



แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลคลองมะลิวัลย์

อำเภอพาน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา



ประกาศเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตามที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำหนด โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒

(นายวงศธร สนธิโรจน์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

คำนำ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้าง รวมถึงกรอบอัตรากำลังที่ต้องการในส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การจัดระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนการใช้กำลังคน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้สามารถเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปัญหและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๔๒
๑๔. ภาคผนวก	๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

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

๑.๓ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมียุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๑.๑ การก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบสาธารณูปโภค

๑.๒ การก่อสร้าง คูแฉก บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๑.๓ การจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้อง รองรับการขยายตัวของเมืองหลวงและสนามบิน

สุวรรณภูมิ

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราสามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบล คลองแสนแสบเป็นประธาน ปลัดเทศบาล , หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และ นักทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้กำหนดขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพ ปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ บรรลุผลตาม พันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดย แนวคิดนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงการองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะก่อให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องหทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective ManPower Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูล โดยวิธีการดังกล่าวจึงทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจการ ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ซึ่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นเทศบาลสามัญ ด้วยบริษัท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

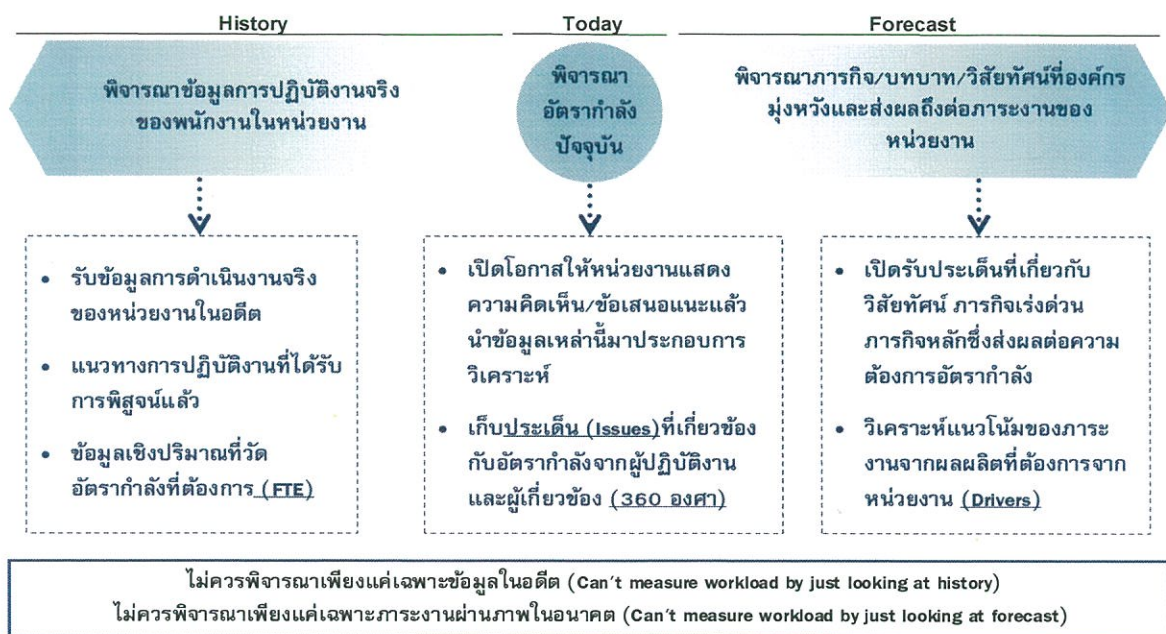
- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้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

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

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

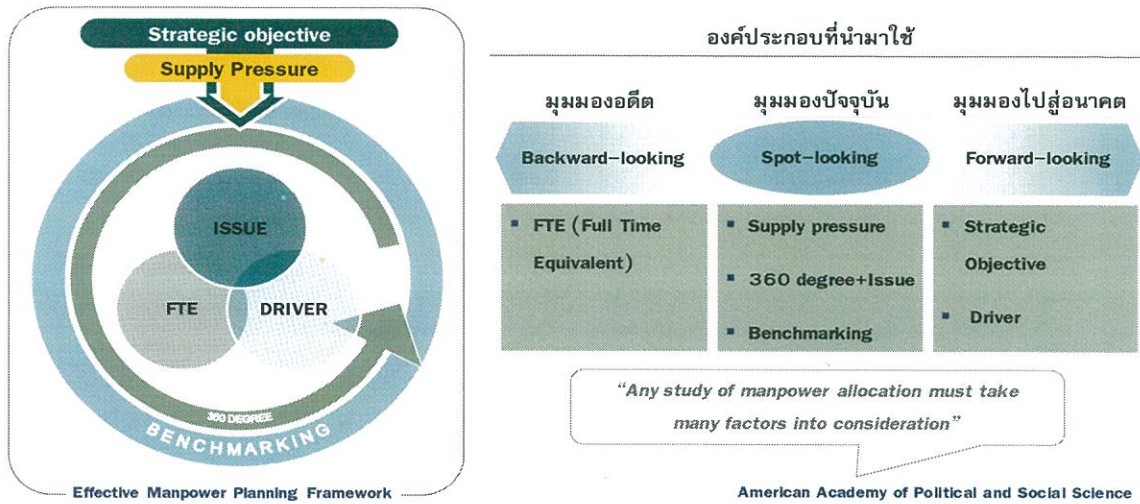
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบพนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (การตรวจประเมิน LPA)

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

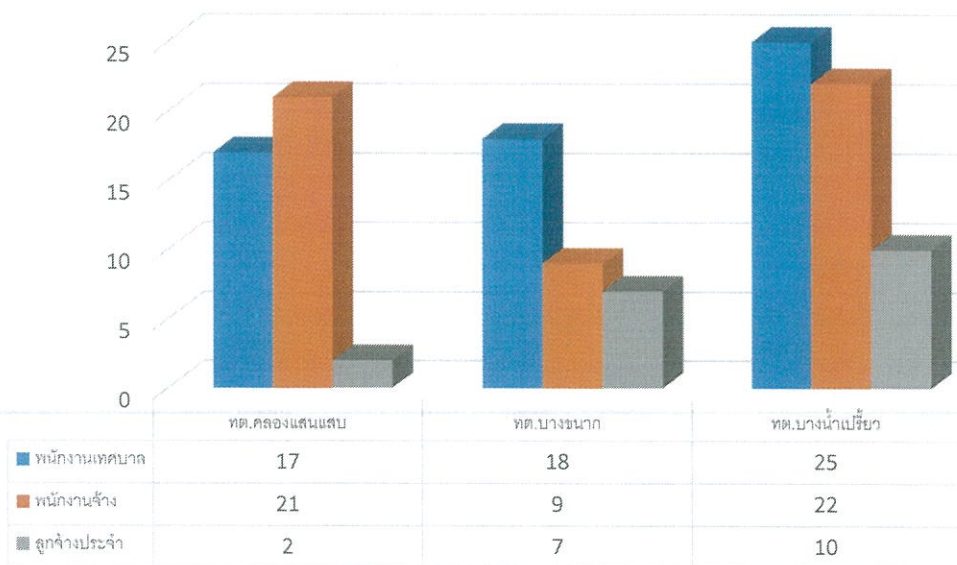
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ รองนายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกันได้แก่ เทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยวและเทศบาลตำบลบางขนาก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒) ปัญหาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ปัญหาขยะมูลฝอยที่ทิ้งลงคลอง
- ๒.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
- ๒.๓ ปัญหาการปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ

๓) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๓.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคและบริโภค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฤดูแล้ง
- ๓.๒ ขาดความร่วมมือในการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๔) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๔.๑ ขาดไฟฟ้าส่องสว่างอย่างทั่วถึง
- ๔.๒ ขาดการออกตรวจตราพื้นที่ในเขตเทศบาล

๕) ปัญหาด้านนันทนาการ

- ๕.๑ ขาดสถานที่ออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน
- ๕.๒ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๓ ขาดอุปกรณ์การออกกำลังกาย

จากปัญหาที่ได้พบ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาเทศบาลตำบลคลองแสนแสบในอนาคตอันใกล้ โดยสรุปดังนี้

จุดแข็งของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีทำเลที่ตั้งที่เอื้อประโยชน์ด้านที่อยู่อาศัย พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ทำการเกษตรทำให้อากาศดี ประกอบกับมีพื้นที่มากและอยู่ใกล้กับสนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งความเจริญนั้นอาจจะครอบคลุมถึงพื้นที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกอบกับที่ดินบริเวณนี้ยังมีราคาไม่แพงมากนัก เมื่อเทียบกับพื้นที่แถวหนองจอกและลาดกระบัง การคมนาคมไปมาสะดวก

จุดอ่อนของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีพื้นที่ ๒๖.๖ ตารางกิโลเมตร ทำให้มีข้อจำกัดในการพัฒนาซึ่งมีงบประมาณน้อยทำให้การพัฒนาพื้นที่ทางด้านโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ดีพอ อีกประการหนึ่งคือ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำในลำคลองได้มากนักเนื่องมาจาก ปริมาณน้ำในหน้าแล้งน้ำจะไม่มีเพราะพื้นที่ส่วนใหญ่ทำการเกษตรต้องใช้น้ำมาก และบางครั้งน้ำก็เน่าเสียเนื่องจากประชาชนทำนาเวลาหว่านข้าวเสร็จจะปล่อยน้ำลงลำคลอง จึงก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพน้ำไม่ดี

โอกาสของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

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

ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีข้อจำกัดในการพัฒนาอยู่หลายข้อ เช่น

- ๑) งบประมาณของเทศบาลซึ่งมีอยู่อย่างจำกัด
- ๒) ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย เนื่องจากต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เพื่อให้ทราบว่ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร เทศบาลควรจะกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งการวิเคราะห์ภารกิจดังกล่าว อาจจะกำหนดแบ่งหัวข้อให้ตรงกับภารกิจปัญหาหรืออาจจะกำหนดแบ่งภารกิจใหม่ เช่น อาจกำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒)ก.)
มาตรา ๕๐ ท.) (มาตรา ๕๑(๘)ท.)

๒. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔)ก.)

๓. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕)ก.)

๔. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)ก.)

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

๖. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕)ก.)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ด้านการจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)ก.)

๒. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)ก.)

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

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

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

๖. การส่งเสริมการพัฒนาและส่งเสริมเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ เยาวชนและผู้พิการ

(มาตรา ๕๐(๗)ท.) (มาตรา ๕๔(๔)ท.)

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

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

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

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

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

๓. การรักษาความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(มาตรา ๑๖(๑๗)ก.)

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

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

๖. การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๕๑(๓) ท.มาตรา ๕๔ (๑)ท.) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สถานการณ์อื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๕)ก.)

๗. การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕)ก.)

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

๙. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน

๑๐. รักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

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

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

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

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)ก.)

๒. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓)ท.)

๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗)ก.) การจำกัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและ น้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘)ก.)

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)ก.)

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

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลนั้นเมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขต เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ รวมทั้งการวางแผนดำเนินงานโดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล เชื่อว่า ภารกิจข้างต้นสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบได้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เมื่อวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

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

ชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

จากการวิเคราะห์อัตราที่มีดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (โดยให้แยกประเภทด้วย) จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรา ประกอบกับปัจจุบันเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาล มีความต้องการในการบริการด้านต่าง ๆ จากเทศบาล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างกำหนดหนดส่วนราชการ

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ</p> <p>๑.๖ งานนิติการ</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๕ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๔.๒ งานการศึกษาและปฐมวัย</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานอำนวยการ</p> <p>๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๗ งานนิติการ</p> <p>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมและนันทนาการ</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

๑. สำนักปลัดเทศบาล
 - ๑.๑ พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา
 - ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา
 - ๑.๓ พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา
 - ๒.๒ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา
 - ๓.๒ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา
๔. กองการศึกษา
 - ๔.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา
 - ๔.๒ พนักงานครู ๓ อัตรา
 - ๔.๓ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
 - ๕.๑ พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ นั้น เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน และคิดค่าปริมาณงานเพื่อดูภาพรวม พร้อมมีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้อง มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ ตำแหน่ง (ไม่รวมสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ ตำแหน่ง) ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนัก ปลัดเทศบาล	งานอำนวยการ	-	๑	๓	๑
	งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	-	๑	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๔	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	-	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	๑	๑
	งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	-	๓
กองการศึกษา	งานกิจการโรงเรียน	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๓	-	๒	๒
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาล ตำบลคลองแสนแสบ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

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

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจด้านต่างๆ ที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบจะดำเนินการ
สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
ลูกจ้างประจำ									
นักจัดการงานทั่วไป (ลจ.)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ลจ.)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน		๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสท.
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มใหม่
รวม		๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๑	-	-	

๙. การจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๒๔๐	๗๖๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๓๒๐	(๕๐,๖๗๐)
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	เพิ่มใหม่ (๒๔,๖๑๐)
ถ้านับปลัดเทศบาล															
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๔,๑๖๐	๕๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐		๑	๑	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๕๔๐)
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๕๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๘,๑๑๐)
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐		๑	๑	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๕๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	(๒๔,๗๕๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม (๒๔,๖๑๐)
ถูกจ้างประจำ															
๙	นักจัดการงานทั่วไป (ลจ.)		๑	๑	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๘,๗๖๐	๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๕๐	(๒๑,๕๐๐)
๑๐	นักประชาสัมพันธ์ (ลจ.)		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐		๑	๑	๑๐,๔๐๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๐๑๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๑	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๕๐,๘๐๐		๑	๑	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๘๘๐	๒๗๑,๓๒๐	๒๘๐,๘๐๐	(๒๐,๘๐๐)
๑๒	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๐,๘๔๐		๑	๑	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๔๐	(๑๕,๐๗๐)
๑๓	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน		๑	๑	๑๘๘,๑๒๐		๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๘๐๐	๒๐๓,๗๒๐	๒๑๓,๐๐๐	(๑๕,๗๖๐)
๑๔	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๔	๔	๔๕๑,๒๐๐		๔	๔	๑๘,๑๒๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๕๖๐	๕๖๘,๓๒๐	๕๘๘,๑๖๐	๕๙๗,๗๒๐	(๔,๕๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถขนมูลฝอย (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๖๐๐	๑๒๗,๐๘๐	(๔,๕๐๐)
๑๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๖๐๐	๑๒๗,๐๘๐	(๔,๕๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๗	พนักงานขับรถขนมูลฝอย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต่อ

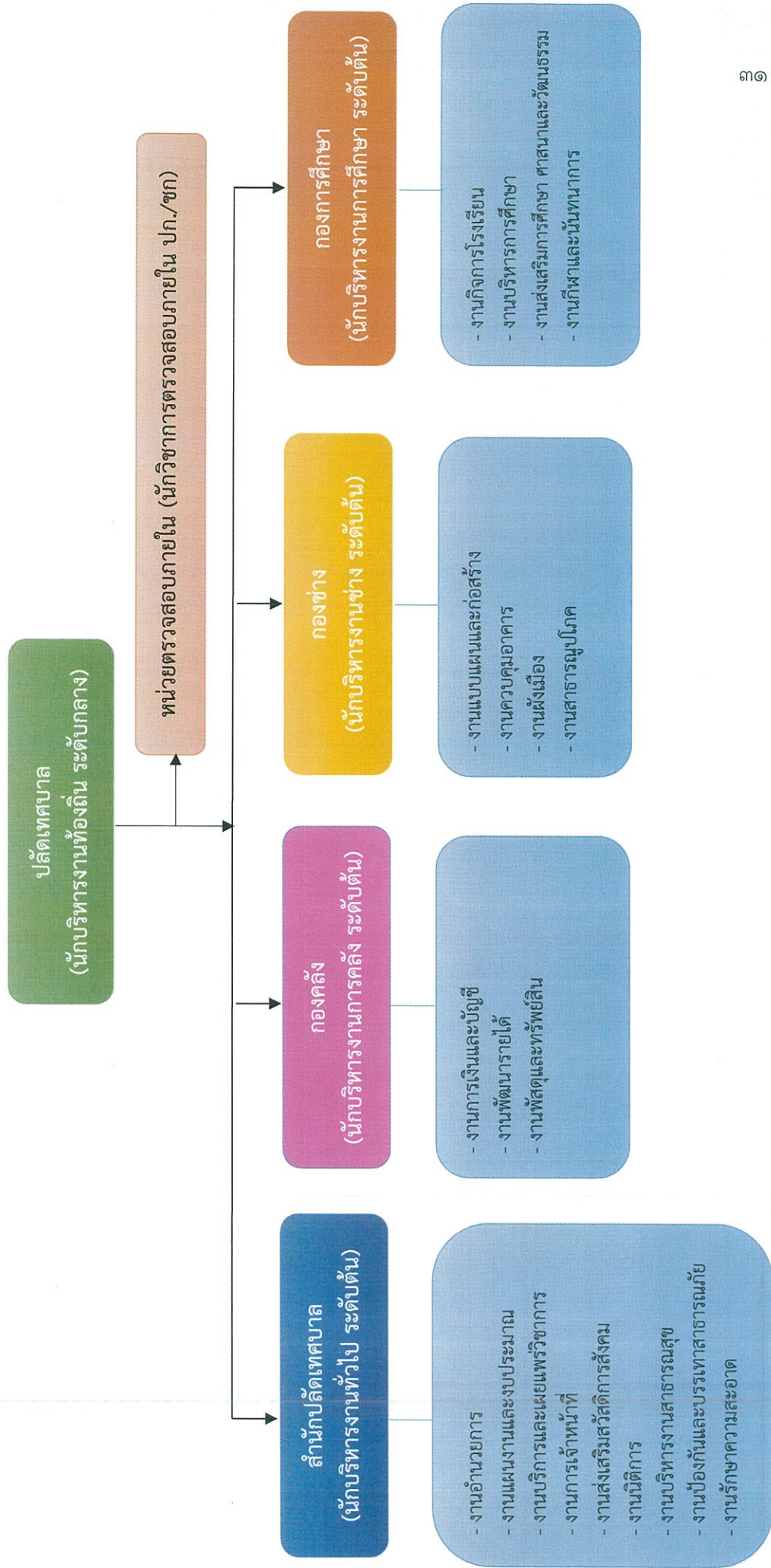
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง															
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๑๗,๕๒๐	๕๑๗,๕๒๐	๕๑๗,๕๒๐	๕๑๗,๕๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๘,๒๐๐)
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๕,๒๒๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๒๑	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๙๒,๗๒๐		๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๐,๕๒๐	(๑๖,๐๖๐)	
๒๒	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๙๓,๘๘๐		๑	๑	๑	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๒๐๑,๒๐๐	๒๐๑,๒๐๐	๒๐๑,๒๐๐	(๑๔,๔๘๐)	
	กองช่าง															
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๘๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๗๒๐	๔๑๔,๗๒๐	๔๑๔,๗๒๐	(๓๒,๕๕๐)	
๒๔	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๒๕	ผ.ช.นายช่างโยธา		๑	๑๙๓,๔๘๐		๑	๑	๑	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๒๐๖,๒๐๐	๒๐๖,๒๐๐	๒๐๖,๒๐๐	(๑๒,๗๘๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๒๖	คนงานทั่วไป		๔	๔๓๒,๐๐๐		๔	๔	๔	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองการศึกษา															
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	ว่าง (๓๒,๘๐๐)	
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกุดตุ้มไม่สร															
๒๙	ครู	คศ.๒	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐	ครู	คศ.๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ															
๓๑	ครู	คศ.๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๒	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๙๒,๗๒๐		๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๐,๕๒๐	(๑๖,๐๖๐)	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต่อ

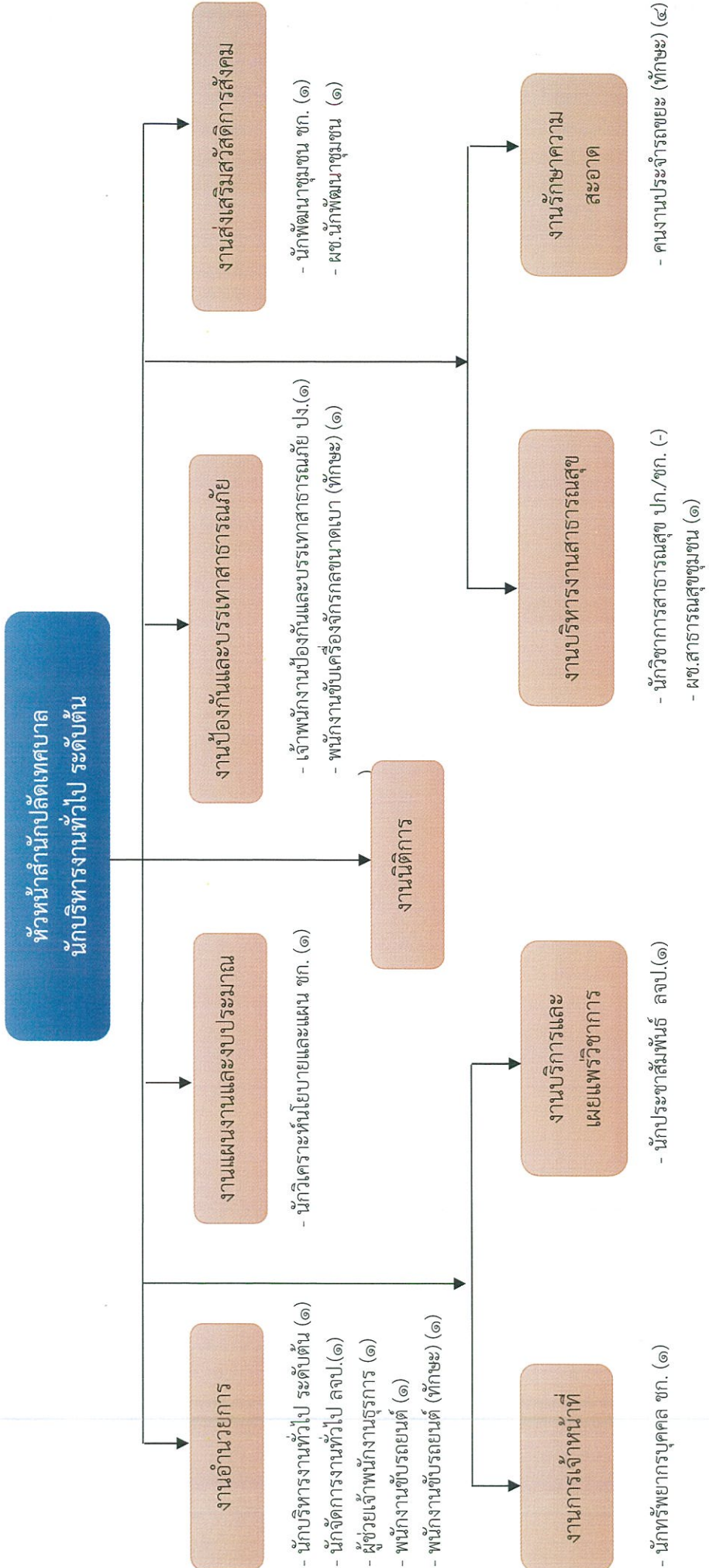
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกตุสโมสร ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๒๘,๙๒๐		๑	๑	-	-		๖,๗๒๐	๗,๒๐๐		๓๕,๖๔๐	๔๒,๖๐๐	๔๙,๘๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย (๒,๔๑๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-		๑	๑	-	-		-	-		-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๕	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-		-	-		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	รวม		๔๑	๓๕	๘,๙๖๐,๑๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๑	๔๑	+	๑	๒๙๙,๑๓๐	๓๐๒,๒๔๐	๓๐๘,๕๘๐	๓๐๘,๕๘๐	๙,๕๙๕,๒๙๐	๙,๘๙๗,๕๓๐	๑๐,๒๐๖,๑๑๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%														๑,๔๓๙,๒๙๕	๑,๕๓๐,๙๑๗	๑,๕๓๐,๙๑๗		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๑,๐๓๔,๕๘๕	๑๑,๓๘๘,๑๖๐	๑๑,๗๓๗,๐๒๗		
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๒,๕๒๖,๐๐๐	๓๔,๑๕๒,๓๐๐	๓๕,๘๕๙,๙๑๕		
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๓,๓๓๓	๓๓,๓๓๓	๓๓,๓๓๓		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

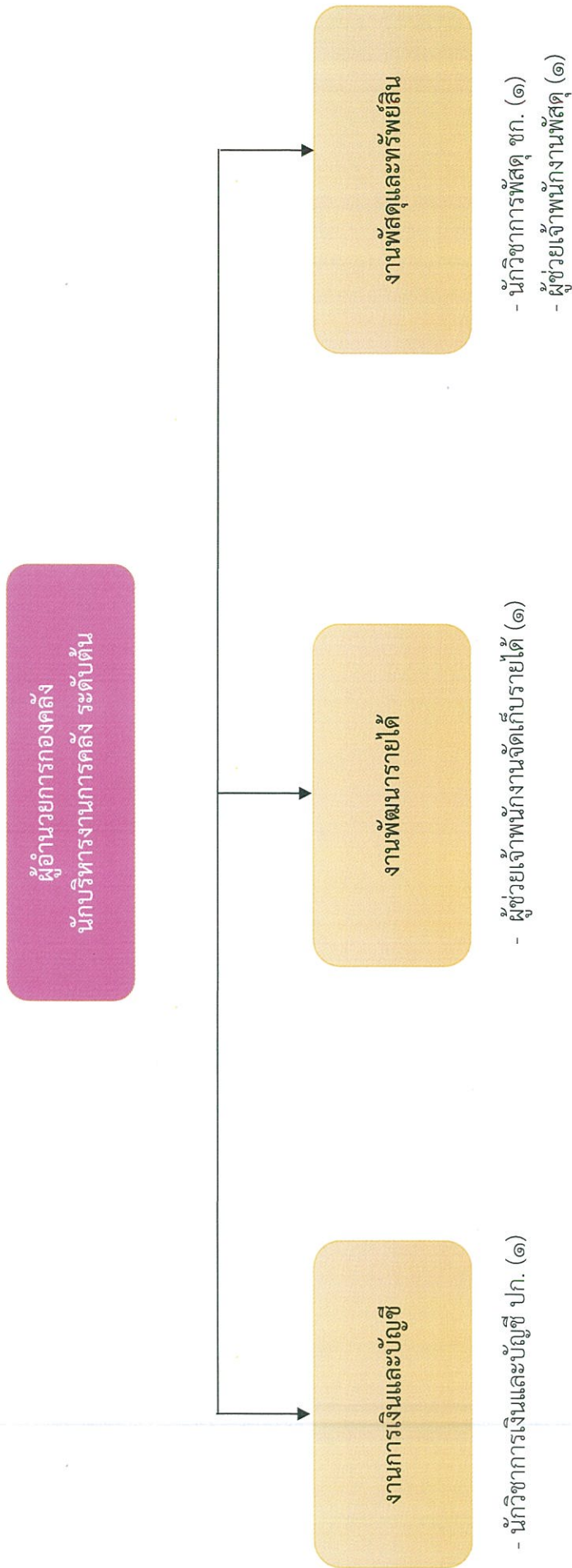


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



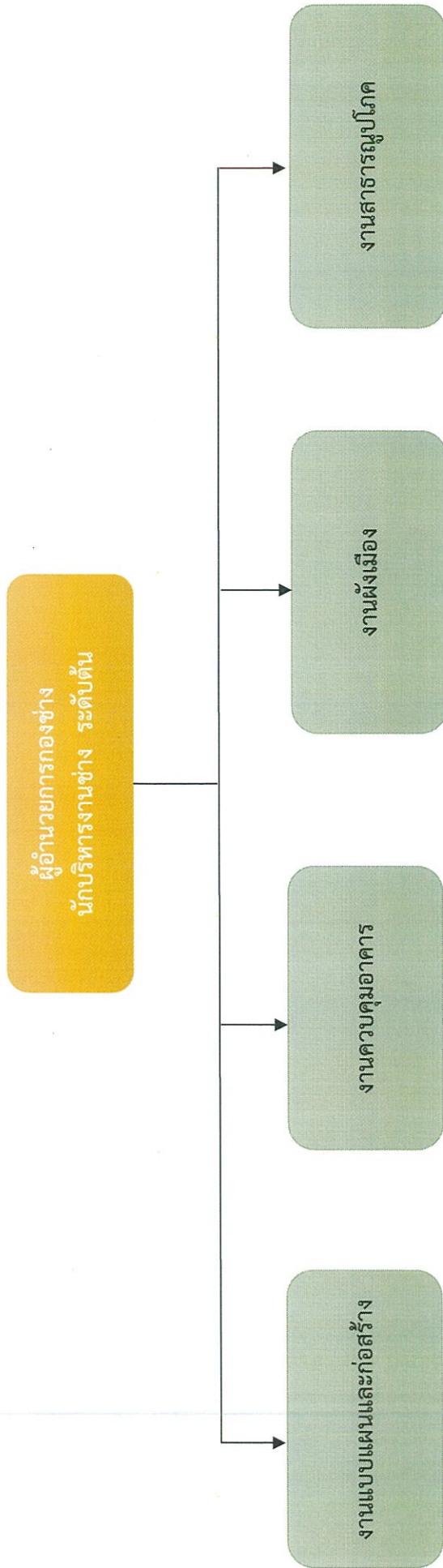
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ปก.	ชก.	ชก	ชก.	ปง.	ชง.			
จำนวน	๑		๑	๓	-	๑	๒	๙	๑

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
		ปก.	ชก.	ปง.	ชง.			
จำนวน	๑	๑	๑	-	-	-	๒	-

โครงสร้างกองช่าง



- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- คนงาน (๑)

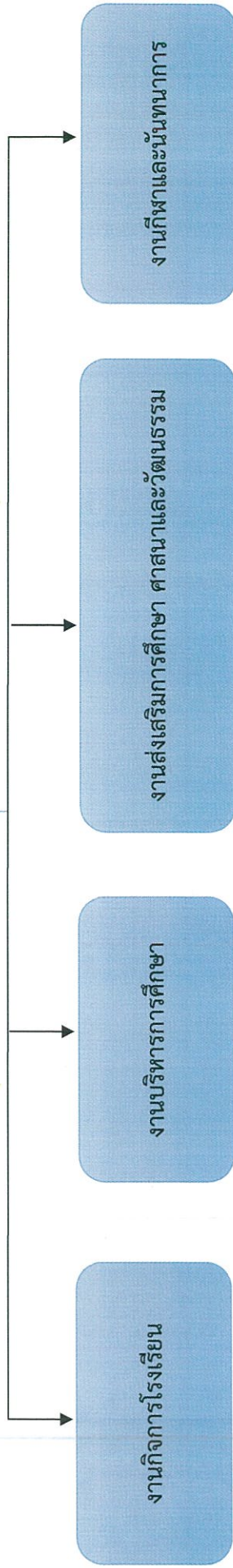
- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (-)

- คนงาน (๓)

ระดับ	จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
			ปก.	ชก.	ปง.	ชง.			
		๑	๑	-	-	-	๑	๔	

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น



- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- ครู ค.ศ.๑ (๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)
- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
		ปก.	ชก.	พง.	ชง.			
จำนวน	๑	๑	๓	-	-	-	๒	๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตราที่ตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายมงคล สอนิโรจน์	ศษ.ม.	๐๗๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๕๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐	๗๗๖,๐๕๐
๒	กำหนดเพิ่ม	-	๐๗๒-๑๒-๓๖๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐๗๒-๑๒-๓๖๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
	สนับสนุนปลัดเทศบาล											
๓	นายฉลองชัย ปรีดิวิฑานต์	ร.ป.ศ.	๐๗๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๔,๓๒๐
๔	นางสาววิรัตน์ คำภาจุล	ร.ป.ม.	๐๗๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๐๗๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๐๘,๓๒๐ (๓๕,๕๕๐x๑๒)	-	-	๔๐๘,๓๒๐
๕	นางสาวสาธิตีย์ ศิริพันธ์พงษ์	ศษ.บ.	๐๗๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๐๗๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๘๓,๘๘๐ (๒๕,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๓,๘๘๐
๖	นางอาทิตย์ทิพย์ พันนทร	ร.ป.ม.	๐๗๒-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๐๗๒-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๖๘,๕๕๐ (๓๐,๗๑๐x๑๒)	-	-	๓๖๘,๕๕๐
๗	จำเอกอุลลย์ ปิฎกสมพร	ปวท.	๐๗๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๐๗๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๘	ว่าง	-	๐๗๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐๗๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
	ถูกจ้างประจำ											
๙	นางสาววีรฉัตรณ วังเล็ก	วท.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๑๐	นางสาวเทัญญา อ่างสมบูรณ์	ศษ.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางฐิตาพร เพ็ชรฟู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๐,๘๐๐ (๒๐,๙๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๘๐๐
๑๒	นางสมมาลัย เข้มสอ้ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๘๕๐ (๑๕,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๘๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
๑๓	นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ	ว.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๘๙,๑๒๐ (๑๕,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๑๒๐	๑๘๙,๑๒๐	
๑๔	นายนิรันดร์ อุ่นลอย	ป.๖		คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๕	นายสมกร กิจระเบียบ	ม.๓		คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๖	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	-		คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๗	นายวิฑูรย์ ทองรัตน์	ม.๖		คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๘	นางสาววรรณา บุตรศรีสวัสดิ์	ม.๓		พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๙	นายมนตรี จันทร์กระจ่าง	ป.๔		พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๐	นายสมคิด ภาษีต	ป.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง													
๒๑	นางเมษยา มโนอิม	ศ.บ.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๔,๓๒๐	๔๕๔,๓๒๐	
๒๒	นางสาวนุสรา และอิม	บ.บ.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการพัสดุ)	ป.ก.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการพัสดุ)	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)		-	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	
๒๓	นางสาวกมลพัฒน์ วรรณภ	ศ.ม.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)		-	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๔	นางสาวจุฑามณี เต็มสะอาด	ป.วส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๙๒,๗๒๐ (๑๖,๐๖๐x๑๒)		-	๑๙๒,๗๒๐	๑๙๒,๗๒๐	
๒๕	นางกาญจนา สร้อยสีดา	ป.วส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๘๐x๑๒)		-	๑๗๓,๘๘๐	๑๗๓,๘๘๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน				
	กองช่าง														
๒๖	นายสมชาย เอี่ยมพันธ์	ว.บ.	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๑,๕๐๐			
๒๗	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๘	นายฤกษ์ภรณ์ ดอนมอญ	บว.เกียรติก้อง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๕๘๐ (๑๒,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๕๘๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐			ว่าง
๓๐	นายวีรพันธ์ นิ้มเต็ม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๑	นายบุรพา บุญปลอด	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๒	นางสาวสุภาพร อุนตุ	ป.๗	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
	กองบริหารศึกษา														
๓๓	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)			
๓๔	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมณีสุโขทัย														
๓๕	นางสาวกฤษณา สุวรรณเจริญ	ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๒	๓๐๙,๖๐๐ (๒๕,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๑,๖๐๐			เงินอุดหนุน ๓๕๑,๖๐๐
๓๖	นางสาวบุญเทียม อู่อเงิน	ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๑	๒๕๑,๒๖๐ (๒๐,๙๓๐x๑๒)	-	-	๒๕๑,๒๖๐			เงินอุดหนุน ๒๕๑,๒๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรารับเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พศ.คลองเตยแผนแบบ นางพิทยา โล่ห์รักษา	ค.บ. การศึกษาระดับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู	คศ.๒	๒๘๘,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน ๓๓๐,๐๐๐
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางปวีณา โดติ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๒,๓๒๐ (๑๖,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๓๒๐
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอโศกสุโขทัย นางสุปราณี ศิริชาติ	ค.บ. การศึกษาระดับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	-	๑๖๕,๓๒๐ (๑๓,๕๑๐x๑๒)	-	-	งบท้องถิ่นและ เงินอุดหนุน
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป นางรุ่งทิพย์ ลาหนองแคน	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พศ.คลองเตยแผนแบบ นางสาวนันทพร คู่มือคำมดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๑๓๐,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนา ตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

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

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ ไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบมติ ก.ท.จ. ฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

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

๒. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน คือ

- ๒.๑ งานอำนวยการ
- ๒.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๒.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- ๒.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๒.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๒.๖ งานนิติการ
- ๒.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๒.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๙ งานรักษาความสะอาด

/๓. กองคลัง...

๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานการเงินและบัญชี

๓.๒ งานพัฒนารายได้

๓.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๔. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๔.๒ งานควบคุมอาคาร

๔.๓ งานผังเมือง

๔.๔ งานสาธารณูปโภค

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประจักษ์ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน

/เพื่อการศึกษา...

เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๕.๑ งานกิจการโรงเรียน

๕.๒ งานบริหารการศึกษา

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๒๐

(นายวงศธร สนธิโรจน์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๖๗/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราได้มีมติ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๖๗

(นายวงศธร สนธิโรจน์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔
 แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสงสลับที่ ๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายฉัตร สนธิโรจน์	ศส.ม.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๕๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๗๖,๐๕๐
๒	กำหนดเพิ่ม	-	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นายฉลองชัย ปรีดิวิฑานนท์	ร.ป.ศ.	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นางสาริศาธิรัตน์ คำกาญจกุล	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๕	นางสาวสาธิตีย์ ศิริรินทร์พงษ์	ศส.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕๓,๘๘๐ (๒๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๘๘๐
๖	นางอาทิตย์ยา หันเนตร	ร.ป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๐๗-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๗	จำเอกอุลย์ ปัญญาสมพร	ปวท.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๘	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ											
๙	นางสาวจิรพรรณ วงษ์เล็ก	วท.บ.	-	นักจัดการทั่วไป	-	-	นักจัดการทั่วไป	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๑๐	นางสาวเพ็ญภา อ่างสมบุญ	ศส.บ.	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางฐิติพร เพ็ชรฟู	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๐,๘๐๐ (๒๐,๙๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๘๐๐
๑๒	นางสุนามาศย์ แยมสั้ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๘๕๐ (๑๕,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๘๕๐

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสงที่ ๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังใหม่				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค้ำประกัน	เงินค้ำประกัน	รวม	
๑๓	นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๕๗,๑๒๐ (๑๕,๗๑๖x๑๒)	-	-	๑๕๗,๑๒๐	๑๕๗,๑๒๐	
๑๔	นายนิรันดร์ อุ่นลอย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๑๕	นายธนกร กิจระเบียบ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๑๖	นายสันดอน เกตุสวัสดิ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๑๗	นายวัชร ทองรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๑๘	นางสาววรรณ พูลศรีสวัสดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ที่กษ๕)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๑๙	นายมนตรี จันทรวงศ์	ป.๔	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (ที่กษ๕)	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (ที่กษ๕)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	
๒๐	นางสมคิด ภาขิต	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป													
	กองคลัง													
๒๑	นางเมษยา มโนย์	ศต.บ.	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๒,๓๒๐	๕๕๒,๓๒๐	
๒๒	นางสาวสุรา และอัม	บธ.ป	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๑๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๐๐	๒๑๘,๕๐๐	
๒๓	นางสาวกมลพัฒน์ วรรณรงค์	ศต.ม.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๕๒๒,๖๕๐	๕๒๒,๖๕๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๔	นางสาวจุฑามณี เต็มสอาด	ปวส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๗๒๐ (๑๖,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๗๒๐	๑๕๖,๗๒๐	
๒๕	นางกาญจนา สร้อยสีดา	ปวส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๘๘๐	๑๗๓,๘๘๐	

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสงฉบับที่ ๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
๒๖	นายสมชาย เอี่ยมพิง	วท.บ.	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๐,๔๐๐		
๒๗	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๘	นายคุณกรณ ดอนมอญ	งวช.(ต่อจ้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๔๘๐ (๑๖,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๔๘๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		ว่าง
๓๐	นายวิวัฒน์ นิ่มเต็ม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๓๑	นายบุรพา บุญปลอด	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๓๒	นางสาวสุภาพร อุนตุ	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
	กองการศึกษา													
๓๓	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)		
๓๔	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๐๗-๒-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมณีธรรม													
๓๕	นางสาวกฤษณา สุวรรณเจริญ	ค.บ. การศึกษาระดับ มหาวิทยาลัย	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	คศ.๒	๓๐๘,๖๐๐ (๒๕,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน ๓๕๐,๖๐๐		
๓๖	นางสาวบุญเต็ม อุ้เงิน	ค.บ. การศึกษาระดับ มหาวิทยาลัย	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๑	๒๕๑,๒๖๐ (๒๐,๙๓๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๒๕๑,๒๖๐		

บัญชีแสดงการจัดบัญชีบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสงสลับที่ ๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำหนดเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.คลองแสง นางพิทยา โสทร์รักษา	ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คค.๒	๐๗-๒-๐๕-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คค.๒	๒๘๘,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน		
									(๒๕,๐๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๓๓๐,๐๐๐		
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางบัววิภา โสตรี	บ.บ. การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๗๒๐	-	-	๑๕๒,๗๒๐		
									(๑๖,๐๖๐x๑๒)					
๓๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขตุสมเฐ นางสุปราณี ศิริชาติ	ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๕,๗๒๐	-	-	งบท้องถิ่นและ เงินอุดหนุน		
									(๑๓,๘๑๐x๑๒)					
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป นางรุ่งทิพย์ ลาหนองแคน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
									(๘,๐๐๐x๑๒)					
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.คลองแสง นางสาวนพพร ภูมิอาตม์ดี	บ.ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน		
									(๘,๐๐๐x๑๒)					

รายงานการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ห้องประชุมพระยาศรีสุนทรโวหารฯ (น้อย อาจารย์ยางกูร) ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา

ผู้มาประชุม

๑. นายสรายุทธ	แก้วกุลปรีชา	รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา รักษาการแทน ประธานกรรมการ	
		ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา	
๒. นางศศกร	ลออศรีสกุลไชย	คลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๓. นายวรณัฐ	ศิริประเสริฐสิน	พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๔. นายวรวิทย์	เขินประติยุทธ	แทนหัวหน้าสำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๕. นายวณิช	เรืองศิริ	แทนปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๖. นายสมบัติ	หังทอง	แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๗. ว่าที่พันตรีไพรัตน์	สินเจริญ	ปลัดเทศบาลตำบลเกาะขนุน	กรรมการ
๘. นางสาวอัญชิสรา	แสงกล้า	ปลัดเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว	กรรมการ
๙. นายสุขสันต์	วณะภูติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นายภูษงค์	รังสินธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายสัญญา	สกาญจนชัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นางสาวพริ้มเพรา	เสงี่ยมเนตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายพะเยาว์	บุญสร้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นางฉวีวรรณ	กล้องเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายสาโรช	น้อยใจบุญ	แทนท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา	เลขานุการ
๑๖. นางสาวพรรณนภา	ภูขำนิ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
		บุคคลส่วนท้องถิ่น	
๑๗. นางสาวพรทิพย์	มงคลวิจน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	- ว้าง -	นายกเทศมนตรี	กรรมการ
๒.	- ว้าง -	นายกเทศมนตรี	กรรมการ
๓.	- ว้าง -	ประธานสภาเทศบาล	กรรมการ
๔.	- ว้าง -	ประธานสภาเทศบาล	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวมาทยา	ศรีสุข	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
----------------	--------	--------------------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

โดย นายสรายุทธ แก้วกุลปรีชา รองผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทราทำหน้าที่ประธานการประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานการประชุมดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธาน ให้เลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ตามที่ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ได้ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมพระยาศรีสุนทรโวหารฯ (น้อย อาจารย์ยางกูร) ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา นั้น

จังหวัดฉะเชิงเทราได้มีหนังสือ ที่ ฉช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จัดส่งเอกสารรายงานการประชุมฯ ให้กรรมการทุกท่านได้ตรวจสอบความถูกต้องหากมีการแก้ไขขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งปรากฏว่าไม่มีกรรมการท่านใดแจ้งขอแก้ไขรายงานการประชุมแต่อย่างใด

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔.๖ เรื่อง ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น ในการบริหารราชการ

ประธาน

ให้เลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ

ด้วยเทศบาลได้รายงานขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น ในการบริหารราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายวาระ

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒๕๑ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒๕๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจ หน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนด อำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ฯลฯ

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของ เทศบาล กรณีส่วนราชการ ตาม (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือ สำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๕๔/๑ ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

ฯลฯ

๒. แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบ ภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและ การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และเทศบาลประเภทพิเศษ ให้กำหนด ส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/ กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบ ภายใน

เมื่อเทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลต้องประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราว เดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังกล่าวต่อไป

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเทศบาลได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล โดยได้จัดทำร่างประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดจำนวน ๒๓ แห่ง จึงเห็นควรให้เทศบาลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กรณี ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อกอง หรือชื่อฝ่ายแล้ว ให้เทศบาลแจ้งเปลี่ยนชื่อให้ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ทราบ เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอ

บัญชีให้ความเห็นชอบประกอบโครงการแบ่งส่วนราชการและประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ
ในการประชุม ก.ม.จะแจ้งเหตุมิฉะนั้นที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ (แบบวาระ ๔.๖)

ที่	เทศบาล	กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน (เดิม)	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาวะค่าใช้จ่าย			ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาวะค่าใช้จ่าย			มติ ก.ม.จ. เห็นชอบ			
				พ.นง.	ลจ.	พ.นจ.	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖		พ.นง.	ลจ.	พ.นจ.	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖				
๑	ตำบลนครน้องเขต	ปลัดเทศบาล	กลาง	๗	๒	๑๖	๒	๑๕	๓๕,๕๐	๓๕,๘๘	๓๕,๓	๗	๒	๑๖	๒	๑๕	๓๕,๕๔	๓๕,๙๒	๓๕,๓๕	
		สำนักปลัดเทศบาล(๑)	ต้น																	
		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล																		
		๑.๑ งานธุรการ																		
		๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่																		
		๑.๓ งานนิติการ																		
		๑.๔ งานแผนและงบประมาณ																		
		๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตร																		
		๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
		๑.๗ งานสวัสดิการสังคม																		
		๑.๘ งานพัฒนาชุมชน																		
		๑.๙ งานการศึกษา																		
		๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว																		
		กองคลัง(๑๔)	ต้น	๓	๒	๑	๒	๑				๓	๒	๑	๒	๑				
		ผู้อำนวยการกองคลัง																		
		๑.๑ งานการเงินและบัญชี																		
		๑.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้																		
		๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน																		
		๑.๔ งานสุรการ																		
		กองช่าง(๑๔)	ต้น	๑	๐	๓	๑	๐	๓			๑	๐	๓	๑	๐	๓			
		ผู้อำนวยการกองช่าง																		
		๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง																		
		๑.๒ งานกาสิโน																		
		๑.๓ งานสาธารณสุขโรค																		
		๑.๔ งานสุรการ																		
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)	ต้น	๑	๐	๕	๑	๐	๕			๑	๐	๕	๑	๐	๕			
		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ																		
		๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม																		
		๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ																		
		๑.๓ งานสุรการ																		
		หน่วยตรวจรถ(๑๒)	ป.ว.จ.																	
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน																		
		รวม		๑๒	๔	๒๕	๖	๔	๒๓	๓๕,๕๐	๓๕,๘๘	๓๕,๓	๑๓	๔	๒๕	๖	๒๓	๓๕,๕๔	๓๕,๙๒	๓๕,๓๕

ที่	เทศบาล	กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน (เดิม)	ระดับ	จำนวนทั้งหมดตามกรอบ			จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาระค่าใช้จ่าย			ระดับ	กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน (ใหม่)	จำนวนทั้งหมดตามกรอบ			จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ภาระค่าใช้จ่าย			มติ
				พมจ.	คจ.	พมจ.	พมจ.	คจ.	พมจ.	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖			พมจ.	คจ.	พมจ.	พมจ.	คจ.	พมจ.	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	
๒	ตำบลคลองแสนแสบ	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๒	๑๐	๑	๕	๓๐.๕๗				ปลัด อบต.	กลาง	๑	๒	๑๐	๑	๕	๓๐.๕๗				ก.ท.จ.
		สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)		๑	๒	๑๐	๑	๕	๓๐.๕๗				สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)		๑	๒	๑๐	๑	๕	๓๐.๕๗				เห็นชอบ
		หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ต้น										หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ต้น										
		๑. งานบริหารงานทั่วไป											๑. งานอำนวยการ											
		๒. งานนโยบายและแผน											๒. งานแผนงานและงบประมาณ											
		๓. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ											๓. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ											
		๔. งานการเจ้าหน้าที่											๔. งานการเจ้าหน้าที่											
		๕. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ											๕. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม											
		๖. งานนิติการ											๖. งานนิติการ											
		๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข											๗. งานบริหารงานสาธารณสุข											
		๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
		๙. งานรักษาความสะอาด											๙. งานรักษาความสะอาด											
		กองคลัง (๑๔)		๓	-	๒	๓	-	๒				กองคลัง (๑๔)		๓	-	๒	๓	-	๒				
		ผอ.กองคลัง	ต้น										ผอ.กองคลัง	ต้น										
		๑. งานการเงิน											๑. งานการเงินและบัญชี											
		๒. งานบัญชี											๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน											
		๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้											๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน											
		๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ											๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน											
		๕. งานธุรการ											๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน											
		กองช่าง (๑๕)		๒	-	๕	๑	-	๔				กองช่าง (๑๕)		๒	-	๕	๑	-	๔				
		ผอ.กองช่าง	ต้น										ผอ.กองช่าง	ต้น										
		๑. งานก่อสร้าง											๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง											
		๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร											๒. งานควบคุมอาคาร											
		๓. งานผังเมือง											๓. งานผังเมือง											
		๔. งานประสานสาธารณูปโภค											๔. งานสาธารณูปโภค											
		กองการศึกษา (๑๔)		๕	-	๔	๓	-	๔				กองการศึกษา (๑๔)		๕	-	๔	๓	-	๔				
		ผอ.กองการศึกษา	ต้น										ผอ.กองการศึกษา	ต้น										
		๑. งานกิจการโรงเรียน											๑. งานกิจการโรงเรียน											
		๒. งานการศึกษาและปฐมวัย											๒. งานบริหารการศึกษา											
		๓. งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม											๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
		๔. งานกีฬาและนันทนาการ											๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ											
		หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											