

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลบางกระบือ

อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๓

****

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบางกระบือ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เทศบาลตำบลบางกระบือ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๐ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลบางกระบือ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบางกระบือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และภารกิจอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เทศบาลกำหนดโครงส่วนสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาลตำบลบางกระบือ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบางกระบือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

สำเนาถูกต้อง

ฯลฯ

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลตำบลบางกระบือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดัน และสนับสนุน แสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และการจัดทำงบประมาณประจำปี แสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินผลการพัฒนาในช่วงเวลา ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางกระบือ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางกระบือ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางกระบือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางกระบือ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางกระบือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบางกระบือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางกระบือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบางกระบือ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ เป็นประธานเห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางกระบือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางกระบือ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำลบางกระบือบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบางกระบือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดตั้งระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ จัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณี

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีแนวทางในพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง อาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังคน

ประเภท	เทศบาลตำบลบางกระบือ	เทศบาลตำบลเหมืองใหม่	เทศบาลตำบลบางยี่รงค์	เทศบาลตำบลจอมปลวก
พนักงานเทศบาล	๑๑	๑๓	๑๑	๑๐
พนักงานจ้าง	๗	๑๒	๙	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๔	๐	๐
งบประมาณ	๒๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๓,๐๐๐,๐๐๐	๒๗,๐๐๐,๐๐๐	๓๕,๕๐๐,๐๐๐

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบางกระบือ,เทศบาลตำบลเหมืองใหม่, เทศบาลตำบลบางยี่รงค์ และ เทศบาลตำบลจอมปลวก ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบางกระบือปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบางกระบือ ได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบางกระบือ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางกระบือ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางกระบือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบางกระบือ กำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
(๓) การสาธารณูปการ
(๔) การผังเมือง
(๕) การควบคุมอาคาร
(๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
(๗) ให้มีและบำรุงทางบกหรือทางน้ำ
(๘) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
(๙) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๑๐) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

สำเนาถูกต้อง
(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา
(๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๔) ส่งเสริมกีฬา

(๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๖) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๗) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๘) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๓) การให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๗) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๘) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๙) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๑๐) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

(๖) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม

(๘) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิน

(๙) เทศพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การจัดการศึกษา การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบางกระบือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบางกระบือ นำยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา มาวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบางกระบือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลบางกระบือ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลบางกระบือ เป็นสำคัญมาวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ได้ดังนี้

๑. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
๑. มีคลอง ลำประโดงสาธารณประโยชน์ น้อย ใหญ่ ไหลผ่านทั่วถึงทั้ง ๕ หมู่บ้าน มีความได้เปรียบทางภาคการเกษตร การท่องเที่ยว และด้านอื่นๆ ๒. มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายและสมบูรณ์ ๓. มีสภาพภูมิประเทศที่เหมาะสมแก่การพักผ่อนและการท่องเที่ยว ๔. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่การเกษตร โดยเฉพาะสวนมะพร้าว มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากมะพร้าวที่หลากหลาย ๕. มีอาชีพทำน้ำตาลมะพร้าวที่เป็นอัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. ประชาชนยังขาดความตระหนักในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม ๓. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ ๔. การให้บริการประชาชนาจมีความล่าช้าเนื่องจากระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ๕.ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๖.ปัญหายาเสพติด

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖. มีเส้นทางคมนาคม ใกล้สถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ราชการ ๗. ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมประชาชนในชุมชนทุกมิติ ๘. มีผู้นำองค์กรชุมชนเป็นภาคีเครือข่าย ท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง ๙. มีความหนาแน่นของประชากรน้อย ๑๐. มีประเพณี วัฒนธรรมที่อนุรักษ์ไว้เป็นอย่างดี ๑๑.เด็ก เยาวชน และประชาชนให้ความสนใจในด้านกีฬา ๑๒.กลุ่ม องค์กร มีความเข้มแข็ง ๑๓.เป็นพื้นที่เหมาะสมแก่การส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ควบคู่กับวิถีชีวิตอย่างยั่งยืน	๗.ปัญหาประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระบบกฎหมาย ข้อบังคับ และสิทธิขั้นพื้นฐานของพลเมือง ชุมชน ๘.กลุ่มเครือข่ายภาคประชาสังคมยังมีน้อย ๙.ประชาชนยังไม่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณะของรัฐอย่างทั่วถึง ๑๐.ข้อจำกัดของระเบียบ ข้อกฎหมายของทางราชการส่งผลให้องค์กรดำเนินกิจกรรมทางสาธารณะเพื่อการบริการประชาชนอาจเกิดความล่าช้า
โอกาส (Opportunity)	**อุปสรรค (Threat)**
๑.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลเพิ่มขึ้นตามแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ๒.รัฐบาลและจังหวัดมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ๓.รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสินค้าการเกษตรสู่ครัวโลก ๔.รัฐบาลมีนโยบายโครงการจัดหาแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค จังหวัดสมุทรสงครามเป็นจังหวัดนำร่อง ๕.จังหวัดสมุทรสงครามมีนโยบายเป็นแหล่งผลิตอาหารการเกษตรที่ปลอดภัย ๖.รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมในด้านต่างๆ ให้เป็นเมืองแห่งความสุข ๗.สังคมเครือข่ายออนไลน์เพิ่มมากขึ้น เกษตรกร ผู้จำหน่ายสินค้ามีการทำการตลาดและจัดจำหน่ายสินค้าออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ๘.ในยุคโควิด ๑๙ จะมีอาชีพใหม่เพิ่มขึ้น เช่นการขายของออนไลน์ ๙.ตำบลบางกระบือมีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรที่หลากหลาย มีการประกอบอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่น คือ การทำน้ำตาลมะพร้าว ที่คงความเป็นอัตลักษณ์ มีการอนุรักษ์วิถีชีวิตชาวสวน เป็นเสน่ห์ดึงดูดนักท่องเที่ยวให้	๑.พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นการเกษตรสวนมะพร้าว และผลไม้ไม่สามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลได้หลากหลายเท่าที่ควร ๒.ขาดความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ๓.การอนุมัติงบประมาณบางอย่างอาจล่าช้า เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ๔.นโยบายของรัฐบาลและการสั่งการที่ไม่ชัดเจน (บางประการ) ๕.บุคลากรของหน่วยงานท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๖.ระเบียบหรือกฎหมายไม่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้ทันท่วงที ๗.การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้การดำเนินการสาธารณะเพื่อการบริการประชาชน หรือการขับเคลื่อนกิจกรรมโครงการ อาจมีความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง ๘.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระบบกฎหมาย ข้อบังคับ และสิทธิขั้นพื้นฐานของพลเมือง ชุมชน ทำให้การบังคับใช้ตามระเบียบ ข้อกฎหมายเป็นไปด้วยความยากลำบาก ๙.กลุ่ม เครือข่ายภาคประชาสังคมในชุมชนมีน้อย ส่งผลให้การดำเนินกิจกรรมโครงการต่างๆ หรือการเข้าไปสนับสนุน ส่งเสริม ไม่เต็มศักยภาพเท่าที่ควร

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เข้ามาในชุมชน สร้างรายได้ในชุมชน ระบบเศรษฐกิจโดยรวมดีขึ้น ๑๐.นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการส่งเสริมสนับสนุนประชาชน ชุมชน ได้หลากหลายทั่วถึงทุกมิติ ให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ๑๑.ชุมชนมีการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นไว้ทำให้เกิดความสามัคคี และความร่วมมืออนุรักษ์วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ให้ได้รับการสืบทอดคงอยู่คู่ชุมชนสืบไป ๑๒.มีการคมนาคมที่สะดวก ทั่วถึงทำให้ได้เปรียบทางการแข่งขันด้านการเกษตร การค้า การขนส่ง	๑๐.ความผันผวนของตลาด ส่งผลทำให้ราคาพืชผลทางการเกษตรไม่มีราคาที่เป็นมาตรฐานเดียวกันมากนัก ส่งผลให้เกษตรกรเผชิญกับปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำอยู่บ่อยครั้ง

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบางกระบือ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการและก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือสาธารณะเป็นสำคัญ

<u>ภารกิจหลัก</u> ได้แก่

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
(๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
(๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
(๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
(๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

<u>ภารกิจรอง</u> ได้แก่

(๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
(๒) การส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพกลุ่มอาชีพ
(๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม
(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบางกระบือ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลบางกระบือ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลบางกระบือโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบางกระบือ

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ของเทศบาลตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อการพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้าน

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านต่างๆของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด เสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาล สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย ติดตามผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบางกระบือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๒๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดตามตารางดังนี้

ประเภทบริหารท้องถิ่น

ตำแหน่ง	จำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งป.๒๕๖๙)	ผลสำรวจการครองตำแหน่งเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนในอนาคต		หมายเหตุ
		จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	
ปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
รวม	**๑ ตำแหน่ง**	-	๑	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งป.๒๕๖๙)	ผลสำรวจการครองตำแหน่งเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนในอนาคต		หมายเหตุ
			จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	กองคลัง	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	กองช่าง	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ระดับต้น)	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ระดับต้น)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
รวม		**๕ ตำแหน่ง**	**๒**	**๓**	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งป.๒๕๖๙)	ผลสำรวจการครองตำแหน่งเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนในอนาคต		หมายเหตุ
			จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับ ปก/ชก)	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
รวมประเภทวิชาการ		-	๑	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับ ปก	สำนักปลัด	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
นักทรัพยากรบุคคล (ระดับ ปก/ชก)		๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
นักจัดการงานทั่วไป (ระดับ ปก)		๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
นักพัฒนาชุมชน (ระดับ ชก)		๑ ตำแหน่ง	๑	-	-
รวมประเภทวิชาการ		**๕ ตำแหน่ง**	**๕**	-	
รวมประเภททั่วไป		-	-	-	
รวมตำแหน่งใน<u>สำนักปลัด</u>		**๕ ตำแหน่ง**	**๕**	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ระดับ ปง/ชง)	กองคลัง	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ระดับ ปง/ชง)		๑ ตำแหน่ง	๑	-	
รวมประเภทวิชาการ		-	-	-	
รวมประเภททั่วไป		**๒ ตำแหน่ง**	**๑**	**๑**	
รวมตำแหน่งใน<u>กองคลัง</u>		**๒ ตำแหน่ง**	**๑**	**๑**	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งป.๒๕๖๙)	ผลสำรวจการครองตำแหน่งเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนในอนาคต		หมายเหตุ
			จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	
เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง/ชง)	กองช่าง	๑ ตำแหน่ง	๑	-	
นายช่างโยธา (ระดับ ปง/ชง)	กองช่าง	๑ ตำแหน่ง	-	๑	ว่าง
รวมประเภทวิชาการ		-	-	-	
รวมประเภททั่วไป		**๒ ตำแหน่ง**	๑	๑	
รวมตำแหน่งในกองช่าง		**๒ ตำแหน่ง**	๑	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปง)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑ ตำแหน่ง	๑	-	
รวมประเภทวิชาการ		-	-	-	
รวมประเภททั่วไป		๑	๑	-	
รวมตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		**๑ ตำแหน่ง**	๑	-	-
-	กองการศึกษา	-	-	-	-
รวมประเภทวิชาการ		**- ตำแหน่ง**	-	-	
รวมประเภททั่วไป		**- ตำแหน่ง**	-		
รวมตำแหน่งในกองการศึกษา		**- ตำแหน่ง**	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (งป ๒๕๖๙)	ผลสำรวจการครองตำแหน่งเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อการวางแผนกำลังคนในอนาคต				หมายเหตุ
			จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง		จำนวนตำแหน่งว่าง		
			(ภารกิจ)	(ทั่วไป)	(ภารกิจ)	(ทั่วไป)	
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๓.คนงาน	สำนักปลัด	๕ ตำแหน่ง	๒	๓	-	-	
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-	-	
๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กองช่าง	๑ ตำแหน่ง	๑	-	-	-	
รวมตำแหน่งในสำนักปลัด		**๕ ตำแหน่ง**	**๒**	**๓**	-	-	
รวมตำแหน่งในกองคลัง		**๑ ตำแหน่ง**	**๑**	-	-	-	
รวมตำแหน่งในกองช่าง		**๑ ตำแหน่ง**	**๑**	-	-	-	
รวมตำแหน่งในกองสาธารณสุขฯ		-	-	-	-	-	
รวมตำแหน่งในกองการศึกษา ฯ		-	-	-	-	-	

สรุปจำนวนตำแหน่งในอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ข้อมูล ณ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙) มีตำแหน่งสิ้น ๒๔ ตำแหน่ง มีผู้ดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น ๑๘ ตำแหน่ง ตำแหน่งว่างมีทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประเภทตำแหน่ง									
บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ครู อบต. (เงินอุดหนุนกรม)	
ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง
-	๑	๒	๓	๕	-	๓	๒	-	-

พนักงานจ้าง					
พนักงานจ้างภารกิจ				ทั่วไป	
คุณวุฒิ		ทักษะ			
ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง
๔	-	-	-	๓	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางกระบือ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายและแบบแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณของเทศบาล

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานเลขานุการสภาเทศบาล งานประชุมสภาเทศบาล และงานประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล

(๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารเกี่ยวเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๙) งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ฎีกาเบิกค่าตอบแทน และฎีกาที่เกี่ยวข้องต้องทำประจำทุกเดือน

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๔) งานวิวเคราะห์และคาดคะเน รายรับ – รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต

(๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนประจำปี

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนับสนุนหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๗) งานประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานและผู้บริหาร

(๙) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(๑๑) งานทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณเพิ่มเติม

(๑๒) งานศึกษาค้นคว้าหาแหล่งรายได้ หรือฐานรายได้ใหม่ของเทศบาล

(๑๓) งานจัดทำงบประมาณประจำปี งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี งานจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง แผนจัดหาพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล และงานจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล

(๑๔)งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานส่งเสริมท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล

(๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อมูลหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอฝ่ายพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายในระดับสูงขึ้นไป

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานสารนิเทศ

(๗) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๔) งานทะเบียนประวัติและบัตรคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

(๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและการดูงาน การขอรับทุนการศึกษา

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จพิเศษ

(๑๐) งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง

(๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่น ๆ

(๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

(๑๓) งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

(๑๔) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การประสานงานระหว่างหมู่บ้านกับเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) การจัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์และการสันทนาการ

(๓) การสังคมสงเคราะห์ภายในชุมชน

(๔) งานบริหารและจัดบริการสถานสงเคราะห์

(๕) งานจัดทำข้อมูลชุมชน

(๖) งานการจัดทำข้อมูลผู้พิการ ทุพพลภาพ คนชราและเด็ก และการให้การสงเคราะห์

(๗) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานนิติการ

(๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

(๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

(๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

(๒) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๓) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๔) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๕) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

(๓) งานรับและตรวจสอบเอกสารแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

(๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอเจ้าหน้าที่

(๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(๖) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

(๗) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้เสียภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

(๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุธรณ์ภาษี

(๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

(๑๐) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

(๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้

(๑๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

(๑๓) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๑๔) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(๑๕) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น ๆ

(๑๖) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๑๗) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๑๘) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๑๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๒๐) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๒๑) งานประสานงานกับนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๒๒) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๒๓) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้

(๒๔) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

(๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(๓) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

(๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

(๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน

(๖) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล

(๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

(๘) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๑๗)

(๙) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)

(๑๐) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

(๑๑) งานจัดทำรายงานประจำเดือน

(๑๒) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการซื้อและการจ้าง

(๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) งานการจำหน่ายพัสดุ

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานการประสานงาน

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

(๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจออกแบบและประมาณราคาด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์

(๒) งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม

(๔) งานตรวจสอบแบบแปลนและการอนุญาตปลูกสร้างอาคาร

(๕) งานควบคุมอาคารการก่อสร้าง งานออกแบบ งานเขียนแบบทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

(๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

(๗) งานสำรวจและจัดทำผังเมืองรวมและจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๘) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

(๙) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๒) งานงบประมาณ

(๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานบริหารงานบุคคลของกิจการประปา

(๕) งานปรับปรุงและตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา

(๖) งานสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิงและการบรรเทาสาธารณภัย

(๗) งานปรับปรุงและขยายท่อธาร

(๘) งานซ่อมบำรุงและซ่อมแซมทรัพย์สิน

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๙) งานปรับปรุงและขยายท่อธาร

(๑๐)งานซ่อมบำรุงและซ่อมแซมทรัพย์สิน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในกองสาธารณสุข

(๓) งานการประสานงาน

(๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในกองสาธารณสุข

(๕) งานการประสานงาน

(๖) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๗) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๘) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๙)งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

(๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุลำคาญและมลภาวะ

(๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน

(๖) งานชีวอนามัย

(๗) งานฌาปนกิจ

(๘) งานทำความสะอาด

(๙) งานกวาดล้างทำความสะอาด

(๑๐) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

(๑๑) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

(๑๒) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

(๑๓) งานขออนุญาต จัดตั้งตลาดนัด

(๑๔) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔.๓ **งานป้องกันและควบคุมโรค** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

(๒) งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค

(๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

(๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ **งานส่งเสริมสุขภาพ_** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานด้านสุขศึกษาและโภชนาการ

(๒) งานอนามัยโรงเรียน

(๓) งานอนามัยแม่และเด็ก

(๔) งานวางแผนครอบครัว

(๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน

(๖) งานเผยแพร่และฝึกอบรมด้านการสาธารณสุข

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานบริหารและพัฒนาการศึกษา งานโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา การส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานการประสานงาน

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๖) งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๗) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ **งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

(๓) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

(๔) งานพัฒนาหลักสูตร

(๕) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๖) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา

(๗) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

(๘) ประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) การจัดกิจกรรมสันทนาการ และการแข่งขันกีฬา

(๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

(๓) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

(๔) งานพัฒนาหลักสูตร

(๕) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการด้านวิชาการ

(๖) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา

(๗) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

(๘) ประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) การจัดกิจกรรมสันทนาการ และการแข่งขันกีฬา

(๑๐) การจัดกิจกรรมกีฬาชุมชน กิจกรรมเด็กและเยาวชน

(๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

(๒) งานรณรงค์และเสริมสร้างการปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

(๓) งานส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

(๔) งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ

(๕) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท

(๒) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา

(๓) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและงบประมาณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ	**๑.สำนักปลัดเทศบาล** - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนและงบประมาณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ	
๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดการคุณภาพน้ำ	**๓. กองช่าง** - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดการคุณภาพน้ำ	
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ	**๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลบางกระบือ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนราชการ(รหัสสำนัก/กอง)	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
นายช่างโยธา ปง/ชง	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๔	๒๖	๒๖	๒๖	+๒	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบาย : ให้เทศบาล นำผลวิเคราะห์มากำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๙๗,๙๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๔๘๐	๓๐,๔๘๐	๓๐,๔๘๐	๕๗๖,๔๒๐	๖๐๖,๙๐๐	๖๓๗,๓๘๐	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๑๒๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๓,๒๔๐	(๔๕,๖๑๐)
๓	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๔๒๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๘๐	๕๐๒,๓๒๐	(๓๕,๑๔๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๒๗๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๙,๔๔๐	๓๐๖,๓๖๐	๓๒๔,๓๖๐	(๒๒,๑๕๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	(๑๘,๗๕๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๕๘๙,๕๖๐	๖๒๔,๙๖๐	๖๖๒,๕๒๐	(๔๖,๓๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๓,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๒๘๐	๒๑๗,๖๘๐	(๑๖,๑๖๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๐๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๖๘๐	๒๒๖,๔๔๐	๒๓๕,๕๖๐	(๑๗,๕๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๑๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๑	๒๕๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๘๒,๘๔๐	๒๙๙,๘๘๐	(๒๐,๙๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓,๙๒๐)
	กองช่าง																		
๑๗	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๘๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๐๔๐	๓๗,๒๐๐	๓๙,๔๘๐	๖๖๐,๙๖๐	๖๙๘,๑๖๐	๗๓๗,๖๔๐	(๔๘,๖๖๐)
๑๘	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๐	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	(๑๔,๔๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๒,๒๐๐	(๑๗,๑๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			...ะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองการศึกษา</u>																		
๑๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	<u>กองสาธารณสุข</u>																		
๒๔	ผ.อ.กองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑๙๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๒๐๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๓๑,๘๔๐	(๑๖,๒๐๐)
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>																		
๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๒,๓๖๐	๔๕๘,๔๐๐	๔๘๖,๐๐๐	(๓๓,๙๙๐)
(๔)	**รวม**		๒๖	๑๘	๗,๕๔๐,๑๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	๑,๐๒๔,๙๒๐	๔๑๗,๖๖๐	๔๒๖,๕๔๐	๘,๘๒๓,๐๖๐	๙,๒๔๔,๙๒๐	๙,๖๗๑,๔๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๓๒๓,๔๕๙	๑,๓๘๖,๗๓๘	๑,๔๕๐,๗๑๙	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๐,๑๔๖,๕๑๙	๑๐,๖๓๑,๖๕๘	๑๑,๑๒๒,๑๗๙	
(๘)	**คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๓๘.๖๕	๓๘.๕๗	๓๘.๔๓	

หมายเหตุ

- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒๕,๐๐๐,๐๐๐
- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (๒๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ % = ๑,๒๕๐,๐๐๐ + ๒๕,๐๐๐,๐๐๐) = ๒๖,๒๕๐,๐๐๐
- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑ (๒๖,๒๕๐,๐๐๐ x ๕ % = ๑,๓๑๒,๕๐๐ + ๒๖,๒๕๐,๐๐๐) = ๒๗,๕๖๒,๕๐๐
- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๒ (๒๗,๕๖๒,๕๐๐ x ๕ % = ๑,๓๗๘,๑๒๕ + ๒๗,๕๖๒,๕๐๐) = ๒๘,๙๔๐,๖๒๕

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(๑) คือ เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

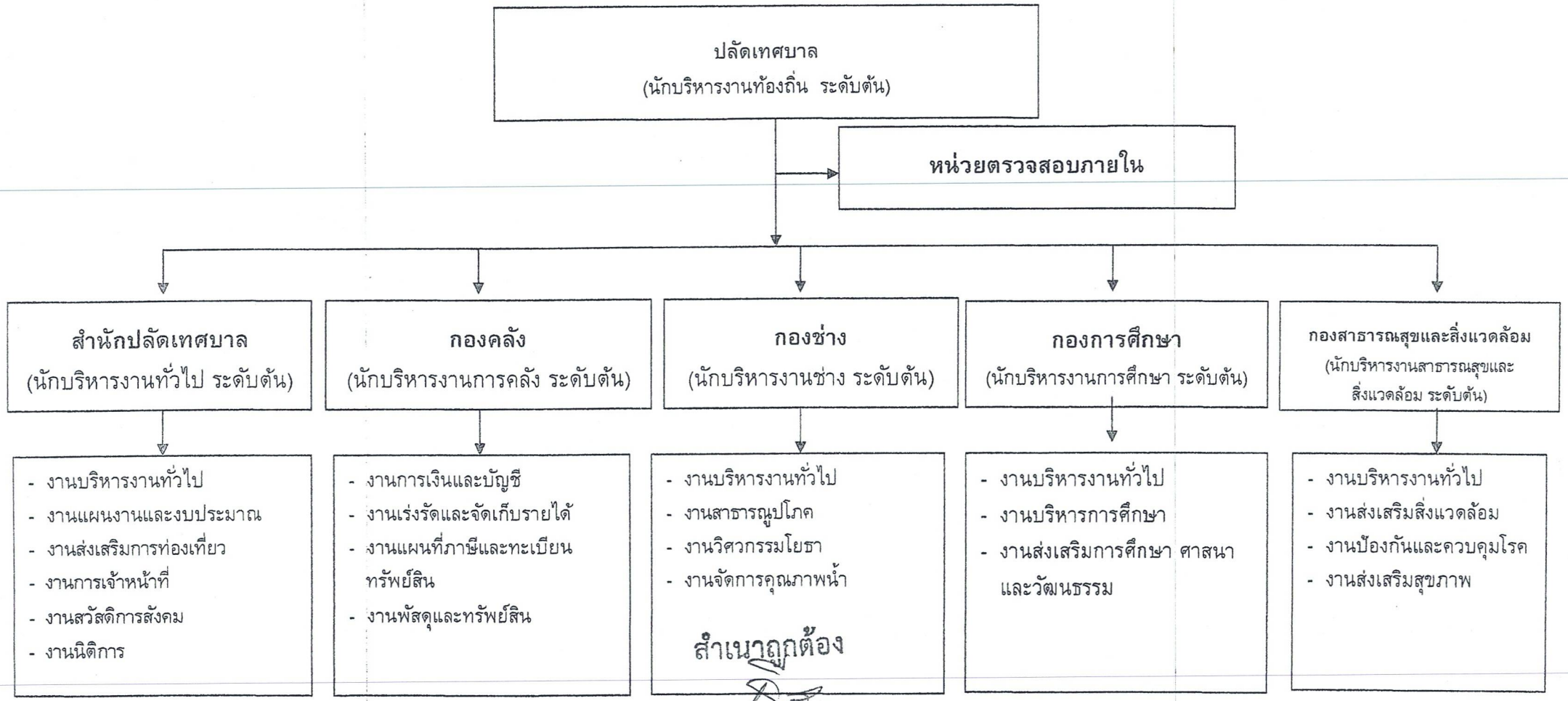
สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

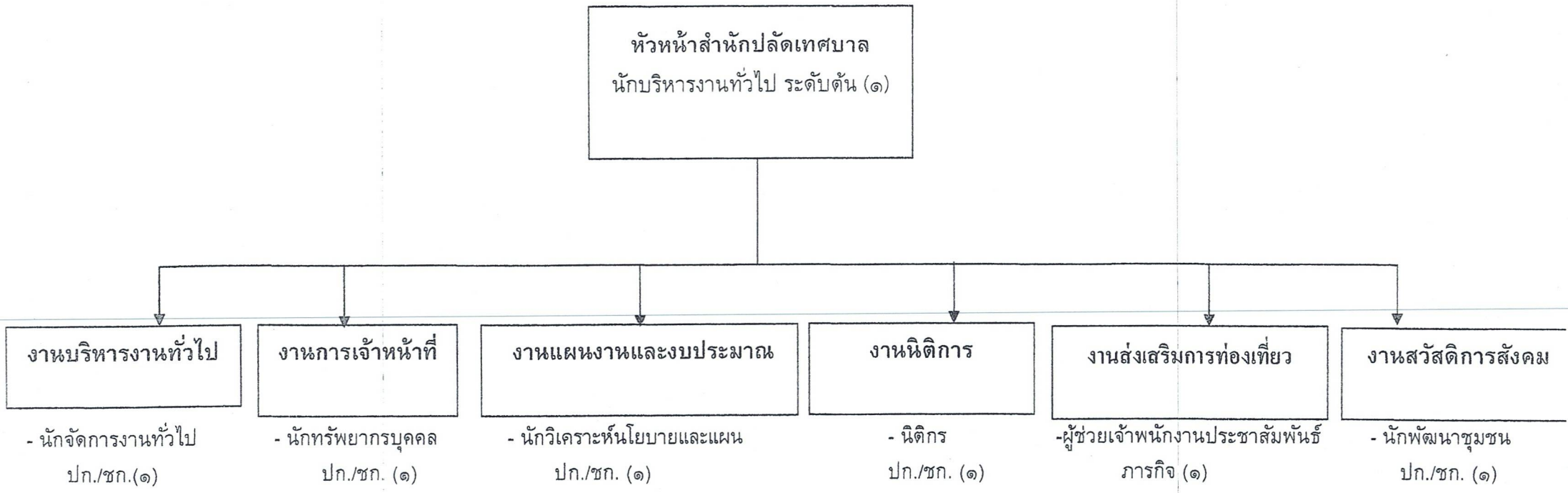
โครงสร้างส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบางกระบือ



สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล

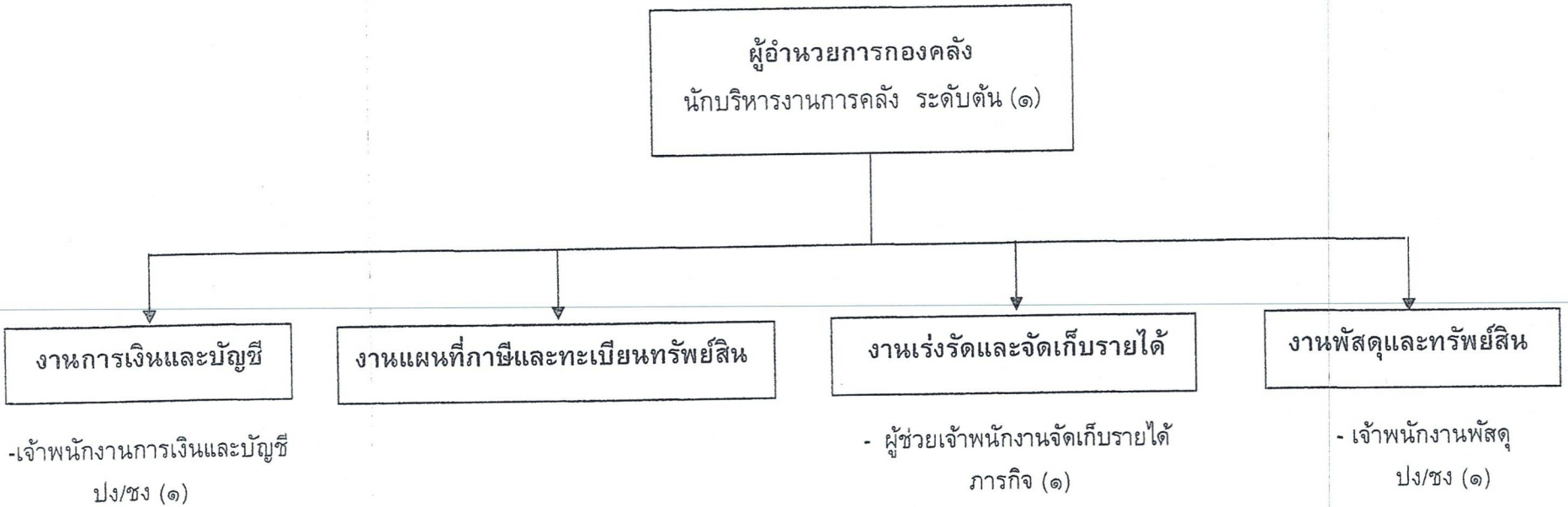


สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระดับ	อำนวยการระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	๕	-	๒	๓

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง

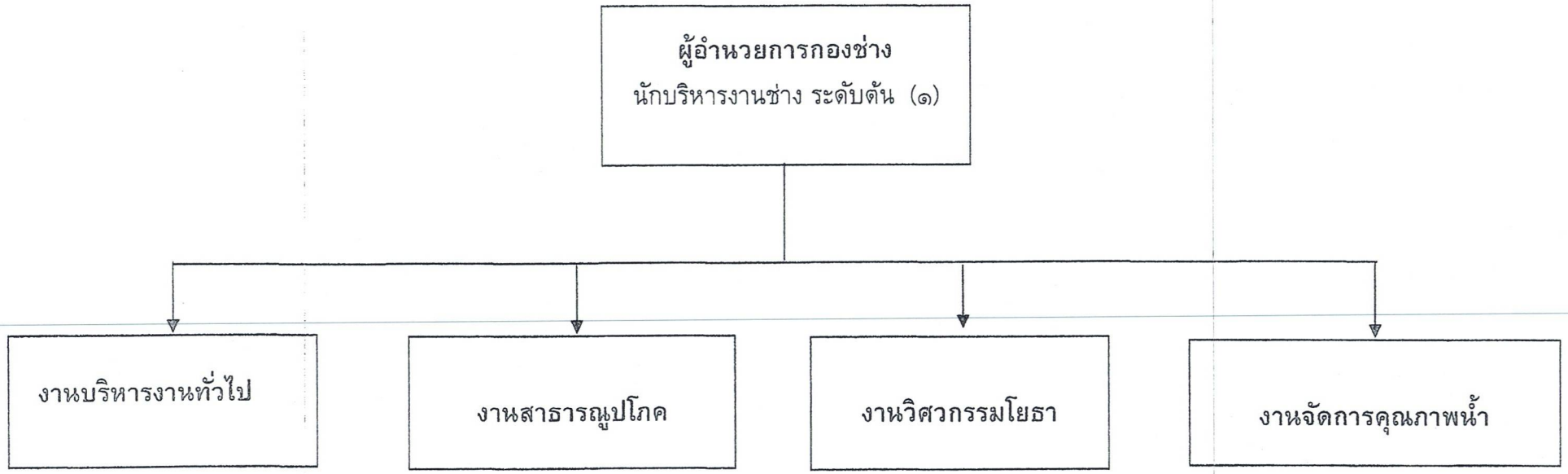


ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	-	๒	๑	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง

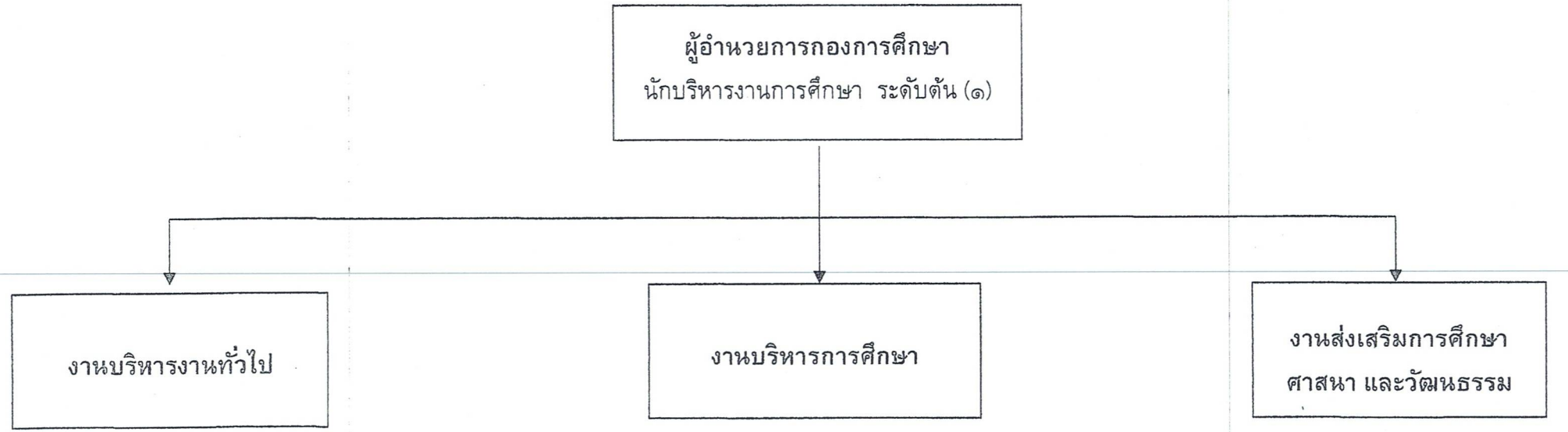


ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	๑	๓	๑	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา

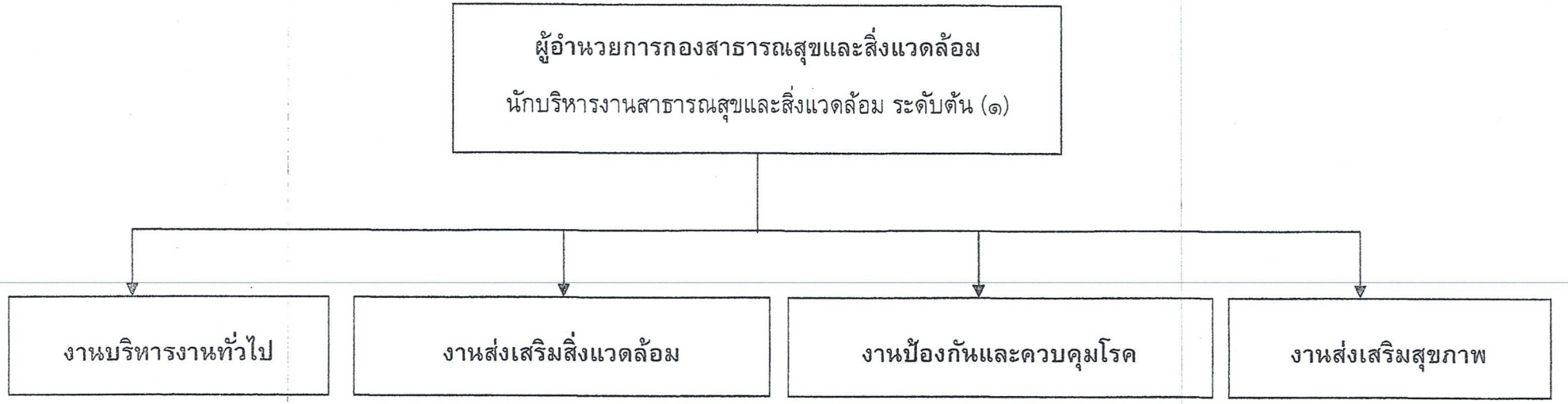


ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	-	-	-	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างการบริหารงานกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม



- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑)

ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	-	๑	-	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปก.ชก. (๑)

ระดับ	อำนวยการระดับต้น	วิชาการ (ปก./ชก.)	ทั่วไป (ปง./ชง.)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	-	-	-

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๗,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๒	พันจ่าเอกโชคชัย บุษบก	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๗,๓๒๐ (๔๕,๖๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๗,๓๒๐
๓	นายวัชรภณ เผื่อนบุษบง	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐x๑๒)	-	-	๕๓๐,๑๖๐
๔	น.ส.เครือวัลย์ สุขนุ่ม	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๒๑,๖๘๐ (๓๕,๑๔๐x๑๒)	-	-	๔๒๑,๖๘๐
๕	นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๖๕,๘๐๐
๖	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๗	น.ส.สุมาลี ทองตะลุง	ปริญญาโท	๖๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๖๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐x๑๒)	-	-	๕๕๖,๐๘๐
	พนักงานจ้าง											
๘	นายรุ่งเรือง สายสุนีย์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๙๒๐ (๑๖,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๓,๙๒๐
๙	นางกาญจนา เทียนสมบัติ	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๒๑๐,๔๘๐ (๑๗,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๔๘๐
๑๐	นายวีรศักดิ์ สายสุนีย์	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายโกศล จันทามิ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสุกิจ ศิริ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>กองคลัง</u>											
๑๓	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๑๔	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๑๕	นายพิชญ์ ศรีสิริเกษร	ปวส.	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๕๑,๖๔๐ (๒๐,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๑,๖๔๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๑๖	นางสาวพรนภัส วิมลสถาพร	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๐,๗๖๐ (๑๔,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๗๖๐
	<u>กองช่าง</u>											
๑๗	นายมาโนช ชัยโชค	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	-	๕๘๓,๙๒๐ (๔๘,๖๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๓,๙๒๐
๑๘	ว่าง	-	-	-	-	๖๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๖๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๒๐	ว่าง	-	-	-	-	๖๐-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	น.ส.อาภาภรณ์ โพธิ์แก้ว	ปวส.	๖๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๖๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๒๒	นางสาวชลิตา แพรสี	ปวช.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๗๗,๔๘๐ (๑๔,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๗,๔๘๐
	<u>กองสาธารณสุขฯ</u>											
๒๓	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๔	น.ส.ณรภัทรพิมนณ์ โชติชาลกิจ	ปวส.	๖๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๖๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖,๒๐๐x๑๒)	สำเนาถูกต้อง		๑๙๔,๔๐๐

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

	<u>กองการศึกษา</u>											
๒๕	ว่าง	-	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>											
๒๖	นางปภาวิน เหี้ยมหาญ	ปริญญาตรี	๖๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๖๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๙๙๐x๑๒)	-	-	๔๐๗,๘๘๐

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

๑. จัดอบรมพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติราชการเฉพาะด้านให้กับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
๒. ส่งพนักงานบรรจุใหม่ฝึกอบรมสถานที่ราชการหน่วยงานใหญ่เพื่อปูพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. ประสานงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมความรู้เฉพาะด้านให้กับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
๔. จัดซื้อหนังสือคู่มือในการปฏิบัติราชการด้านต่างๆ แยกหมวดหมู่เฉพาะด้าน
๕. จัดอบรมพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และด้านดิจิตอลให้กับพนักเทศบาลและลูกจ้าง
๖. จัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

พนักงานและลูกจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยะธรรม ดังนี้

๑๒.๑ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๑๒.๒ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๑๒.๓ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

๑๒.๔ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ

๑๒.๕ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

๑๒.๖ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภยันตราย ซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

๑๒.๗ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ

๑๒.๘ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๑๒.๙ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องปฏิบัติราชการ โดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาต เป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๒.๑๐ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

๑๒.๑๑ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๑๒.๑๒ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ

๑๒.๑๓ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๑๒.๑๔ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๑๒.๑๕ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๑๒.๑๖ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๒.๑๗ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติ ตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

๑๒.๑๘ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๑๒.๑๙ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

๑๒.๒๐ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดไว้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจักต้องได้รับโทษทางวินัย

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ภาคผนวก

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งเทศบาลตำบลบางกระบือ
ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบางกระบือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลบางกระบือ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลบางกระบือ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลบางกระบือ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

-/๒.๓ ศึกษา...

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายบัณฑิต สุขเกษม)
นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ สส ๕๒๕๐๑/๒๖๒ **วันที่** ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ

ตามที่คณะคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางกระบือ นั้น

สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานการประชุมดังกล่าวฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด เห็นควรพิจารณาสั่งการ

พันจ่าเอก
(โชคชัย บุษบก)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล เพื่อโปรดพิจารณา

(นายมาโนช ชัยโชค)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ

ความเห็นนายกเทศมนตรี ดำเนินการตามเสนอ

(นายบัณฑิต สุขเกษม)
นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ

สำเนาถูกต้อง
(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางกระบือ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบัณฑิต สุขเกษม นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ	ประธาน คณะกรรมการ	
๒	นายมาโนช ชัยโชค ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ	คณะกรรมการ	
๓	นางสาวสุมาลี ทองตะลุง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวณรภัทรพิมนณ์ โชติชาลกิจ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ	
๕	นายมาโนช ชัยโชค ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวเครือวัลย์ สุขนุ่ม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ	
๗	พันจ่าเอกโชคชัย บุษบก หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๘	นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบางกระบือ

****

ผู้เข้าประชุม

๑. นายบัณฑิต สุขเกษม	นายกเทศบาลตำบลบางกระบือ	ประธานกรรมการ
๒. นายมาโนช ชัยโชค	ผู้อำนวยการกองช่าง รก.แทน ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ	กรรมการ
๓. นางสาวสุมาลี ทองตะลุง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รก.แทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายมาโนช ชัยโชค	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวเครือวัลย์ สุขนุ่ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รก.แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. พันจ่าเอกโชคชัย บุษบก	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม ๑. นางสาวณรภัทรพิมนณ์ โชติชาลกิจ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รก.แทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายบัณฑิต สุขเกษม ประธานคณะกรรมการเริ่มประชุมตามวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ๑. ตามที่เทศบาลตำบลบางกระบือมีคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง
(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณา**

ประธานฯ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ขอให้เลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ - เทศบาลตำบลบางกระบือ มีโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แบ่งออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลบางกระบือ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลบางกระบือโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบางกระบือ

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อการพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านต่างๆของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด เสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาล สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย ติดตามผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งกรอบอัตรากำลังเดิมในปี พ.ศ.๒๕๖๙ มีดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม พ.ศ.๒๕๖๙
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดเทศบาล)	๑
สำนักปลัดเทศบาล	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑
นิติกร (ปก/ชก)	๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑
พนักงานจ้างภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑
พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน	๓
กองคลัง	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
กองช่าง	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑
พนักงานจ้างภารกิจ	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม พ.ศ.๒๕๖๙
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>	
นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑
รวมทั้งสิ้น	**๒๔**

<u>เลขานุการ</u> - ดังนั้นจึงขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจะยังคงอัตรากำลังตามเดิมหรือจะตัด ลด/เพิ่ม ตำแหน่งใดในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งในส่วนของการพิจารณานั้น ให้ลด/เพิ่ม ในส่วนของพนักงานเทศบาล

<u>หัวหน้าสำนักปลัด</u> - สำนักปลัด คงเดิม

<u>ผู้อำนวยการกองคลัง</u> - กองคลัง คงเดิม

<u>ผู้อำนวยการกองช่าง</u> - กองช่างมีความต่อการบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ประกอบกับ เทศบาลตำบลบางกระบือมีระบบผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ หมู่บ้าน จึงมีความจำเป็นที่ขอเพิ่มอัตรากำลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก/ชก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้ครบตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากมีระบบผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ หมู่บ้าน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางกระบือ ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ

<u>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</u> - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม คงเดิม

<u>ประธานฯ</u> - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คงเดิม

<u>ปลัดเทศบาล</u> - หน่วยตรวจสอบภายใน คงเดิม

<u>ที่ประชุม</u> - **เห็นชอบ**

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ปลัดเทศบาล - ขอให้เลขานุการสรุปอัตรากำลังและภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ค่าตอบแทน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เลขานุการ -ขอสรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ค่าตอบแทน ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศกรโยธา (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๔	๒๖	๒๖	๒๖	+๒	-		

<u>เลขานุการ</u> - ในส่วนของงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ค่าตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) มีดังนี้.-

รายการ	พ.ศ.๒๕๗๐ (จากงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙)	พ.ศ.๒๕๗๑ (เพิ่มจากงบประมาณปี ๒๕๖๗๐ ๕%)	พ.ศ.๒๕๗๒ (เพิ่มจากปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ๕%)
งบประมาณรายจ่าย	๒๖,๒๕๐,๐๐๐	๒๗,๕๖๒,๕๐๐	๒๘,๙๔๐,๖๒๕
ค่าใช้จ่าย ๔๐%	๑๐,๕๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๒๕,๐๐๐	๑๑,๕๗๖,๒๕๐
ค่าใช้จ่ายว่าด้วยงานบริหารงานบุคคล			
เงินเดือน	๘,๘๒๓,๐๖๐	๙,๒๔๔,๙๒๐	๙,๖๗๑,๔๖๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕% ของเงินเดือน)	๑,๓๒๓,๔๕๙	๑,๓๘๖,๗๓๘	๑,๔๕๐,๗๑๙
รวม	**๑๐,๑๔๖,๕๑๙**	**๑๐,๖๓๑,๖๕๘**	**๑๑,๑๒๒,๑๗๙**
คิดเป็น %	**๓๘.๖๕%**	**๓๘.๕๗%**	**๓๘.๔๓%**

<u>ประธานฯ</u> -ตามที่เลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดของปรับปรุงกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

<u>ประธานฯ</u> -หากที่ประชุม ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุม เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ฉบับนี้

<u>ที่ประชุม</u> -เห็นชอบให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

พันจ่าเอก.....ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(โชคชัย บุษบก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คณะกรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายมาโนช ชัยโชค)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบางกระบือ

คณะกรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายบัณฑิต สุขเกษม)

นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประกาศเทศบาลตำบลบางกระบือ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบางกระบือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชน ตลอดจนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามระเบียบฯ กำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลบางกระบือ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายบัณฑิต สุขเกษม)
นายกเทศมนตรีตำบลบางกระบือ

สำเนาถูกต้อง

(นายธีรพงษ์ รัตนเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ