



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลคึกคัก
อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔

ภาคผนวก

๑. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลคึกคัก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ครั้งที่/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลคึกคัก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลคึกคัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคึกคัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลคึกคัก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก

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

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลคึกคัก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ

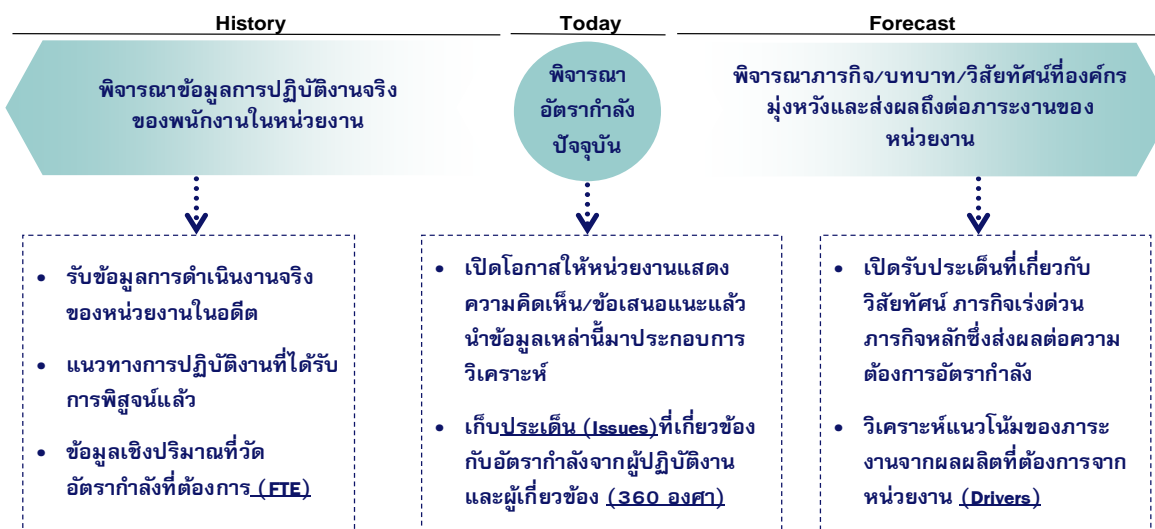


วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

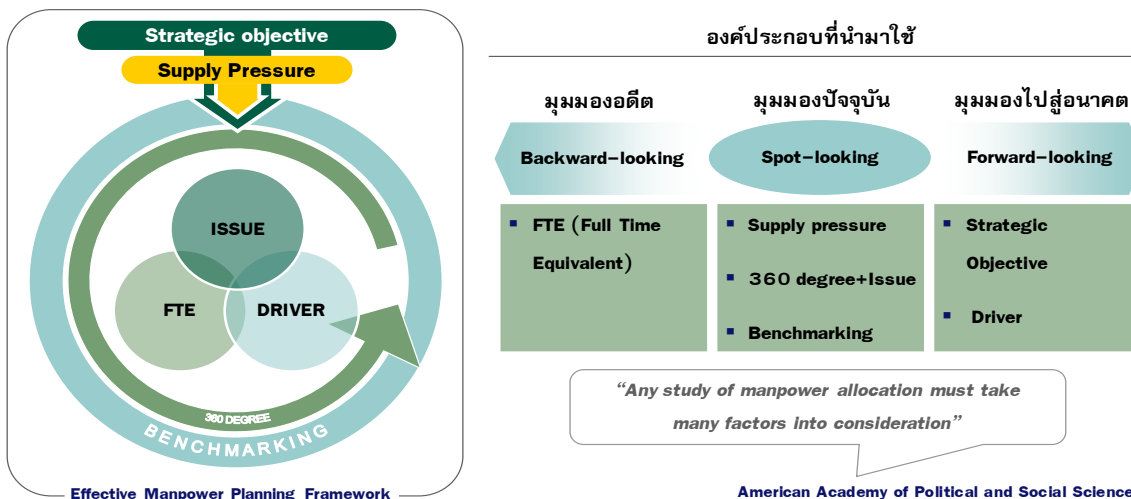


ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคึกคัก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน

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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลคึกคัก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



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

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

เทศบาลตำบลคึกคัก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคึกคัก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขึ้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	ทต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลคึกคัก
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคึกคัก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

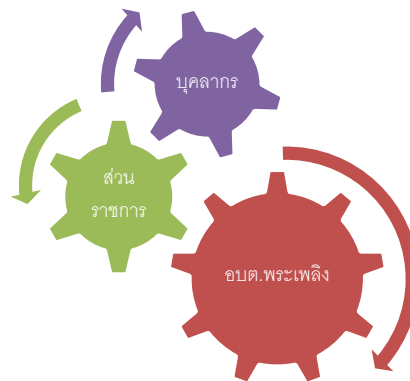
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลคึกคัก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลคึกคัก) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิผลของเทศบาลตำบลคึกคัก (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลคึกคัก พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลคึกคัก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

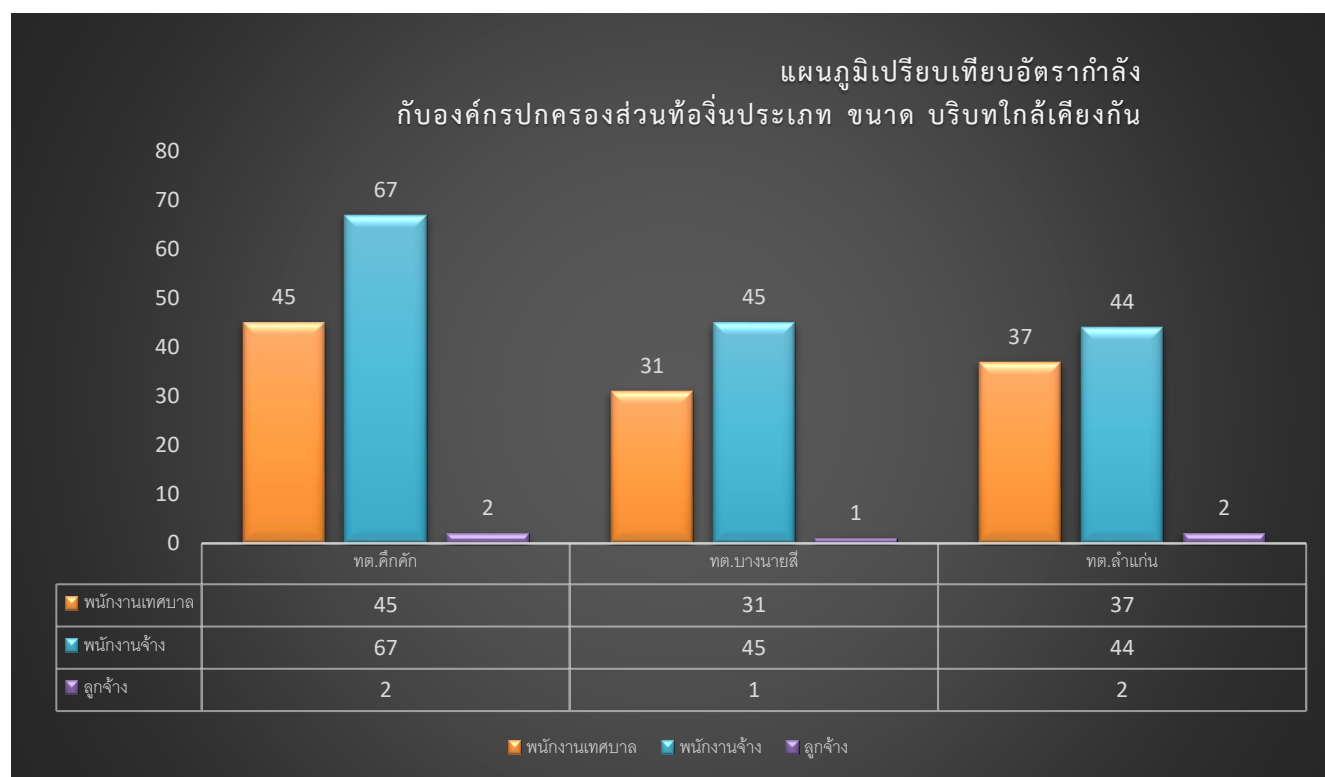


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลคึกคักเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

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



กระจุกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบางนายสี และเทศบาลตำบลลำแก่น ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียง จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคึกคัก เทศบาลตำบลบางนายสี และเทศบาลตำบลลำแก่น ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคึกคัก ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันการบริการสาธารณสุขของ เทศบาลตำบลคึกคัก ยังขาดเสถียรภาพเนื่องจากเทศบาลต้องปรับลดอัตรากำลังคนที่มีส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานภาคพื้นที่ยังมีสาเหตุมาจากภาวะเศรษฐกิจที่ทรุดตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งในปัจจุบันอยู่ในขั้นการฟื้นตัว จึงจำเป็นต้องปรับอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภาระหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณสุขให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ต่อไป สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลคึกคัก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์



ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

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

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลคึกคัก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลคึกคัก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลคึกคัก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลคึกคัก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลคึกคัก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา



การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลคึกคัก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลคึกคัก เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคึกคัก และส่งคณะกรรมการ เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลคึกคัก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลคึกคัก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลคึกคัก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	ทต.บางนายสี ทต.ลำแก่น
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดพังงา
กันยายน ๒๕๖๖	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.คึกคัก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคึกคัก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล



๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลคึกคัก

เทศบาลตำบลคึกคักยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ใช้หลักบันได ๘ ชั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลคึกคัก แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลคึกคักแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

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

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคึกคัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลคึกคัก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลคึกคัก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคึกคัก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลคึกคัก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่



อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

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

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลคึกคัก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลคึกคัก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลคึกคัก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลคึกคัก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดความเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด ทต. -รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	- สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน สนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรและการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาด	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคน และสังคมมีคุณภาพ	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักสันตนาการ - จพง.ธุรการกองการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการฯ - ผช.จพง.การเงินฯ - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	- ส่งเสริมการการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่ ให้การสนับสนุนภาคธุรกิจ ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ประชาสัมพันธ์ - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านความ มั่นคงและความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	- พัฒนาโครงข่ายการเฝ้าระวังและการแจ้งเตือนภัยอัจฉริยะ เช่น การตรวจจับภาพด้วยกล้องวงจรปิด การติดตั้ง สัญญาณเตือนคนข้ามทางอัจฉริยะ และส่งเสริมป้องกัน งานบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หน.ฝ่ายปกครอง - นิติกร - จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย - จพง.เทศกิจ - ผช.จพง.เทศกิจ - คนขับรถดับเพลิง - คนขับรถบรรทุกน้ำ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานวิทยุ - ผช.จพง.ธุรการงานป้องกันฯ - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้าน ทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยา เสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - จพง.ธุรการกองสาธารณสุขฯ - ผช.จพง.ธุรการฯ - ผช.จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายโยธา



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- นายช่างโยธา - จพง.ประปา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการ บริหารการจัดการ	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.ธุรการ - ผช.จพง.ธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง - หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.ธุรการกองคลัง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- หนุนเสริมให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาทางด้าน โครงสร้างพื้นฐาน และระบบ สาธารณูปโภค	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมมีความสะดวกยิ่งขึ้น พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า และ ระบบสาธารณูปโภค	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - จพง.ประปา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.นักจัดการงานช่าง - ผช.วิศวกร - ผช.จพง.ธุรการกองช่าง - พนักงานผลิตน้ำประปา - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ฯ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

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

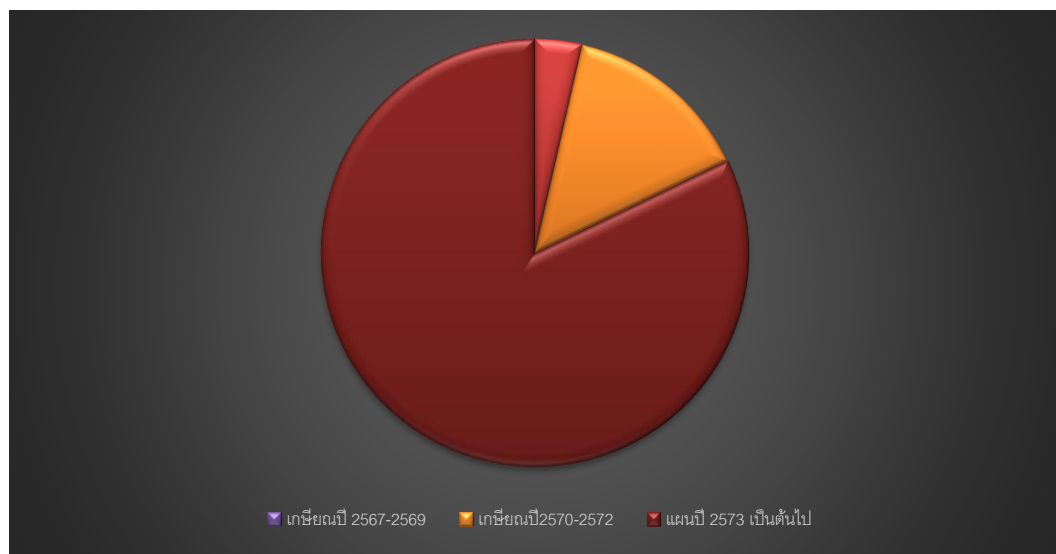
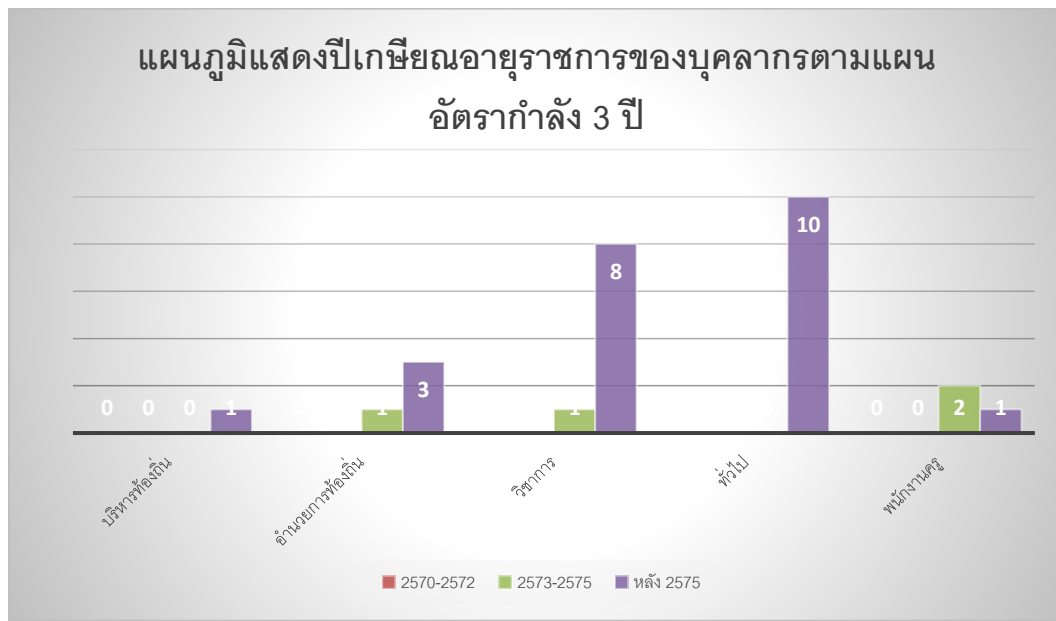
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลคึกคัก มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านงานก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้บริการสาธารณะที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้



บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลคึกคัก มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลคึกคัก วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้



๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลคึกคัก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

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

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

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

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

- **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย หรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ

กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลคึกคักเป็นเทศบาล

ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

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



๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคึกคัก

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๑.๒ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๑.๓ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๑.๔ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๑.๕ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๖ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๗ ให้มีโรงฆ่าสัตว์(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๘ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๙ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๑๐ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๑.๑๑ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ การสาธารณสุขการ(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๒ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๓ การจัดการศึกษา(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๗ การส่งเสริมกีฬา(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๒.๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงาน ใน ๓ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๒.๑๐ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๑ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๒ ให้ความรู้ได้รับการศึกษาอบรม(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๓ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๒.๑๔ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p>	
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การดูแลรักษาที่สาธารณะ(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๔ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๕ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการ อนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๘ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการ ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(พรบ. กำหนดแผนฯ)</p> <p>๓.๙ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๓.๑๐ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและ การรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็น การให้ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความ ปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติ ระหว่าง ๓ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ในงานควบคุมการ เลี้ยงและการฆ่าสัตว์</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการ ท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๔.๓ การผังเมือง(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๔.๔ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๔.๕ เทศพาณิชย์(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจ ในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของ ประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและ ความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการ ประสานงานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วน ราชการคือ กองคลัง กองช่าง และ</p>



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
	สำนักปลัด อยู่ใน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ</p> <p>การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p>	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๖.๒ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(ม.๕๐ พรบ.เทศบาล)</p> <p>๖.๓ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน(ม.๕๑ พรบ.เทศบาล)</p>	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (พรบ.กำหนดแผนฯ)</p> <p>๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(พรบ.กำหนดแผนฯ)</p>	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลคึกคัก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลคึกคักได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของ เทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลคึกคักดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ ๓. วัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๗. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ๑๐. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ ๑๑. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๑๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. กองการศึกษา ๔. สำนักปลัดเทศบาล ๕. สำนักปลัดเทศบาล ๖. สำนักปลัดเทศบาล ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดเทศบาล ๘. สำนักปลัด/กองช่าง ๙. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๐. สำนักปลัดเทศบาล ๑๑. กองช่าง ๑๒. สำนักปลัดเทศบาล



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลคึกคัก

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคึกคัก (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคึกคัก (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนามาก ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ขาดการบูรณาการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต. เป็นอย่างดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคึกคัก ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อสามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงาน ที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาล และเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการ ขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พานิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วน ราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่าย อำนวยการ และ ฝ่าย ปกครอง ซึ่งตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสาย ทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้ ตรงกับภาระงาน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคึกคัก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหามา ปัจจุบันและขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต และเพื่อกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภาระงาน ในความรับผิดชอบสำนัก ปลัดจึงดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้า พนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานดับเพลิงเพื่อรองรับภาระหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา</p>
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการคลังและฝ่ายพัฒนารายได้ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากเป็นอัตร่าว่างหลายตำแหน่ง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคตและใช้วิธีปรับเกลี่ยลดกรอบอัตรากำลังบางตำแหน่งเพื่อทดแทนตำแหน่งที่กำลังคนไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ดังนี้</p> <p>- ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา</p> <p>อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปา - งานบริการประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น จากการขยายตัวของจำนวนครัวเรือนและสถานประกอบการในพื้นที่ ตำบลคึกคัก ทำให้การแก้ไขปัญหาในงาน ประปาค่อนข้างล่าช้า - โครงการพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารไม่สามารถดำเนินการได้ 	<p>ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน และเพื่อ กำหนดตำแหน่งให้ สอดคล้องกับภาระงานใน ความรับผิดชอบ กองช่าง จึงดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - งานสถาปัตยกรรม กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง สถาปนิก จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เนื่องจากติดปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่าย การบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ จึงจำเป็นต้อง



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
	<p>พื้นที่ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในการเขียนแบบ ตรวจจับรองแบบก่อสร้าง และประมาณราคางานก่อสร้าง</p> <p>- การจัดระเบียบงานด้านเอกสารและการประสานงานภายในยังขาดตกบกพร่องจากการขาดแคลนบุคลากรที่รับผิดชอบตรงกับตำแหน่งหน้าที่งานธุรการ</p>	<p>กำหนดเพิ่มในงบประมาณ ๒๕๖๘)</p> <p>๒.) ฝ่ายการโยธา</p> <p>- งานสาธารณูปโภค กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งคนงานทั่วไปเพื่อรองรับภาระหน้าที่กิจการประปาที่ประสบปัญหาขาดแคลนกำลังคนในการขุด ซ่อมเดินสายท่อประปา จำนวน ๒ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>- งานสาธารณูปโภค กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>- งานสาธารณูปโภค กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เนื่องจากติดปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ จึงจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มในงบประมาณ ๒๕๖๘)</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้นอัตรากำลัง ที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา</p>	<p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่เนื่องจากปริมาณงานตามภารกิจงานสาธารณสุขมีจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรงานสาธารณสุข ๑ อัตราที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานในหน้าที่</p>	<p>สอบแข่งขัน และเพื่อให้การดำเนินการตามภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุบเลิก ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เนื่องจากติดปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ จึงจำเป็นต้อง



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>กำหนดเพิ่มในงบประมาณ ๒๕๖๘)</p>
<p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน (ขาดตำแหน่งสายงานธุรการ ๑ อัตรา)</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคึกคัก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต และเพื่อให้การดำเนินการตามภาระหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองการศึกษา จึงดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- กำหนดเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>- กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งไม่มีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานแผนและงบประมาณ- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม- งานการเจ้าหน้าที่- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานกิจการสภา <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบ- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ- งานสวัสดิการสังคม- งานการเจ้าหน้าที่- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานกิจการสภา <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบ- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผังเมือง	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผังเมือง



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



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ปง/ชง	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ปี ๒๕๖๗ ยุบเลิก
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปี ๒๕๖๗ กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ขอใช้บัญชี สถ.
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปี ๒๕๖๗ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	(ว่างเดิม ๒) ยุบเลิก ๑ อัตรา ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
วิศวกรโยธา ปก/ชก	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปี ๒๕๖๘ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
สถาปนิก ปก/ชก	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปี ๒๕๖๘ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	ปี ๒๕๖๘ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง ๑) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปี ๒๕๖๗ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชั้ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม) ให้ ก.ท. ดำเนินการ สรรหา
(หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา) (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักสันทนการ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลคึกคัก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มิตรภาพที่ ๑๒๔								
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล บ้านปากวิปฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ประถมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑๔	๑๑๙	๑๒๓	๑๒๓	+๕	+๔	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ		
				ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
									(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗							
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	(ว่างเต็ม) ขอใช้บัญชี	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐		
	สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)																					
	พนักงานเทศบาล																					
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐		
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐		
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่าง)	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑						๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	๑						๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐		
๘	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑						๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๘๐		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑						๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี	
๑๐	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง	๑	-	-		๐	๐	๐	-๑					-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๑๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง		-	-		๑	๑	๑	๑					๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๒	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐		๑	๑	๑						๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐		
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑						๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐		
	ลูกจ้างประจำ																					
๑๔	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๒๙,๗๖๐		๑	๑	๑						๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	ยุบเมื่อว่าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑	๑	๑๗๔,๓๖๐		๑	๑	๑						๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑						๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓)		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐		๑	๑	๑						๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๗,๔๘๐		๑	๑	๑						๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๖,๒๐๐		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๖๑,๗๖๐		๑	๑	๑						๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐		
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๐,๙๖๐		๑	๑	๑						๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ		
				ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในช่วงระยะ ๓ ปี ชำรงหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
									(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๐,๙๖๐			๑	๑	๑				๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐		
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐			๑	๑	๑				๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐		
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒)		๑	๑	๑๒๓,๖๘๐			๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๓๐,๒๘๐	๑๓๗,๑๒๐	๑๔๔,๓๒๐		
๒๓	พนักงานวิทยุ		๑	๑	๑๓๖,๓๒๐			๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๘๐๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐		
๒๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐			๑	๑	๑				๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๖๔,๘๘๐			๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๘,๘๔๐	๑๘๕,๖๔๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๒๖	ภารโรง		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐			๒	๒	๒				-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐			๕	๕	๕	๒			๒๑๖,๐๐๐	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา	
กองคลัง(๑๔)																					
พนักงานเทศบาล																					
๒๘	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๘๓,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐		
๒๙	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๓,๕๒๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐		
๓๐	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี	
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐			๑	๑	๑				๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๘๐		
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐			๑	๑	๑				๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐		
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐			๑	๑	๑				๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐		
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	ชง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐			๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐		
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (๒)	ปง./ชง.	-	-	-	-		๑	๑	๑	๑			๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐			๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	-			๐	๐	๐	-๑			-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา	
ลูกจ้างประจำ																					
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐			๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐			๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐		
๔๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๖,๓๒๐			๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๘๐๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
								๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐			๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๕,๐๐๐	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๒)		๑	๑	๑๗๖,๐๔๐			๑	๑	๑				๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๖๘๐	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓)		๑	๑	๑๗๖,๑๖๐			๑	๑	๑				๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๔)		๑	๑	๑๖๑,๗๖๐			๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๕)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐			๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๕,๐๐๐	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๑	๑	๑๕๖,๖๐๐			๑	๑	๑				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๙๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒)		๑	๑	๑๕๖,๗๒๐			๑	๑	๑				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๗๖,๕๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	พนักงานตมมาตรัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง(๑๔)																			
	พนักงานเทศบาล																			
๕๐	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๑	๑	๖๑๒,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	
๕๑	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๔,๑๖๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	
๕๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี
๕๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.		-	-	-		๐	๑	๑				-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี๖๘
๕๔	สถาปนิก	ปก./ชก.		-	-	-		๐	๑	๑				-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี๖๘
๕๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐			๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี
๕๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐			๑	๑	๑				๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	
๕๗	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐			๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	(ว่าง) ขอใช้บัญชี
๕๘	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐			๑	๑	๑				๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๖๐๐	
๕๙	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.		-	-	-		๐	๑	๑				-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	-	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่มปี๖๘
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.		-	-	-		๑	๑	๑				๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	กำหนดเพิ่มปี๖๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๗,๓๒๐			๑	๑	๑				๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๑๕,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๐,๖๐๐	
๖๒	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๖,๘๔๐			๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๐,๓๖๐	
๖๓	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๔๘,๓๒๐			๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ		
				ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
									(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๖๔	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	๑	๓๐๗,๕๖๐		๑	๑	๑					๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๑๙,๙๒๐	๓๓๒,๗๖๐	๓๔๖,๐๘๐		
๖๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๖,๕๒๐		๑	๑	๑					๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๔,๘๘๐		
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑					๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๖๗	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑					๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐		
๖๘	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๓๘,๙๖๐		๑	๑	๑					๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐		
๖๙	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๔๑,๔๘๐		๑	๑	๑					๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๕๙,๔๘๐		
๗๐	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๓๗,๕๒๐		๑	๑	๑					๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐		
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๐,๓๖๐		๑	๑	๑					๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๖๙,๔๔๐		
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
๗๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		๑	๑	๒๑๕,๐๔๐		๑	๑	๑					๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๓๒,๖๘๐	๒๔๒,๐๘๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๗๔	คนงานทั่วไป		๐	-			๒	๒	๒					๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)																				
	พนักงานเทศบาล																				
๗๖	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเดิม) ใช้อัตราบัญชี	
๗๗	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่างเดิม) ใช้อัตราบัญชี	
๗๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	-		๐	๐	๐	-๑				-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๗๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	-		๑	๑	๑	๑				๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑					๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐		
๘๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๑๙๕,๒๘๐		๑	๑	๑					๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๘,๘๘๐		๑	๑	๑					๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	๑๗๘,๙๒๐		
๘๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
๘๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	-		๐	๐	๐	-๑				-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตั้งบัญชี ๓๐ ก.ย.๖๖	
๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๒๑๐,๖๐๐		๑	๑	๑					๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๔๔๐	๒๓๔,๘๘๐		
๘๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๑,๐๔๐		๑	๑	๑					๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๐๔๐		
๘๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๙๕,๒๘๐		๑	๑	๑					๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๐๒,๓๖๐	๒๐๙,๘๐๐	๒๑๖,๔๘๐		
๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๑,๐๔๐		๑	๑	๑					๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๐๔๐		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ			
				ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙	
									(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								๒๕๖๗
๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๑,๓๒๐				๑	๑	๑				๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๘,๒๔๐		
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข			-	-	-						๑			-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่มปี๖๘	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๙๑	คนงานประจำรถขยะ		๑๒	๑๒	๑,๒๙๖,๐๐๐				๑๒	๑๒	๑๒				-	-	-	๑,๒๙๖,๐๐๐	๑,๒๙๖,๐๐๐	๑,๒๙๖,๐๐๐		
	กองการศึกษา(๘๘)																					
	พนักงานเทศบาล																					
๙๒	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่าง ขอใช้บัญชี)	
๙๓	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐			๑	๑	๑				๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐		
๙๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐				๑	๑	๑				๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐		
๙๕	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑	๒๒๗,๙๒๐				๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๔๕,๖๐๐	๒๕๓,๖๘๐		
๙๖	นักสหนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐				๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่าง ขอใช้บัญชี)	
๙๗	เจ้านักงานธุรการ (๑)	ปจ/ชง.							๑	๑	๑	๑			๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๔๘๐				๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๖,๒๐๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๙๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก																					
	พนักงานครูเทศบาล																					
๑๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๐	-	-	-			๑	๑	๑	๑									ย้ายจากเงินอุดหนุน	
๑๐๑	ครู		๓	๓					๓	๓	๓											ย้ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐				๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๑๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	๑	๑๗๓,๗๖๐				๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๗๒๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๙๓,๘๐๐	ส่วนที่ทด.จ่ายเพิ่มจากเงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๑๐๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐				๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๐๖	คนครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐				๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๐๗	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐				๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

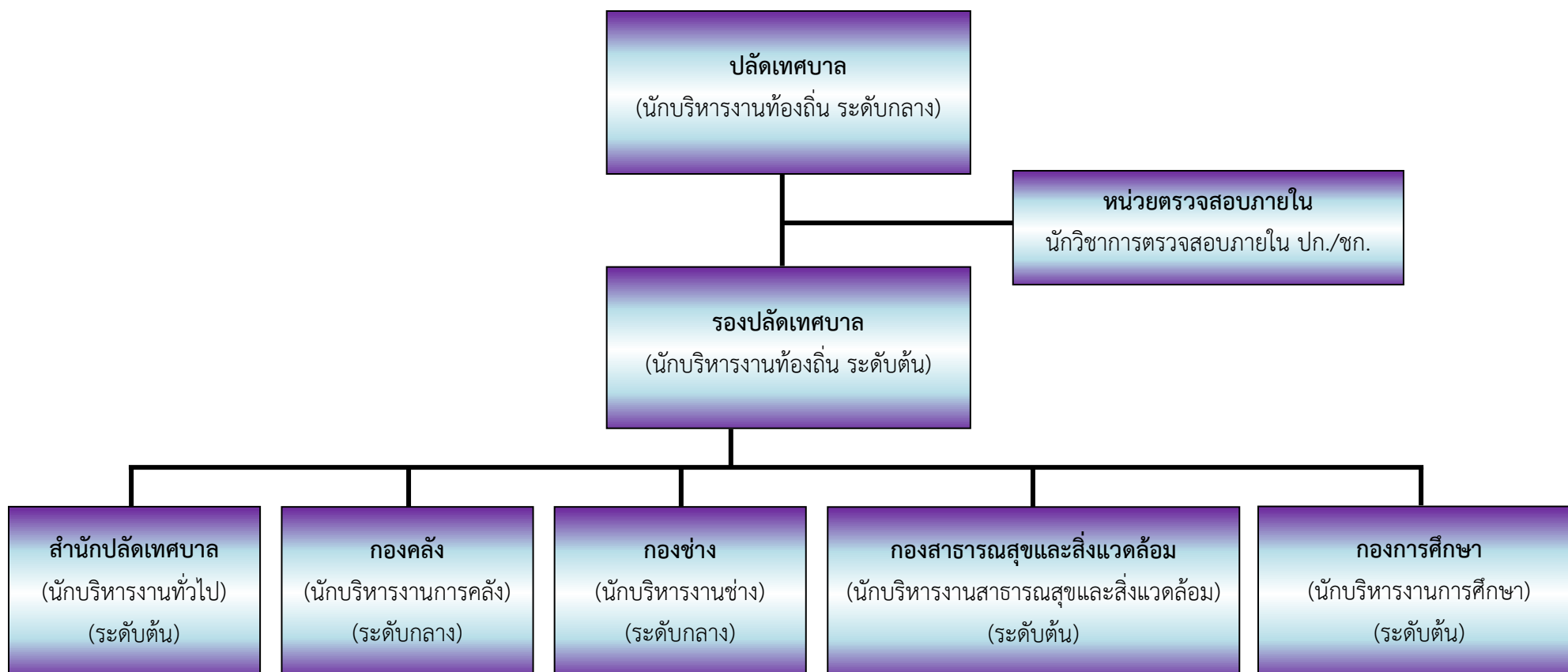
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ				
				ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙		
									(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								๒๕๖๗	๒๕๖๘
	โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิป มิตรภาพที่ ๑๒๔																						
	พนักงานครูเทศบาล																						
๑๐๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-					๑	๑	๑						-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
๑๐๙	ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา		๑	-					๑	๑	๑						-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
๑๑๐	ครูผู้ช่วย/ปฐมวัย		๑	-					๑	๑	๑						-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐				๑	๑	๑						-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๑	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																						
๑๑๒	พนักงานเทศบาล																						
๑๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐				๑	๑	๑						๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่าง ๖รับโอน)
(๕)	รวม		๑๑๔	๙๓	๒๒,๕๓๘,๑๖๐	๗๔๘,๘๐๐	๑๒๐	๑๒๔	๑๒๔	๖	๔	๐	๒,๖๙๙,๕๒๐	๑,๙๓๒,๖๖๐	๘๓๘,๖๘๐	๒๕,๔๑๒,๘๘๐	๒๗,๓๔๕,๕๔๐	๒๘,๑๘๔,๒๒๐					
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																						
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

หมายเหตุ

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๘๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๙๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท = (๘๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๘๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๙๒,๔๐๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙๗,๐๒๐,๐๐๐ บาท = (๙๒,๔๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๙๒,๔๐๐,๐๐๐ = ๙๗,๐๒๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๑,๙๗๑,๐๐๐ บาท = (๙๗,๐๒๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๙๗,๐๒๐,๐๐๐ = ๑๐๑,๙๗๑,๐๐๐

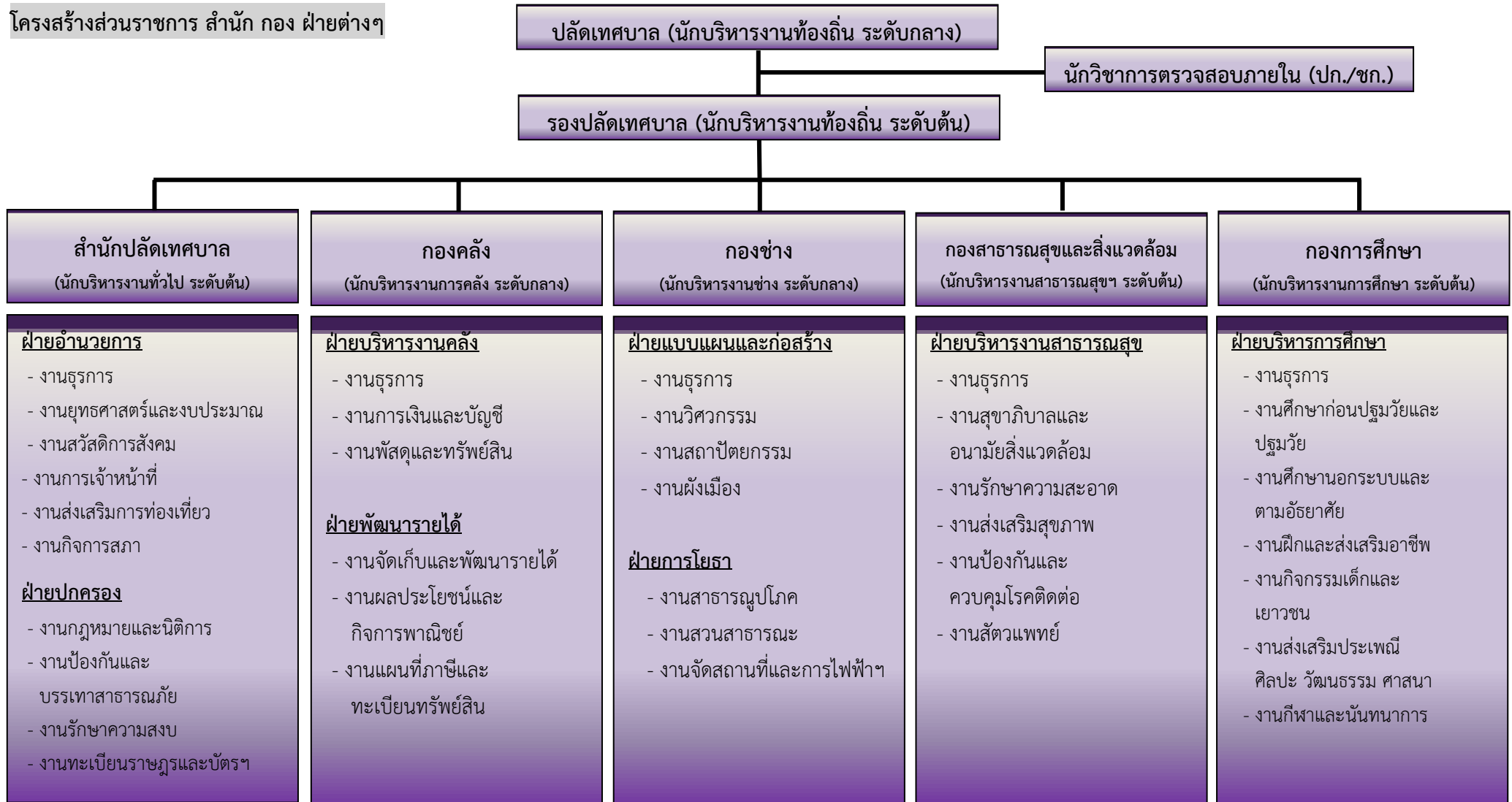


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





โครงสร้างส่วนราชการ สำนัก กอง ฝ่ายต่างๆ





โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

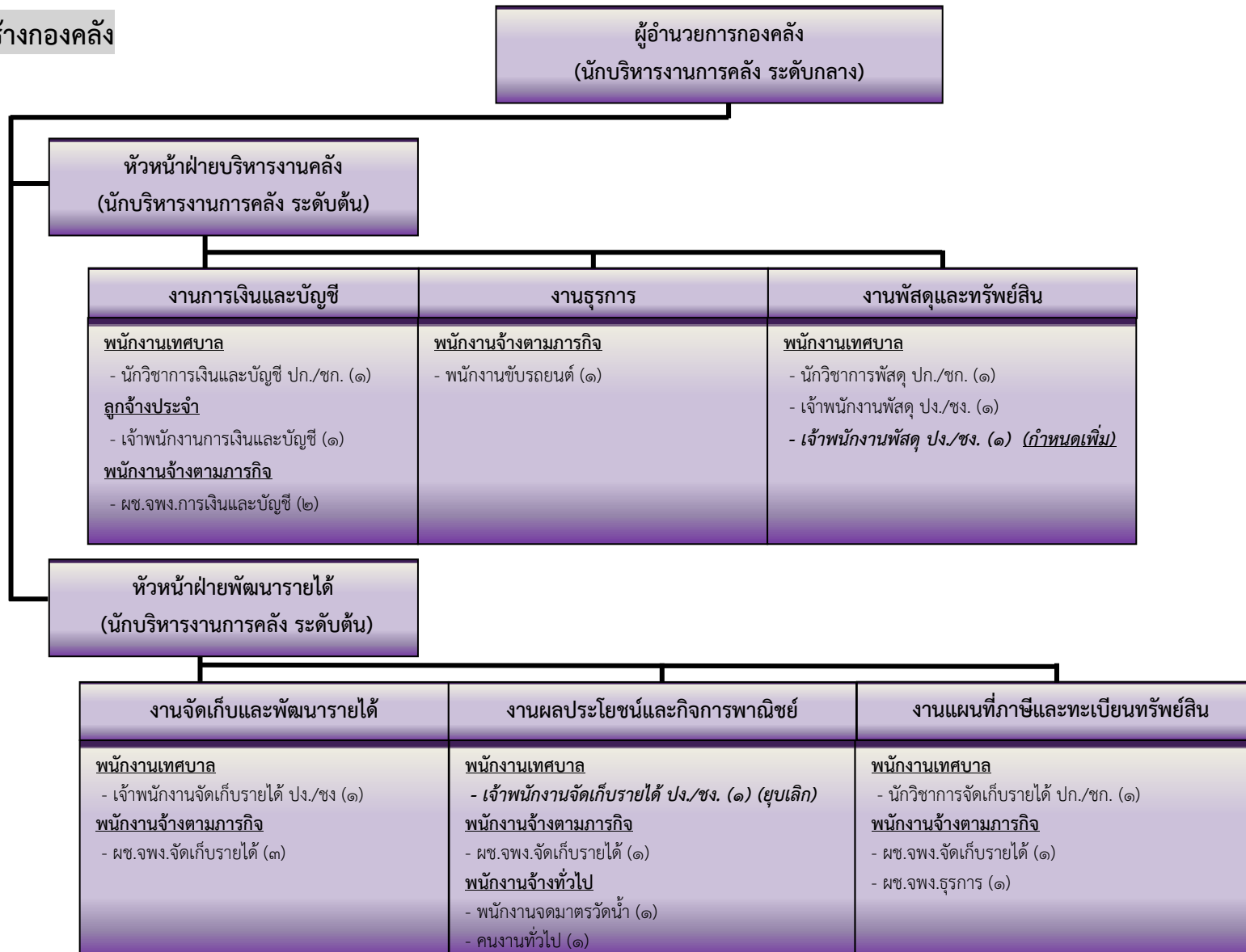
งานธุรการ	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	งานสวัสดิการสังคม	งานกิจการสภา
พนักงานเทศบาล - จพง.ธุรการ ปง./ชง (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.ธุรการ (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - ภารโรง (๒)	พนักงานเทศบาล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	พนักงานเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก (๑)	พนักงานเทศบาล - เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง. (๑) (ยุบเลิก) - จพง.ประชาสัมพันธ์ ปง./ชง. (๑) (กำหนดใหม่) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (๑)	ลูกจ้างประจำ - นักพัฒนาชุมชน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.ธุรการ (๑)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานกฎหมายและนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ	งานรักษาความสงบ
พนักงานเทศบาล - นิติกร ปก./ชก.(๑)	พนักงานเทศบาล - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.ธุรการ (๑) - พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (๒) - พนักงานวิทยุ (๑)	พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานดับเพลิง (๓) - พนักงานดับเพลิง (๒) (กำหนดเพิ่ม)	พนักงานเทศบาล - เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง. (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.เทศกิจ (๒)

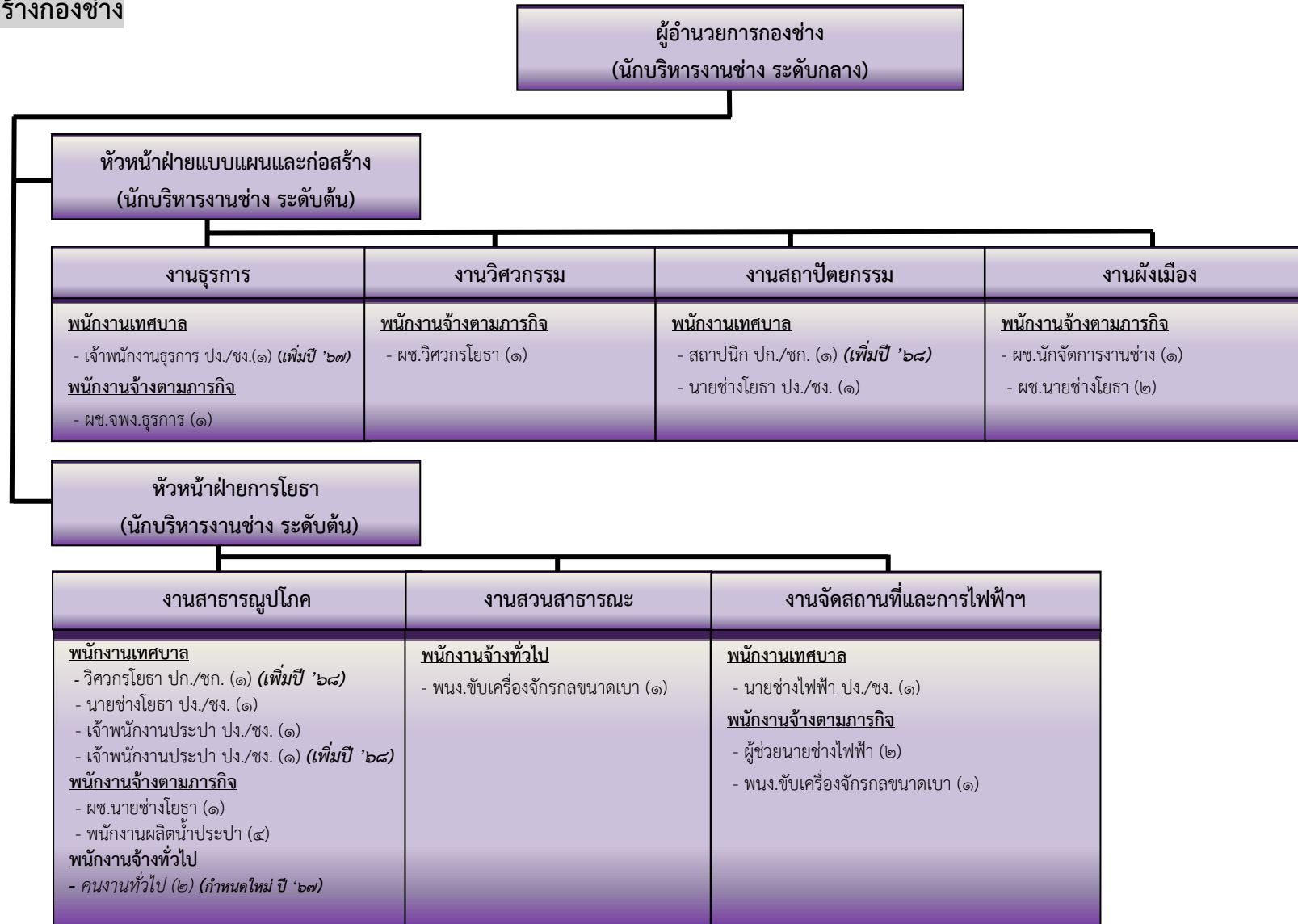


โครงสร้างองค์กร



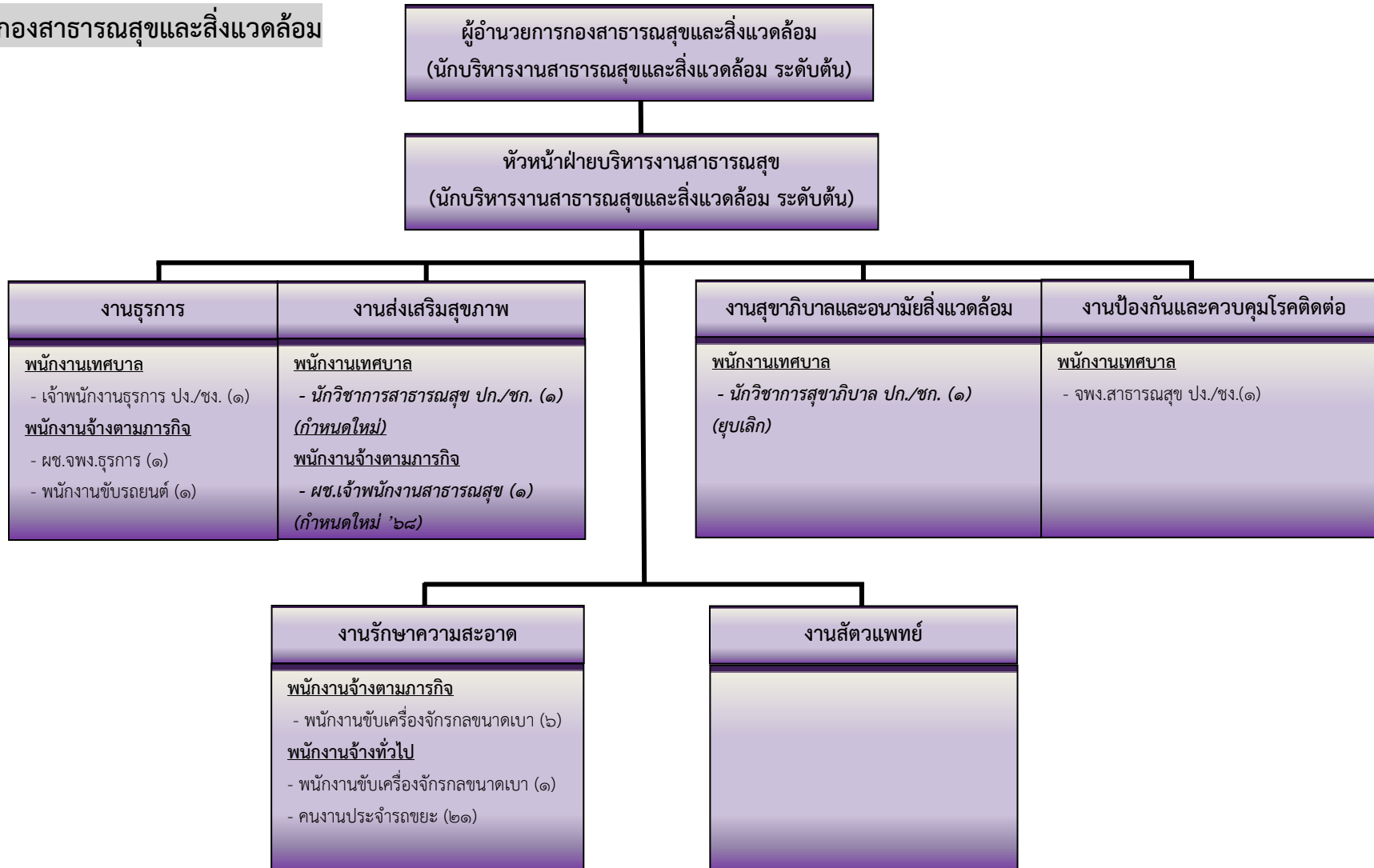


โครงสร้างกองช่าง



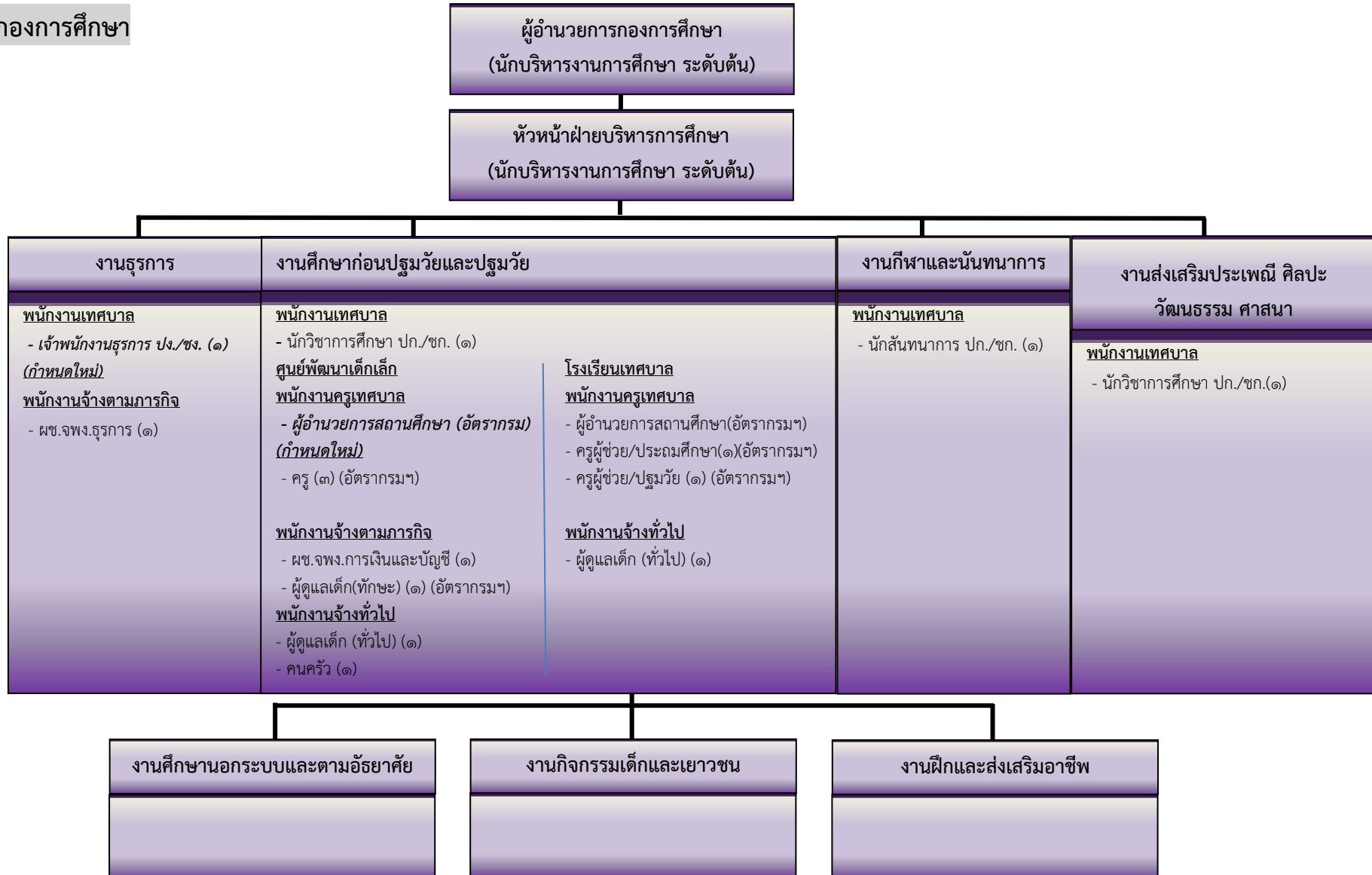


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



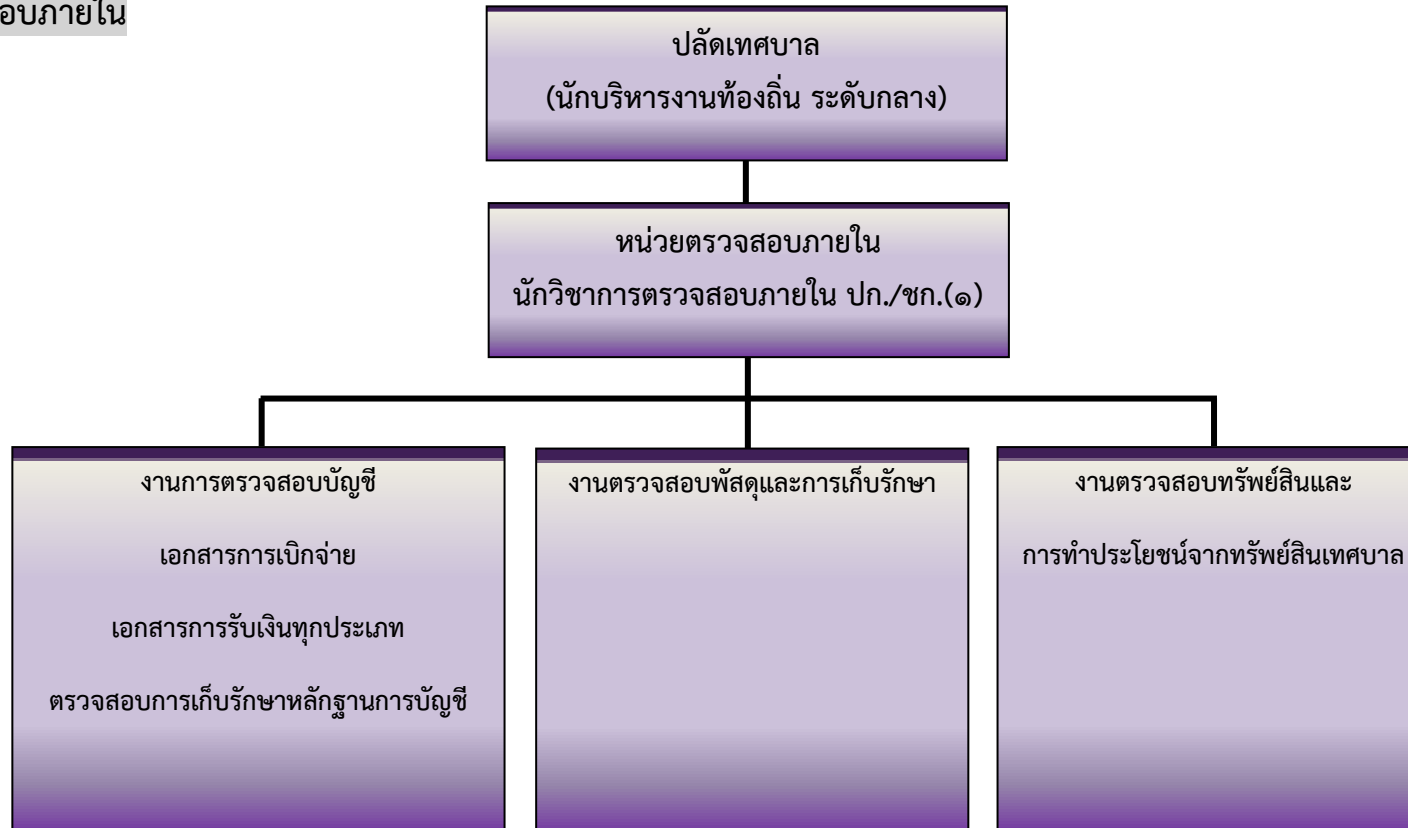


โครงสร้างกองการศึกษา





โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-		๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙,๕๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	นายบรรเจิด ทองชูใจ	ป.ตรี (น.บ.)	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕,๕๕๒ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)												
พนักงานเทศบาล												
๓	นายสามารถ รักศิริรัตน์	ป.โท (ร.ม.)	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๔	นางวารภรณ์ อูมาสะ	-	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐ (ว่างเดิม)
๕	-	-	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๖	-	-	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นางอุมาพร เอี้ยวสกุล	ป.ตรี(ร.ป.บ)	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๘	นายอรุณพร พูลช่วย	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๙	-	-	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๐	-	-	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง.	๐	-	-	(ยุบเลิก)
๑๑	-	-	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดใหม่)
๑๒	นายภาวิต จิตรสบาย	-	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๓	จ.อ.อุจริวัฒน์ สิริพนทพันธ์	ปวท.	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๔	นางกัญญาพัชญ์ ไชยรัตน์โชค	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๐๐๐๐-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๔-๒-๐๑-๐๐๐๐-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๕	นางสาวกฤษณา สอนแร่	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๓๖๐
๑๖	นางณัชชานรา เชื้อมทอง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวหรัญญา ชัยสิทธิ์	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๑๘	นางสาวนุชชา บัวแก้ว	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๔๘๐
๑๙	นางสาวนาฎกานต์ พ่วงแสง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๑,๗๖๐ (๑๓,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๒๐	นายสุคนธ์ ศรีแค	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๒๑	นายปรารก กล้างาม	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๒๒	นายอนุวัช เหมือนแสน	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๖๘๐
๒๓	นางสาวจาวรรณ นวลแจ่ม	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๔-๐๐๑	พนักงานวิทยุ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๔-๐๐๑	พนักงานวิทยุ	-	๑๓๖,๓๒๐ (๑๑,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๓๒๐
๒๔	นางสาวจาวรรณ คุ่มทรัพย์	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๗๖๐
๒๕	นายคมศักดิ์ คมกล้า	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๗-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๓๔-๒-๐๑-๐๒๑๗-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๖๔,๘๘๐ (๑๓,๗๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๘๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นางสาวปณิตา ชูพล	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวชิราภรณ์ พิทักษ์	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๑-๐๐๒	ภารโรง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๑-๐๐๒	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายมนัส นะทะเล	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๑	พนักงานดับเพลิง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายนิธิ คุมขำ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายทศพร คุมขำ	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	-	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม
๓๒	-	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๕	พนักงานดับเพลิง	-	๓๔-๒-๐๑-๐๓๐๒-๐๐๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม
กองคลัง(๑๔)												
พนักงานเทศบาล												
๓๓	นางประทีพ ศรีสมทรง	ป.ตรี (บธ.บ.)	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๘๓,๔๐๐
๓๔	นางสาวอัญชลี พรชัยเจริญ	ป.โท (ภจ.ม.)	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๓๕	-	-	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๖	นางศิริพร เกษสมัน	ป.ตรี (บข.บ.)	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๓๗	นางสุรณทา พัฒนพิชัย	ป.ตรี (บข.บ.)	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๓๘	นางสาวเยาวพัตร์ จันทร์ภูงศ์	ป.ตรี (บธ.บ.)	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๓๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๓๙	นางสาวพรพนา ปลอดภัย	-	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๔๐	-	-	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๔๑	-	-	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	(ยุบเลิก)
๔๒	-	-	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
ลูกจ้างประจำ												
๔๓	นางสาวสายจิต หลงเดี่ยว	ปวส.	๓๔-๒-๐๔-๐๐๐๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๔-๒-๐๔-๐๐๐๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๔	นายศุภณัฐ โพธิ์สุนทร	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๑-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๑-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๔๕	นายฉัตรมงคล ครองยุติ	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๔-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๔-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๓๒๐ (๑๑,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๓๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๖	นางสาวกชริรินทร์ คีตพะมาร	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๗	นางสาวผกาดี รีม่ออน	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๖,๐๔๐ (๑๔,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๐๔๐
๔๘	นางสาววิภา ก่งเซ่ง	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๑๖๐
๔๙	นางสาวชญาณิต เรืองศรี	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๑,๗๖๐ (๑๓,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๕๐	นายวีระยุทธ ยอดปาน	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๖-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๑	นางสาววีเลวรรณ แสงทอง	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐
๕๒	นางสาวจินดารัตน์ ออกฮั่ว	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๘-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๔-๒-๐๔-๐๒๐๘-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๗๒๐ (๑๓,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๗๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๓	-	-	๓๔-๒-๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	๓๔-๒-๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	-	-	๓๔-๒-๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	พนักงานจคมตรวดน้ำ	-	๓๔-๒-๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	พนักงานจคมตรวดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง(๐๕)												
พนักงานเทศบาล												
๕๕	นายประจิม ถั่วทอง	-	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๑๒,๙๖๐
๕๖	นายวัชรกร เศษประดิษฐ์	ป.ตรี (วท.บ.)	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐
๕๗	-	-	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๘	-	-	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๙	นายสุทธิเทพ หนูสำเนา	ปวส.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๖๐	-	-	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นายภมล สุขเกษม	ปวส.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๖๒	-	-	๓๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดเพิ่ม
๖๓	-	-	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี '๖๘
๖๔	-	-	๓๔-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปง./ชง.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี '๖๘
๖๕	-	-	๓๔-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปง./ชง.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี '๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๖	นางสาวนันทมล สมศรี	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๗๒๐ (๑๖,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๗๒๐
๖๗	นายยอด ทะทะเล	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๕-๐๐๓	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๕-๐๐๓	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๑๘๖,๘๔๐ (๑๕,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๘๔๐
๖๘	นายบุญมา รินอำภา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๕-๐๐๔	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๕-๐๐๔	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	๑๘๘,๓๒๐ (๑๖,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๓๒๐
๖๙	นายประชา หันซ้อ	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๓๐๗,๕๖๐ (๒๕,๖๓๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๕๖๐
๗๐	นายคุณากร บุตรงาม	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๐-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๐-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๖,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๕๒๐
๗๑	-	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๐-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๐-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง)
๗๒	นายชินนทร์ หันซ้อ	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๗๓	นายทศพร ประกอบแสง	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๘,๙๖๐ (๑๑,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๙๖๐
๗๔	นายนิล วารี	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๔๑,๘๘๐ (๑๑,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๘๘๐
๗๕	นายณพวัชร วิจิตรดี	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๑-๐๐๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๗,๕๒๐ (๑๑,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๗,๕๒๐
๗๖	นายนำโชค ไทยน้อย	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๗	นายเพชร ศิริไชย	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗๘	นายวีรพงษ์ จันทรหนู	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๓๔-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๑๕,๐๔๐ (๑๗,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๑๕,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๙	-	-	๓๔-๒-๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	คณงานทั่วไป	-	๓๔-๒-๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๘๐	-	-	๓๔-๒-๐๕-๐๓๐๓-๐๐๒	คณงานทั่วไป	-	๓๔-๒-๐๕-๐๓๐๓-๐๐๒	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)												
พนักงานเทศบาล												
๘๑	-	-	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๘๒	-	-	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๘๓	-	-	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ยิบเล็ก
๘๔	-	-	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)
๘๕	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วกาญจน์	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๔-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๘๖	นางสาวเพชรน้ำหนึ่ง โนนจาลูก	ป.โท (ส.ม.)	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๓๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๙๙,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๗	นางสาวจิริกานต์ ดวงมณี	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๑-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๑-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐
๘๘	นายคมเพชร แสนทวีสุข	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๔-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๔-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๘๙	-	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๐	-	๐	ยิบเล็ก
๙๐	นายดนตรี ฤทธิ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๙๒,๖๐๐ (๑๖,๐๕๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๒๑๐,๖๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๑	นายสุรชัย คลองการ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๖๑,๐๔๐
๙๒	นายศรายุทธ โสสกุล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๖,๒๘๐ (๑๔,๖๙๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๙๔,๒๘๐
๙๓	นายสุวิทย์ แซ่ลิ้ม	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๐๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๖๑,๐๔๐
๙๔	นายโยธิน โยมรัมย์	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๒๐๕-๐๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๓,๓๒๐ (๑๑,๑๑๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๕๑,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙๕	นายสมจิตร หาญทะเล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	นายชูศักดิ์ ปานรักษ์	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายสุเทพ หาญทะเล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายชวาล สมทวารี	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายวิรัชชัย หาญทะเล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายชัยพงษ์ มีกุล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายชาติรี แสงนุ่น	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๒	นายมนพดล สิงห์แก้ว	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๓	นายสมบัติ นาวารักษ์	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๐๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๔	นายภาณุชิต กล้าทะล	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๕	นายยุทธนันท์ มะโนรี	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	นายอานันท์ ขุนสุธา	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๔-๒-๐๖-๐๓๐๔-๐๑๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา(๑๘)												
พนักงานเทศบาล												
๑๐๗	-	-	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๐๘	นายสมหมาย บุญลอย	-	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๗,๘๘๐
๑๐๙	นายอิทธิง เสามะ	-	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๑๐	นายสุทัศน์ อริย์เพชร	-	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๑๑๑	-	-	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๑๒	-	-	๓๔-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑๓	นางสาวภาสิตา เจริญการ	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๐๑-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๔๘๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคึกคัก												
พนักงานครูเทศบาล												
๑๑๔	-	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๑๕	นางสิริพร ณ ระนอง	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๑๖	นางชนิดา ทองลิ้ม	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๑๗	-	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑๘	-	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๐๘-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๐๘-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑๙	นางสาวเรไร สองพี่น้อง (ค่าตอบแทน ๑๔,๔๘๐ บาท)	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๑๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๓๔-๒-๐๘-๐๒๑๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๗๓,๗๖๐ (๑๔,๔๘๐ - ๙,๔๐๐๗) x๑๒	-	-	๑๗๓,๗๖๐ เงินรายได้ ทด.จ่ายส่วนเกินจาก กรมฯ อุดหนุน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒๐	นายศักดิ์ หาญทะเล	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๑	นางสาวนงเยาว์ หันหวล	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๒-๐๐๑	คนครัว	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๒-๐๐๑	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๒	นางสาวชฎาภรณ์ ทองลิ้ม	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๓-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๓-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ รายได้ ทต.
โรงเรียนเทศบาลบ้านปากวิปี มีตราบพื ๑๒๔												
พนักงานครูเทศบาล												
๑๒๓	-	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๒๔	-	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๑๒๕	-	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครูผู้ช่วย/ปฐมวัย	-	๓๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครูผู้ช่วย/ปฐมวัย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒๖	นางเกษกานดา นฤฤทธิ์	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๓-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๓๔-๒-๐๘-๐๓๐๓-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ รายได้ ทต.
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)												
พนักงานเทศบาล												
๑๒๗	-	-	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคึกคัก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคึกคัก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของ รัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการ ทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิด กว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความ ต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคึกคัก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้ บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลคึกคัก จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะ ของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคึกคัก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุก ตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้ วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ



ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคึกคักเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคึกคัก ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลคึกคัก

เทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลคึกคักในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลคึกคัก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลคึกคักทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลคึกคัก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลคึกคัก

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง



๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้



๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมว
จจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติ
บุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการ
ดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะ
ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่
โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง
ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ
ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม
ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ
เสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี
อำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ
และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ
สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม
หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัด
อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มี
เหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป



๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่เกิดการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้



๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่



๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกีย่งงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นหลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี



๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคึกคัก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคึกคัก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลคึกคัก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลคึกคัก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคึกคัก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลคึกคักมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสวัสดิ์ ต้นเก่ง)

นายกเทศบาลตำบลคึกคัก



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคึกคัก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคึกคัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลคึกคัก ดังนี้

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

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๖ งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

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

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๒ งานธุรการ
- ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๒.๒.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

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

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ
- ๓.๒.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๔.๑ งานธุรการ
- ๔.๒ งานศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย
- ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๔ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา
- ๔.๕ งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๔.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๗ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง ผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย สาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟู สมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๕.๑ งานธุรการ
- ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๕.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๕.๕ งานรักษาความสะอาด
- ๕.๖ งานสัตว์แพทย์

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖


(นายสวัสดิ์ ตันเก่ง)
นายกเทศบาลตำบลคึกคัก