทัศน์ วันทนิยกุล	รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ	
7	นางศิริวรรณ ชินศิริ	รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	
8	นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/กรรมการและเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อถึงเวลา นายวิชิตศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ ว่าที่ ร.ต.สมชาย ทองมี ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน เป็นผู้ดำเนินการประชุม โดยมีเนื้อหา ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดทต.เกาะขนุน การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเกาะขนุน ที่ 116/2560 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560

ที่ประชุม -รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม -เป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ(การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563)

ปลัดทต.เกาะขนุน ข้อ 1. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.2/ว 53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ได้แจ้ง เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563

ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558-2560 ของเทศบาลตำบลเกาะขนุน ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2560 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง 3 ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงกำหนดแนวทางดำเนินการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

1.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| 1.1 นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| 1.2 ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| 1.3 หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| 1.4 ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |

และเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 โดยให้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- วิเคราะห์อำนาจหน้าที่
- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
- การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- กำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
- ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
- คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- อัตราเงินประจำตำแหน่ง
- ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร
- การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ
- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- การระบค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

2.บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ คือวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16 กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง โดยได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ ดังนี้

เทศบาลต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายกล่าวคือตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 มาตรา 50-51 กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใด ๆ ภายในเขตเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 มาตรา 16 กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง โดยได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจในด้านต่าง ๆ ได้ 7 ด้าน และสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ได้ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 1.1 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
 - 1.2 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
 - 1.3 การสาธารณสุขการ
 - 1.4 การควบคุมอาคาร
 - 1.5 การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - 1.6 การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 2.1 การจัดการศึกษา
 - 2.2 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 - 2.3 การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - 2.4 การส่งเสริมกีฬา
 - 2.5 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - 2.6 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - 2.7 การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - 2.8 การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
 - สวนสาธารณะตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
 - 2.9 การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 3.1 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 3.2 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 3.3 การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- 3.4 การผังเมือง
- 3.5 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.6 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 5.1 การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- 5.2 การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- 5.3 การส่งเสริมการท่องเที่ยว

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 5.1 การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- 5.2 การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.3 การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- 5.4 การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 6.1 การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 6.2 การจัดการศึกษา
- 6.3 การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์
- 6.4 การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 7.1 สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- 7.2 ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

7.3 การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

7.4 การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของเทศบาล ทั้ง 7 ด้าน ข้างต้น จะเห็นว่าเทศบาลตำบลเกาะขนุน ต้องมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างต่างๆ เช่น การบริการน้ำประปา ไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างทั่วถึงครบถ้วน
5. การสาธารณสุขการ
6. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน
7. การจัดการศึกษา โดยการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
8. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
9. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
10. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
11. การส่งเสริมกีฬา
12. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
13. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
14. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
15. การกำจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
18. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
19. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
20. การผังเมือง
21. การดูแลรักษาที่สาธารณะ พัฒนาสิ่งแวดล้อมสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่
22. การควบคุมอาคาร
23. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
24. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
25. การรณรงค์ให้ประชาชนเลือกผู้แทนเข้าบริหารกิจการบ้านเมืองที่มีคุณภาพ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
26. การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย
27. การส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ
28. ประชาชนต้องมีสุขภาพดีทั่วหน้า

ภารกิจรอง

1. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
4. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
6. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

การวิเคราะห์ SWOT ตำบลเกาะขนุน ได้วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ตำบลเกาะขนุน ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1.มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกสามารถติดต่อได้หลายจังหวัด	1.ขาดแหล่งน้ำและระบบชลประทานเพื่อการเกษตร	1.มีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับหลายจังหวัด สามารถอำนวยความสะดวกในการขนส่งผลิตภัณฑ์และสินค้าเกษตร	1.ผู้ประกอบการบางรายไม่ตระหนักถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
2.มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่	2.ขาดทักษะในการพัฒนาด้านอาชีพ การตลาด การต่อยอดผลิตภัณฑ์	2.มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายหลายสำหรับการเรียนรู้ของคนในชุมชน/ท้องถิ่น	2.ผลผลิตสินค้าทางการเกษตรมีราคาไม่แน่นอนและมีความแปรปรวนทางการตลาดสูง
4.มีบุคลากรมีองค์ความรู้ด้านการเกษตรในด้านต่างๆ			
5.มีภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน			
6.มีแกนนำหมู่บ้าน/ชุมชนที่เข้มแข็งและมีความสามัคคี			
7.มีแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หลากหลาย			
8.มีหน่วยงานต่างๆ ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงาน			

3.บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์ การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และ จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณ งานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและ นโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ การเก็บ สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการ ประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้ เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิด ขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน 1 ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลา ปฏิบัติราชการคิดเป็น 82,300 นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบ กำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี และมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของ อบต.ในกลุ่ม/ขนาด เดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด สำหรับในกรณีพบว่าการกำหนด จำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการ กำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกิน ความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับ แรก

4.บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เกิดประโยชน์สูงสุด

5.การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ให้นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัส ส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. เรื่อง การจัดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแห่ง)

6.การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภท ตำแหน่ง(ระบบแห่ง)

7.ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35 บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และ ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นไม่ได้

8.ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2561 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5 เป็นฐานการ คำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2562 และ 2563 ให้บวกเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

9.อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ 22 เมษายน 2547 และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 28 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ้างเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 7 มีนาคม 2559

10.ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ให้อปท.เสนอร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก. เมืองพัทยา ภายในเดือนสิงหาคม 2560 เมื่อต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมือง พัทยา เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี แล้ว ให้ อปท.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบ

การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า คือ ปีงบประมาณ 2561-2563

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ประจำปี 2561-2563 แล้ว ให้อปท. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ 2564-2566) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายใน 1 ตุลาคม 2563

11.การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

12.การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 77 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 เรื่องแจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

13.การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรณีมีการปรับโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภท อปท. การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้จัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) ครั้งที่..... ทั้งนี้ ให้ระบุว่าเป็นไปตามมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

14.กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ 40

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 1632 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 กรณี อปท.ประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 2. งานการเจ้าหน้าที่ชี้แจงอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2558-2560) ประจำปีงบประมาณ 2560 ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน

นักทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดตามแบบ คจ.1

ข้อ 3. การวิเคราะห์ค่างาน คน

กรอบอัตรากำลังของเทศบาล ณ ปัจจุบัน ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล -หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (1) <u>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</u> 1.1.1 งานธุรการ 1.1.2 งานการเจ้าหน้าที่ 1.1.3 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ 1.1.4 งานพัฒนาชุมชน 1.1.5 งานทะเบียนราษฎร 1.1.6 งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 1.1.7 งานรักษาความสงบ	รก.หัวหน้าสำนักปลัด -เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพราะ ปริมาณงานมีมาก จึงมีความต้องการกำหนด ตำแหน่ง นิติกร และนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน เพื่อเกลี่ยงานที่มอบหมายให้ ตำแหน่งอื่นทำให้น้อยลง ไม่ให้เกิดปัญหา งานล้นคน
2. กองคลัง <u>2.1 ฝ่ายบริหารงานงานคลัง</u> 2.1.1 งานการเงินและบัญชี 2.1.2 งานสถิติการคลัง 2.1.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน 2.1.4 งานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-เห็นควรกำหนดตำแหน่งไว้ตามเดิม
3. กองช่าง <u>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> 3.1.1 งานธุรการ 3.1.2 งานวิศวกรรม 3.1.3 งานสาธารณูปโภค 3.1.4 งานจัดสถานที่และ การไฟฟ้าสาธารณะ	-เห็นควรกำหนดตำแหน่งไว้ตามเดิม

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> 4.1.1 งานธุรการ 4.1.2 งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 4.1.3 งานส่งเสริมสุขภาพ 4.1.4 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	รท.ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพราะปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และมีพนักงานจำนวนเพียง 9 คน และลูกจ้างประจำจะเกษียณอายุ ณ 30 ก.ย. จำนวน 1 คน
5. กองการศึกษา <u>5.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> 5.1.1 งานธุรการ 5.1.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเครือข่ายทางการศึกษา 5.1.3 งานกีฬาและนันทนาการ 5.1.4 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	รท.ผอ.กองการศึกษา -เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพราะ จำนวนงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลเพียง 1 คน และพนักงานจ้างจำนวน 2 คน เกิดปัญหางานล้นคน

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

ปลัดทต.เกาะขนุน

-รับทราบ-

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา(เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563)

ตามมติการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ครั้งที่ 7/2560 วันที่ 25 กรกฎาคม 2560 (ระเบียบวาระที่ 4.8 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ของเทศบาล)

ข้อ 3.ในระหว่างการศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2561 – 2563) ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 – 30 กันยายน 2560 ให้เทศบาลระงับการเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รวมถึงกรณีเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในรอบครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน

ไว้ก่อนจนกว่าจะมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ใหม่ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2560 แล้วจึงเสนอความเห็นชอบตามวงรอบปกติที่กำหนด คือ

1. รอบครั้งที่ 1 ระหว่างเดือนตุลาคม – มกราคม (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนมกราคม)
2. รอบครั้งที่ 2 ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนพฤษภาคม)
3. รอบครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน (ก.ท.จ.พิจารณาในเดือนกันยายน)

จากมติ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา เทศบาลตำบลเกาะขนุน จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งตามแต่ละส่วนราชการต้องการได้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563) ให้มีการปรับปรุงหลังจากมีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2561-2563 แล้ว เช่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พิจารณาการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง เพื่อนำข้อมูลเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. และให้จัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) ครั้งที่..... ให้ระบุว่าเป็นไปตามมติ ก.ท.จ. ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

ที่ประชุม
เลิกประชุมเวลา

-รับทราบ-
15.30 น.



(นายธนวัฒน์ วัฒนจิรพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพิทยา จิตต์ประสงค์)
รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ว่าที่ร้อยตรี



(สมชาย ทองมี)

ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายวชิรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บัญชีให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล (รอบปีงบประมาณ 2561 - 2563)

ตามมติการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ครั้งที่ 8/2560 วันที่ 30 สิงหาคม 2560 (แนววาระ 4.9)

ที่	เทศบาล	จำนวน ทั้งหมด ตามกรอบ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		คำใช้จ่ายรวมคิดเป็นร้อยละ						มติ คณะอนุ กก. ก.ท.จ.	มติ				
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	ปีงบประมาณ 2561			ปีงบประมาณ 2562					ปีงบประมาณ 2563			
					งบประมาณ	คชจ.บุคคล	ร้อยละ	งบประมาณ	คชจ.บุคคล	ร้อยละ			งบประมาณ	คชจ.บุคคล	ร้อยละ	
1	ตำบลบงบงก	75	66	17,037,840	60,480,000	20,864,808	34.5	63,504,000	21,260,736	33.48	66,679,200	21,977,064	32.96	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
2	ตำบลบงวัว	157	115	35,466,960	76,112,925	28,541,693	37.50	79,918,571	29,429,914	36.82	83,914,499	30,337,906	36.15	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
3	ตำบลบงวัดคณารักษ์	190	162	31,249,500	141,864,613	38,161,224	26.9	148,957,844	39,179,592	26.30	156,405,736	40,239,000	25.73	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
4	ตำบลบงกชพรมพรสวรรค์	83	72	18,128,040	68,250,000	22,436,208	32.87	71,662,500	23,147,088	32.30	75,245,625	23,871,048	31.72	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
5	ตำบลพินพา	62	55	11,956,500	45,000,000	14,155,272	31.46	47,250,000	14,539,622	30.77	49,612,500	14,932,080	30.10	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
6	ตำบลเทพราช	80	66	15,469,140	58,439,850	19,205,448	32.86	61,361,842	19,860,360	32.37	64,429,934	20,528,688	31.86	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
7	ตำบลลาดขวาง	44	36	11,116,320	38,241,000	12,247,416	32.03	40,153,050	12,679,056	31.58	42,160,702	13,068,360	31.00	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
8	ตำบลบงคล้า	250	221	32,094,840	112,212,053	39,591,920	35.28	117,822,656	40,701,001	34.54	123,713,789	41,840,906	33.82	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
9	ตำบลปากน้ำ	55	49	12,650,640	47,833,800	15,206,472	31.79	50,225,490	15,666,336	31.19	52,736,765	16,134,120	30.59	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
10	ตำบลบงน้ำเปรี้ยว	55	47	13,778,340	42,500,000	16,342,632	38.45	44,625,000	16,897,464	37.86	46,856,250	17,464,392	37.27	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
11	ตำบลบงขนาก	42	38	10,955,160	34,479,098	13,022,424	37.77	36,203,053	13,474,800	37.22	38,013,206	13,931,928	36.65	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
12	ตำบลดอนฉิมพลี	37	25	12,592,160	38,000,000	14,551,824	38.29	39,900,000	14,895,192	37.33	41,895,000	15,486,384	36.96	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
13	ตำบลดอนเกาะกา	69	56	14,541,960	61,950,000	17,983,728	29.03	65,047,500	18,534,672	28.49	68,299,875	19,100,016	27.96	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
14	ตำบลศาลาแดง	48	41	9,467,940	32,749,500	11,701,512	35.73	34,386,975	12,054,168	35.05	36,106,324	12,414,168	34.38	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
15	ตำบลพนมสารคาม	99	85	20,147,220	73,005,257	24,833,448	34.02	76,655,520	25,512,840	33.28	80,488,286	26,205,624	32.56	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
16	ตำบลเกาะขนุน	53	44	12,798,900	40,950,000	15,883,082	38.79	43,050,000	16,415,285	38.13	45,200,000	16,956,823	37.52	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
17	ตำบลบ้านช่อง	79	58	16,905,660	66,423,000	20,457,000	30.80	69,744,150	21,409,920	30.70	73,231,357	21,998,016	30.04	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
18	ตำบลแปลงยาว	88	76	19,784,400	62,377,155	21,198,589	33.97	65,496,012	21,777,474	33.23	68,770,812	22,368,191	32.51	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
19	ตำบลทุ่งสะเดา	54	49	10,747,680	38,131,800	13,248,432	34.74	40,038,390	13,604,544	33.98	42,040,309	13,970,304	33.23	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
20	ตำบลหัวสำโรง	70	62	13,925,820	57,802,500	17,224,920	29.8	60,692,625	17,754,120	29.25	63,727,256.25	18,289,944	28.7	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
21	ตำบลวังเย็น	65	50	15,024,900	53,536,035	18,196,872	33.99	56,212,836	18,791,448	33.43	59,023,477	19,393,464	32.86	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
22	ตำบลสนามชัยเขต	77	70	22,499,640	46,832,835	15,833,676	33.81	49,174,477	16,199,916	32.94	51,633,201	16,570,752	32.09	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
23	ตำบลท่าข้าม	140	120	33,116,280	122,619,000	35,421,792	31.31	128,749,950	36,545,568	31.37	135,187,448	37,683,408	30.71	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
24	ตำบลเขาหินซ้อน	73	56	14,473,440	44,100,000	17,475,906	39.63	46,305,000	18,043,656	38.97	48,620,250	18,619,680	38.3	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
1	ตำบลท่าสะอ้าน											แจ้งกลับ				
2	ตำบลท่าถ่าน											อยู่ระหว่างการจัดทำแผน				
3	ตำบลหอมศีล											ยังไม่ได้รับรายงาน				

- คู่มือฉบับ -

ที่ นข ๕๓๔๐๑/๓๓/ว

สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะขนุน
ถนนพนมสารคาม - สนามชัยเขต
พนมสารคาม ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๒๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล
เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

อ้างถึง หนังสือศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา ด่วนมาก ที่ นข ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๖๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม

๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสืออ้างถึง จังหวัดฉะเชิงเทราแจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทัน
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงมีมติชักชวนแนวทางปฏิบัติให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามแนวทางการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณากำหนด
ตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อทำ
ความเห็นชอบ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาให้จังหวัด ดังนี้

๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับเสนอ ก.จังหวัด และ
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ขอให้จัดทำข้อมูลตาราง ๘.๒ (การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง) , ตาราง ๙ (ภาระ
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น) และตาราง ๑๑ (บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการ
กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

๓. จัดส่งไฟล์ข้อมูลตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ให้จังหวัดทาง e-mail : Local00๓๗@hotmail.com
หรือบันทึกข้อมูลลงใน CD-ROM นั้น

เทศบาลตำบลเกาะขนุน จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-
๒๕๖๓) และรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมดำเนินการจัดส่งไฟล์ข้อมูลให้
จังหวัดทาง e-mail เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ฉะเชิงเทราพิจารณา ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรศักดิ์ ศักดิ์ถาวรเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะขนุน

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๓๘๕๕-๑๘๘๒

www.kohkhanooncity.go.th

15 ส.ค. 2560

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

.....	ปลัดเทศบาล
.....	รองปลัดเทศบาล
.....	พ.ส.ป./พ.อ.กอง
.....	หัวหน้างาน
.....	พิมพ์/ทาน