



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



เทศบาลตำบลท่าแพ

อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรัญ เจียจिरาพัทธนันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๘

ภาคผนวก

.....

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีแนวทางที่ชัดเจนและสามารถวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นได้ โดยจัดทำขึ้นภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลท่าแพ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแพมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแพ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าแพ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแพ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ
/บริหารงาน...

บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าแพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าแพ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลท่าแพ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าแพ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาลนโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบล ท่าแพ เพื่อให้การดำเนินการของ เทศบาลตำบลท่าแพ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึง หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ในเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน ต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคคลส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ

/รายนาย...

รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรการยึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

/๓.๘ ให้องค์กร...

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

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 “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

✚ **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น 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 โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ

/องค์กร...

องค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดการวางกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการ บริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และ มีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลท่าแพ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรร อัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท การกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับ หน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลท่าแพ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่ มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลัง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพ ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ วางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การ ก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ใน การบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและ

/สิ่งแวดล้อม...

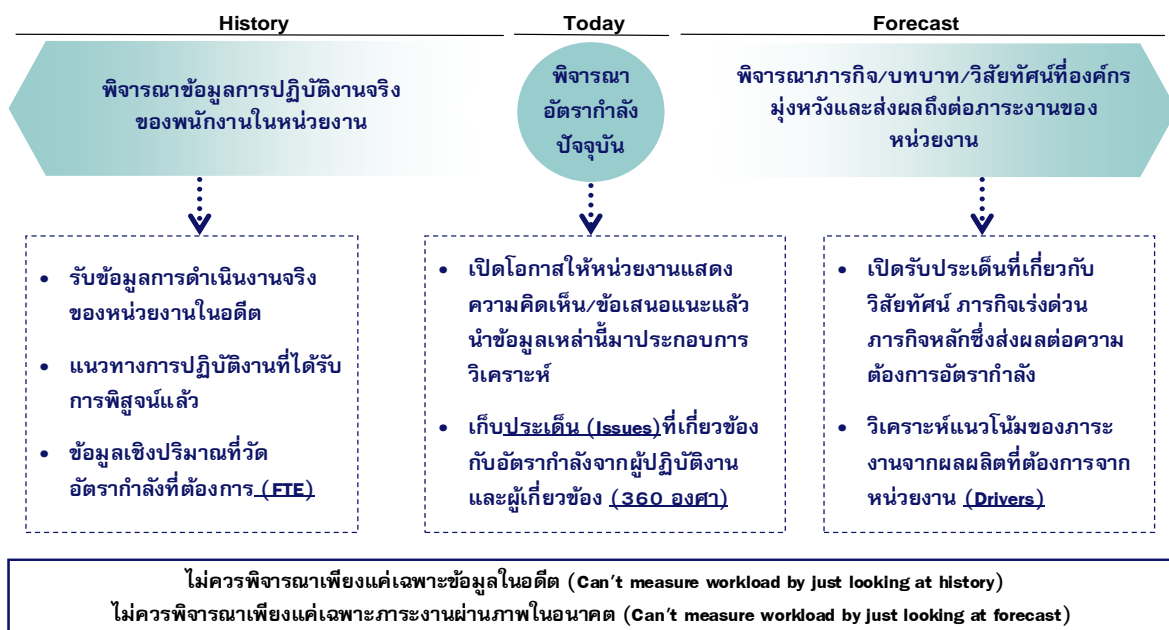
สิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา การจัดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการสนับสนุนการเรียนการสอน ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการประปา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการประปา ส่วนใหญ่จะเน้น เรื่องการบริหารงานประปา การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การบัญชี การพัสดุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

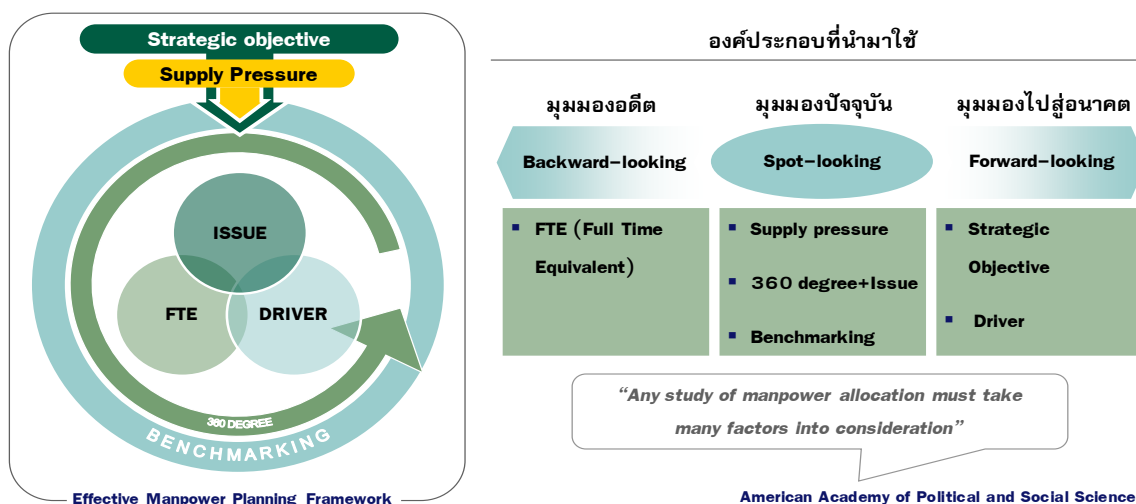
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากโตแอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าแพ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกัน กับ 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 สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลท่าแพ ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าแพ จะพิจารณาถึงความต้องการอัตรากำลังคนกับปริมาณงานของกองช่างว่ายังต้องการบุคลากรเพิ่มหรือลด เพื่อให้ตรงกับภารกิจที่มีอยู่และที่คาดว่าจะมีในอนาคต ซึ่งต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ด้านช่าง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร

ประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานเทศบาลตำบลท่าแพ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าแพ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนด ในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็น ผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลท่าแพ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าแพ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

/กระจกด้าน...

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าแพ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลท่าแพ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลท่าแพ (การตรวจประเมิน LPA)

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

➤ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลท่าแพพิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด เทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองการประปา

➤ **ประเด็นเรื่องการสรรหาคณากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าแพมีจำนวนพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยต้องมีการจัดหาอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➤ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแพ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน งบประมาณใกล้เคียงกันซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าจิว อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อปท.	การกำหนดส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	งบประมาณ
๑	ทต.ท่าแพ	๖	๓๓	๒๔	๓	๔๙	๕๕,๙๖๕,๐๐๐
๒	ทต.ท่าจิว	๕	๓๑	๔	-	๓๔	๖๘,๒๕๐,๐๐๐

/จากตาราง...

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าแพ และเทศบาลตำบลท่าจิว ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน งบประมาณใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาล ทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน ยกเว้นจำนวนพนักงานจ้าง เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าแพ มีนักเรียนในศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพจำนวนมากเมื่อเทียบสัดส่วนจำนวนเด็กกับจำนวนครู จึงทำให้มีการจัดสรรพนักงานจ้างมากกว่าเทศบาลท่าจิว จำนวน ๑๕ อัตรา ทำให้อัตรากำลังพนักงานจ้างแตกต่างกัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ประวัติเทศบาลตำบลท่าแพ

เทศบาลตำบลท่าแพได้ยกฐานะเป็นเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒

๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง / อาณาเขตและเขตการปกครอง

เทศบาลตำบลท่าแพ ตั้งอยู่ที่ ๙๙ ถนนวิริยานุศาสตร์ ตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ห่างจากตัวเมืองนครศรีธรรมราช ๙ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๐.๙๖๗ ตารางกิโลเมตรครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่ ๑ ของตำบลปากพูน

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิอากาศ สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลท่าแพ จะเป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีคลองท่าแพกั้นกลางระหว่างท่าแพฝั่งทิศเหนือกับท่าแพฝั่งทิศใต้ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าแพ จะมีสภาพภูมิอากาศค่อนข้างร้อน คือ ในระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม ซึ่งเป็นฤดูร้อน โดยมีอุณหภูมิเฉลี่ย ๒๖ – ๒๘ องศาเซลเซียส และฤดูฝนระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม ของทุกปี

ประวัติเทศบาลตำบลท่าแพ

เทศบาลตำบลท่าแพ ได้ยกฐานะเป็นเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง/อาณาเขตและเขตการปกครอง

เทศบาลตำบลท่าแพ ตั้งอยู่ที่ ๙๙ ถนนวิริยานุศาสตร์ ตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ห่างจากตัวเมืองนครศรีธรรมราช ๙ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๐.๙๖๗ ตารางกิโลเมตรครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่ ๑ ของตำบลปากพูน

๑.๒ อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลตำบลท่าจั่วและเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูนหมู่ที่ ๑หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๖

๑.๓ สภาพภูมิประเทศและลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิประเทศ สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลท่าแพ จะเป็นพื้นที่ราบลุ่มมีคลองท่าแพกั้นกลางระหว่าง ท่าแพฝั่งทิศเหนือและท่าแพฝั่งทิศใต้ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน

๑.๔ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าแพ จะมีสภาพภูมิอากาศค่อนข้างร้อน ในระหว่างเดือน มกราคม – พฤษภาคม ซึ่งเป็นฤดูร้อน โดยมีอุณหภูมิเฉลี่ย ๒๖ – ๒๘ องศาเซลเซียส และมีฤดูฝนระหว่างเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม ของทุกปี

๒. ด้านการเมืองการปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลตำบลท่าจั่วและเทศบาลเมืองปากพูน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เขตเทศบาลเมืองปากพูน

เทศบาลตำบลท่าแพ ประกอบด้วยชุมชน ๖ ชุมชน

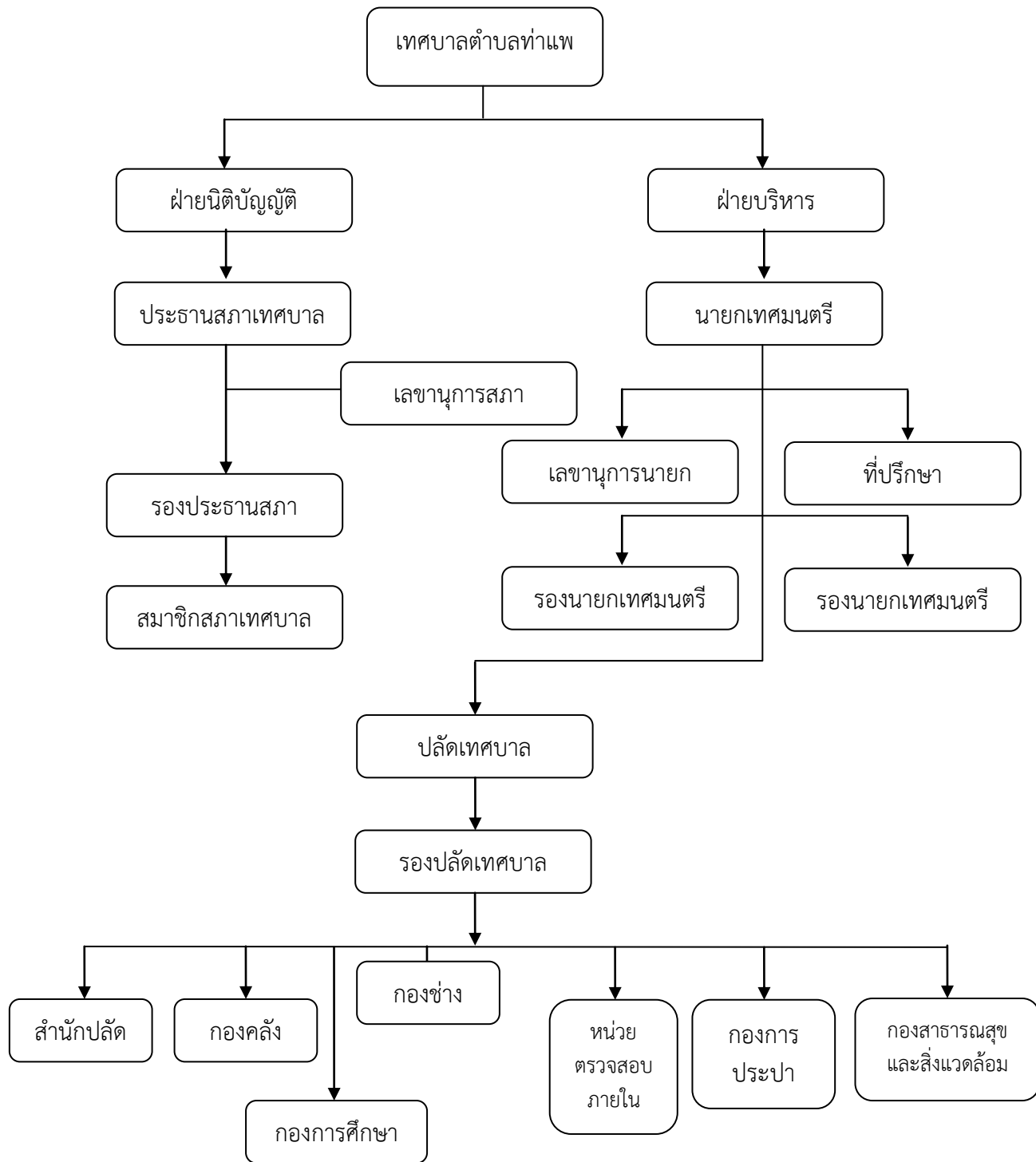
- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. ชุมชนท่าแพฝั่งทิศเหนือ | ๔. ชุมชนตลาดท่าแพ |
| ๒. ชุมชนท่าแพฝั่งทิศตะวันออก | ๕. ชุมชนมุสลิมท่าแพ |
| ๓. ชุมชนบ้านกลาง | ๖. ชุมชนท่าแพศรีพั่ง |

๒.๒ การเมืองการบริหาร

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าแพ เทศบาลตำบลท่าแพ มีสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน แบ่งส่วนบริหารออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายบริหาร

ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาลมี จำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย ประธานสภาเทศบาล จำนวน ๑ คน รองประธานสภา จำนวน ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๐ คน (รวมคณะผู้บริหาร จำนวน ๓ คน) ฝ่ายบริหาร ได้แก่ คณะผู้บริหาร จำนวน ๓ คน ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน

โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลท่าแพ



๓. ด้านสังคม

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร (จำนวนประชากรตามสถิติการทะเบียนราษฎร ณ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ แยกตามจำนวน ชาย – หญิง จำนวนบ้านทั้งหมด ๑,๒๖๗ หลังคาเรือน จำนวนประชากรแยกตามเพศ

ชาย	หญิง	รวม
๑๙๙๕	๒,๐๗๖	๔,๐๗๑

มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๔,๐๗๑คน ในพื้นที่ ๐.๙๖๗ ตารางกิโลเมตร มีประชากรหนาแน่นอยู่บริเวณสองฝั่งคลองท่าแพและบริเวณสองฟากถนนสายหลัก

ที่มา : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

๔. สภาพสังคม

๔.๑ การศึกษา

ในเขตเทศบาลตำบลท่าแพ มีโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตการศึกษาพื้นที่เขต ๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงเรียนวัดท่าแพ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน ซึ่งเปิดสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัย จำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑๐๙ คน ครูจำนวน ๕ คน มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง คือ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ มีจำนวนเด็กนักเรียน ๑๔๗ คน มีพนักงานครู จำนวน ๘ คน พนักงานจ้าง ๓ คน และมีโรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ โดยมีจำนวนเด็กนักเรียน ๓๐๔ คน และได้รับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๔ คน มีบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ คน

ที่มา : กองการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

๔.๒ การสาธารณสุข

ในเขตเทศบาลตำบลท่าแพไม่มีสถานเอนามัย ประชาชนส่วนใหญ่จะรับบริการด้านสาธารณสุขจากโรงพยาบาลค่ายวชิราวุธและในเขตเทศบาลมีคลินิก จำนวน ๕ แห่ง มีร้านขายยา จำนวน ๕ แห่ง เทศบาลตำบลท่าแพมีรพพยาบาล จำนวน ๑ คัน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคม / ขนส่ง

เทศบาลตำบลท่าแพมีทางการคมนาคมและขนส่ง คือ

- **ทางรถยนต์** มีสายหลักจำนวน ๑ สาย เป็นถนนลาดยาง อยู่ในพื้นที่หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน คือ ถนนสายนครศรีฯ – สุราษฎร์ ซึ่งเป็นถนนสายหลักในการสัญจร ไป – มา ระหว่างเทศบาลตำบลท่าแพกับอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช สำหรับในชุมชนภายในเขตเทศบาลตำบลท่าแพมีถนนคอนกรีต จำนวน ๑๕ สาย ถนนดิน จำนวน ๑ สาย ถนนลูกรัง จำนวน ๑ สาย เป็นเส้นทางในการสัญจร ไป – มา

- **ทางน้ำ** มีคลองท่าแพซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมขนส่งทางน้ำที่สำคัญของเทศบาลส่วนใหญ่เป็นเรือประมง

- **ทางอากาศ** มีท่าอากาศยานจังหวัดนครศรีธรรมราช อยู่ติดกับเทศบาลตำบลท่าแพ ห่างประมาณ ๒ กิโลเมตร

๕.๒ การไฟฟ้า

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลท่าแพ มีไฟฟ้าใช้ประมาณ ๙๙% ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ส่วนไฟฟ้าสาธารณะยังขยายไม่ทั่วถึงเต็มพื้นที่ มีเฉพาะถนนสายหลักเท่านั้น

/๕.๓ การประปา...

๕.๓ การประปา

เทศบาลตำบลท่าแพ มีการให้บริการด้านน้ำประปาแก่ประชาชนในเขตเทศบาลท่าแพ โดยผลิตน้ำประปาจากบ่อบาดาล สามารถบริการประชาชนในเขตเทศบาล จำนวนประมาณ ๗๕๕ ครัวเรือน

๕.๔ การจราจร

ระบบจราจรในเขตเทศบาลตำบลท่าแพ สามารถรองรับยานพาหนะที่สัญจร ไป – มา อย่างสะดวกสบาย เนื่องจากมีถนนภายในเขตเทศบาล จำนวน ๑๕ สาย

๖.ระบบด้านเศรษฐกิจ

๖.๑ การประมง เทศบาลตำบลท่าแพ เศรษฐกิจส่วนใหญ่ประกอบอาชีพประมงเป็นหลัก เนื่องจากลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบลุ่มมีคลองที่มีความเหมาะสมต่อการประกอบอาชีพประมงรายได้ส่วนใหญ่ จึงมาจากการประกอบอาชีพประมง โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท/ปี และนอกจากนี้ยังประกอบอาชีพรับจ้างและอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ ได้แก่ รับจ้างปอกกุ้ง

๖.๒ อุตสาหกรรม เทศบาลตำบลท่าแพ มีการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องจากการทำประมง เช่น อุตสาหกรรมทำกุ้งแห้ง โรงน้ำแข็ง อยู่ช่อมเร็ว นอกจากนี้ยังมีประเพณีให้บริการร้านเล็กๆ กระจายอยู่ทั่วไปในเขตชุมชน เช่น การซ่อมเครื่องยนต์

๖.๓ การพาณิชย์กรรม เทศบาลตำบลท่าแพ เป็นเส้นทางหลักที่จะผ่านไปยังจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมทั้งคลองท่าแพยังสามารถออกสู่อ่าวไทยได้ จึงทำให้มีการขยายตัวทางการพาณิชย์และตามสองข้างถนนมีการค้าขาย การให้บริการด้านการค้าจะมีลักษณะเป็นร้านค้าย่อยของตนเอง และมีตลาดนัดเอกชนให้บริการทุกวันในช่วงเช้า และมีตลาดนัดเอกชนให้บริการทุกวันในช่วงเช้า และสามารถแยกธุรกิจการค้า/ การบริการ ดังนี้

ประเภทธุรกิจการค้า/ การบริการ	จำนวน
๑. ตลาด	๒
๒. ร้านอาหาร	๒๓
๓. ร้านแก๊ส	๒
๔. ร้านขายของชำ	๖๐
๕. โรงกลึง	๔
๖. ร้านเสริมสวย แต่งผม	๑๘
๗. แอปปลา	๒
๘. ร้านไดนาโม	๒
๙. ร้านซ่อมรถ	๗
๑๐. ร้านขายยา	๑๒
๑๑. โรงไม้	๑
๑๒. โรงน้ำแข็ง	๑
๑๓. โรงอิฐ	๑
๑๔. ซุปเปอร์มาร์เก็ต	๕

ที่มา : กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พฤษภาคม ๒๕๖๒

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การศาสนา

ในเขตเทศบาลตำบลท่าแพ มีพุทธสถาน ๑ แห่ง มีมัสยิด ๑ แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัดท่าแพ

มีที่ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งมีจำนวน ดังนี้

พระสงฆ์ (รูป)	สามเณร (คน)	ศิษย์วัด (คน)
๑๒	๕	-

ที่มา : วัดท่าแพ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. มัสยิดดารุ้ลมุสลิมิน

มีที่ตั้งอยู่ที่ชุมชนมุสลิมท่าแพ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

โต๊ะอิหม่าม (คน)	โต๊ะกอเต็ม (คน)	โต๊ะบิหลัน (คน)	คณะกรรมการ (คน)
๑	๑	๑	๑๒

ที่มา : มัสยิดดารุ้ลมุสลิมิน พฤษภาคม ๒๕๖๒

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ แหล่งน้ำ

๑) คลอง จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ คลองท่าแพ ซึ่งสามารถออกสู่อ่าวไทยได้

๘.๒ ขยะ

๑) ปริมาณขยะ ๒.๗๗ ตัน/วัน

๒) รถยนต์ที่ใช้จัดเก็บขยะ รวม ๒ คัน แยกเป็น

-รถบรรทุกขยะแบบปิคอัพ ๑ คัน

-รถบรรทุกขยะอัดท้าย ๑ คัน

๓) พนักงานขับรถ ๒ คน

คนงานประจำรถบรรทุกขยะอีก ๔ คน

๔) พนักงานกวาดขยะ ๒ คน

การเก็บขยะจะดำเนินการจัดเก็บขยะเป็นประจำทุกวันและนำไปดำเนินการกำจัดร่วมกับเทศบาลนครศรีธรรมราช

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในปัจจุบันเทศบาลตำบลท่าแพ มีรถดับเพลิง จำนวน ๑ คัน และรถน้ำ จำนวน ๑ คัน เพื่อใช้ในการดับเพลิง มีพนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ คน และพนักงานวิทยุ จำนวน ๑ คน เพื่อช่วยในการรับส่งข่าวสาร และรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยมีการเผ่าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ตารางแสดงจำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย

ประเภท		
รถบรรทุกน้ำ (คัน)	รถดับเพลิง (คัน)	รถบรรทุกคอนกรีต (คัน)
๑	๑	๑

ที่มา : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และท่อระบายน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน
- (๒) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพอื่น
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การกำจัดสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาทางการศึกษา
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

ภารกิจรอง

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของบ้านเมือง
- (๒) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๕) การส่งเสริมกีฬา

/(๖) การ...

- (๖) การสาธารณสุขอุปการ
- (๗) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และสิ่งปฏิกูล
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๙) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๐) การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
- (๑๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๔) การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน แม่น้ำ

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑๕) การผังเมือง การควบคุมอาคาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่าแพ เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองการประปา

ทั้งนี้ ได้ตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าแพ มีจำนวนบุคลากรดังนี้ พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานตามภารกิจ คุณวุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๑๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๙ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าแพดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลท่าแพมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลท่าแพ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานวิศวกรรม</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานวิศวกรรม</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๔.๓ งานการเงินและบัญชี ๖. กองการประปา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานผลิตและบริการ ๖.๒ งานการเงินและบัญชี ๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานการตรวจสอบภายใน	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๕.๓ งานการเงินและบัญชี ๕.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๖. กองการประปา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานผลิตและบริการ ๖.๓ งานการเงินและบัญชี ๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานการตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ทำการวิเคราะห์จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าแพ และเพื่อให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าแพ เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	๗	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๒	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๔	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	๕	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	๗	อัตรา
๓.๒ ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	อัตรา
๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ พนักงานเทศบาล	๒	อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๗	อัตรา

๕. กองการศึกษา

๕.๑ พนักงานเทศบาล	๕	อัตรา
๕.๒ พนักงานครูเทศบาล	๒๔	อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒	อัตรา
๕.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	อัตรา

๖. กองการประปา

๖.๑ พนักงานเทศบาล	๓	อัตรา
๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	๓	อัตรา

๗. งานตรวจสอบภายใน

๗.๑ พนักงานเทศบาล	๑	อัตรา
-------------------	---	-------

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลท่าแพ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลท่าแพ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าแพ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณงานของแต่ละสายงานในภาพรวมได้

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบประกอบ) แสดงเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละส่วนงาน ดังนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	งานธุรการ	๑	๑	๔	๑
	งานทะเบียนราษฎร	๑	๐	๐	๐
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๐	๐	๐
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๐	๐
	งานพัฒนาชุมชน	๑	๐	๐	๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๒	๓
	งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น	๐	๐	๑	๐
กองคลัง	งานธุรการ	๐	๐	๐	๐
	งานการเงินและบัญชี	๒	๐	๑	๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๐	๑	๐
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑	๐	๒	๑
กองช่าง	งานธุรการ	๑	๐	๐	๐
	งานสาธารณูปโภค	๓	๐	๓	๐
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑	๑	๓	๐
	งานวิศวกรรม	๑	๐	๐	๐
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานธุรการ	๐	๐	๑	๐
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๓	๗
กองการศึกษา	งานธุรการ	๑	๐	๒	๐
	งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	๒๕	๐	๘	๒
	งานการเงินและบัญชี	๑	๐	๐	๐
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๐	๐	๐
กองการประปา	งานธุรการ	๐	๐	๐	๐
	งานผลิตและบริการ	๐	๐	๐	๓
	งานการเงินและบัญชี	๑	๐	๐	๐
หน่วยงานตรวจสอบ	งานตรวจสอบภายในภายใน	๑	๐	๐	๐

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานกวาดขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ								
ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๕ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๔ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)								
นักบริหารงานประปา ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองการประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
รวม								
	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	-	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๕,๐๐๐		
๑๗	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)		
๑๘	ภารโรง	-	๑	๑๖๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	กองคลัง (๑๔)																				
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔๓๓,๕๖๐	๔๓๓,๕๖๐	๔๓๓,๕๖๐	๓๔,๖๓๐		
๒๐	นักวิชาการคลัง	ชก	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๗,๖๔๐	๒๖๗,๖๔๐	๒๖๗,๖๔๐	๒๔,๙๗๐		
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๑,๕๐๐		
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๒๗,๔๔๐	๒๒๗,๔๔๐	๒๒๗,๔๔๐	๒๑,๖๒๐		
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	(ว่างเต็ม)		
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	(ว่างเต็ม)		
๒๕	พนักงานบังคับกองการกิจ (ประเภทที่๓๑๖๓)																				
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๓๑๗,๗๖๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๘๖,๗๖๐	๒๘๖,๗๖๐	๒๘๖,๗๖๐	๒๖,๔๘๐		
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๕๓,๑๖๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๓๘,๑๖๐	๑๓๘,๑๖๐	๑๓๘,๑๖๐	๑๑,๙๓๐		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๕๘,๕๖๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๒,๓๘๐		
	พนักงานช่างทั่วไป																				
๒๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	กองช่าง(๑๕)																				
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔๑๓,๕๖๐	๔๑๓,๕๖๐	๔๑๓,๕๖๐	๓๗,๙๖๐		
๓๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	๔๓๓,๗๖๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓๙๑,๗๖๐	๓๙๑,๗๖๐	๓๙๑,๗๖๐	(ว่างเต็ม)		
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๒๖๙,๙๘๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๗,๙๘๐	๒๓๗,๙๘๐	๒๓๗,๙๘๐	๒๑,๘๓๐		
๓๓	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๓	๙๐,๐๖๐	๐	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๘๑,๐๖๐	๘๑,๐๖๐	๘๑,๐๖๐	๕,๐๓๐			
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	๒๖๗,๙๐๐	(ว่างเต็ม)			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คป)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีคุณวุฒิ)																			
๖๒	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๓	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
	กองการประปา																			
๖๔	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารการประปา)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๓,๙๖๐	๕๕๓,๙๖๐	๕๕๓,๙๖๐	๖๑๗,๙๖๐	(๓๘,๕๒๐)
๖๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง/พง	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๖,๓๔๐	(๙,๗๒๐)
๖๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๘๖,๕๘๐	(๒๘,๘๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๗	คณงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๘๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๘๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปค/ชก	๑	๔๑๓,๗๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๒๕,๗๖๐	๔๒๕,๗๖๐	๔๒๕,๗๖๐	๔๔๔,๗๖๐	(๑๙,๐๐๐)
	รวม		๑๐๙	๑๗,๔๘๐,๗๔๐	๓๔๒,๐๐๐	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๐	๐	๐	๕๖๐,๑๖๐	๕๖๐,๑๖๐	๕๖๐,๑๖๐	๑๘,๙๔๐,๙๐๐	๑๘,๙๔๐,๙๐๐	๑๘,๙๔๐,๙๐๐	๑๘,๙๔๐,๙๐๐	
(๔)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒,๗๕๖,๕๖๐	๒,๗๕๖,๕๖๐	๒,๗๕๖,๕๖๐	๒,๗๕๖,๕๖๐	
(๕)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๑,๖๙๗,๔๖๐	๒๑,๖๙๗,๔๖๐	๒๑,๖๙๗,๔๖๐	๒๑,๖๙๗,๔๖๐	
(๖)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๘๖๗,๙๐๔	๘๖๗,๙๐๔	๘๖๗,๙๐๔	๘๖๗,๙๐๔	

หมายเหตุ : สถานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๕๓,๓๐๐,๐๐๐บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕

เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน (๕๓,๓๐๐,๐๐๐บาท) บาท = (๕๓,๓๐๐,๐๐๐บาท) x ๕% + (๕๓,๓๐๐,๐๐๐บาท) = ๕๕,๙๖๕๐๐๐ บาท)

(๒) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๕,๙๖๕๐๐๐ บาท = (๕๕,๙๖๕๐๐๐ x ๕%) + ๕๕,๙๖๕๐๐๐ = ๕๘,๗๖๓,๒๕๐ บาท)

(๒) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

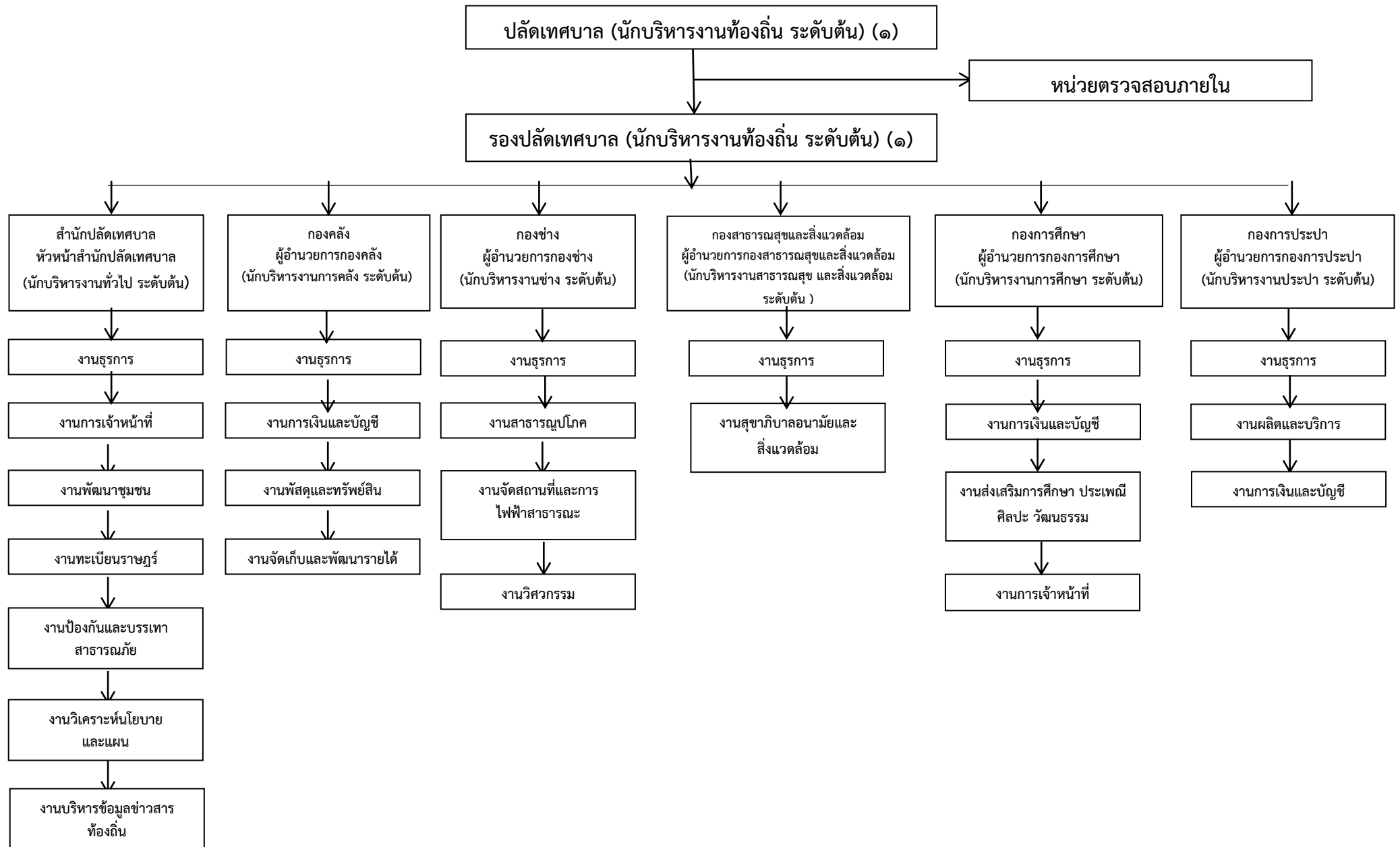
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๘,๗๖๓,๒๕๐ บาท = (๕๘,๗๖๓,๒๕๐ x ๕%) + ๕๘,๗๖๓,๒๕๐ = ๖๑,๗๑๑,๔๑๓ บาท)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือนทุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

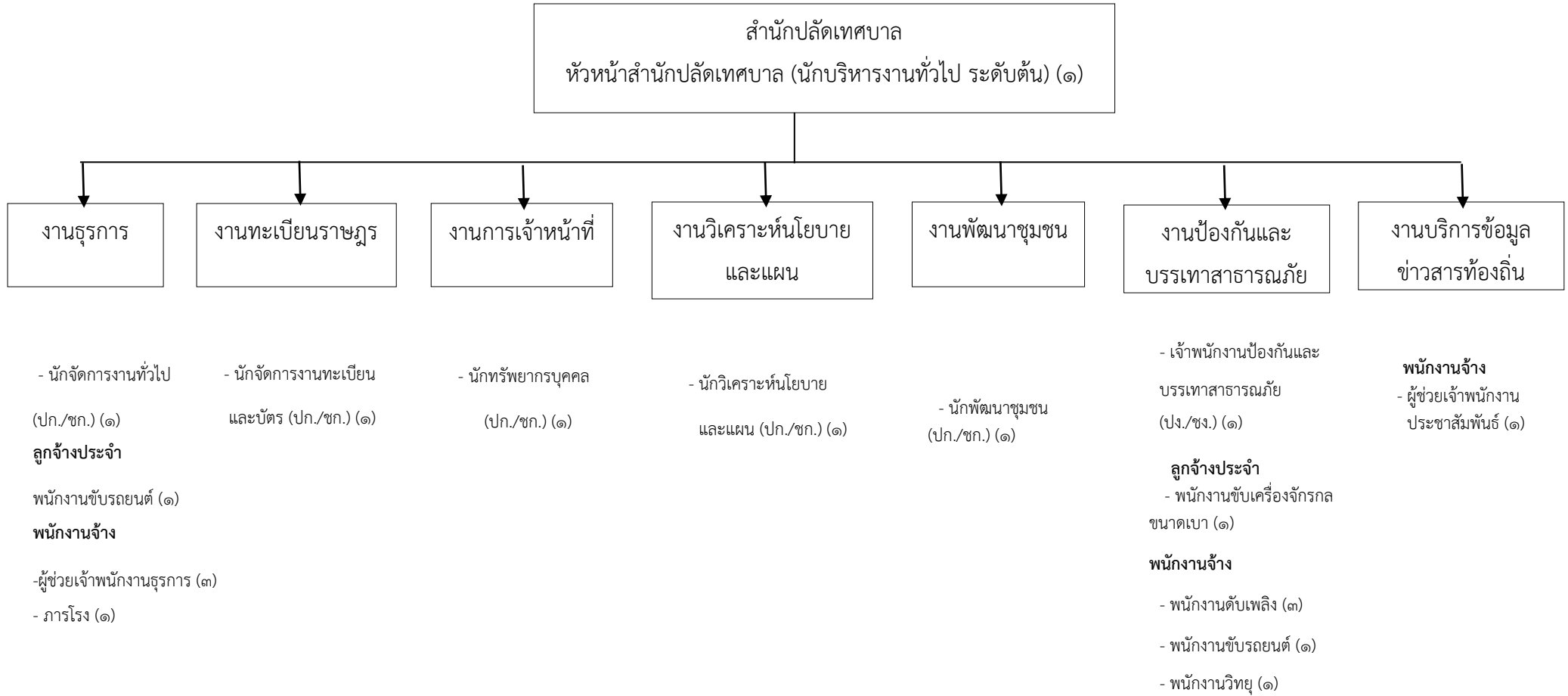
ไม่นำมาคิดรวมเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เทศบาลประเภท สามัญ)

โครงสร้างของเทศบาลตำบลท่าแพ

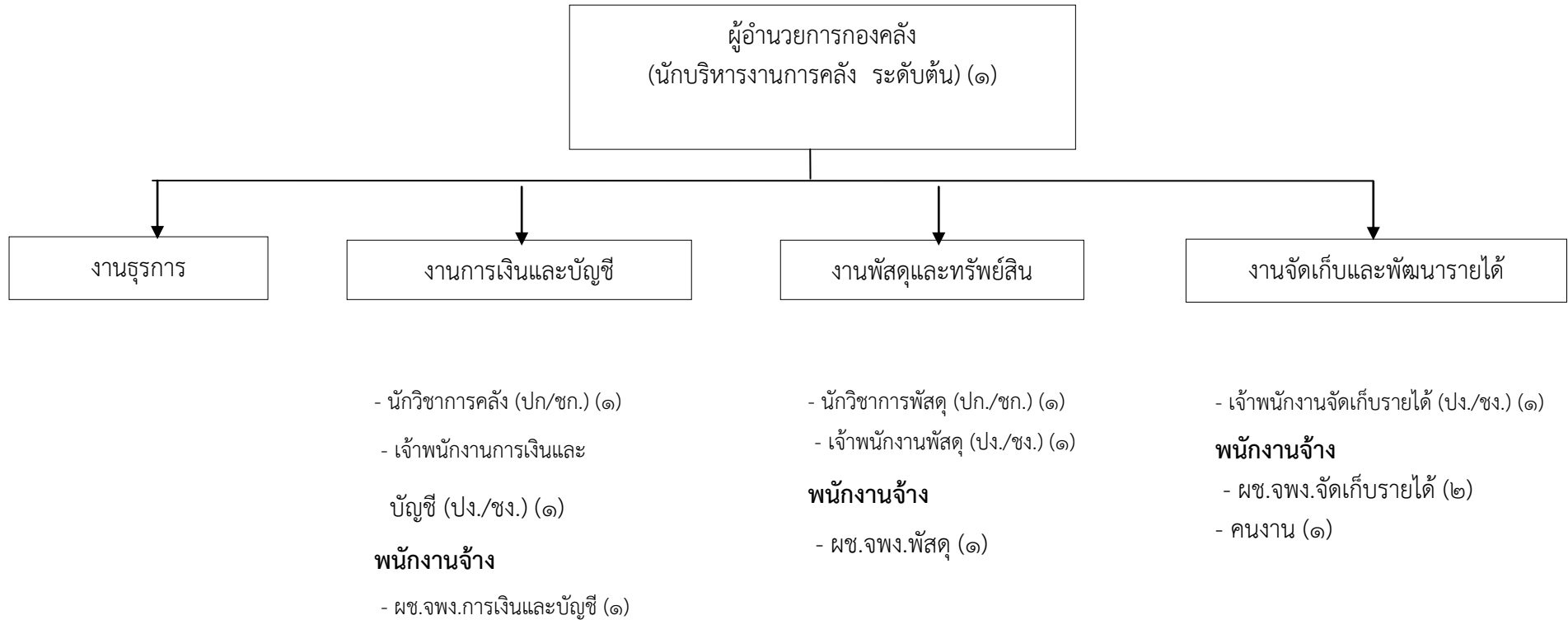


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



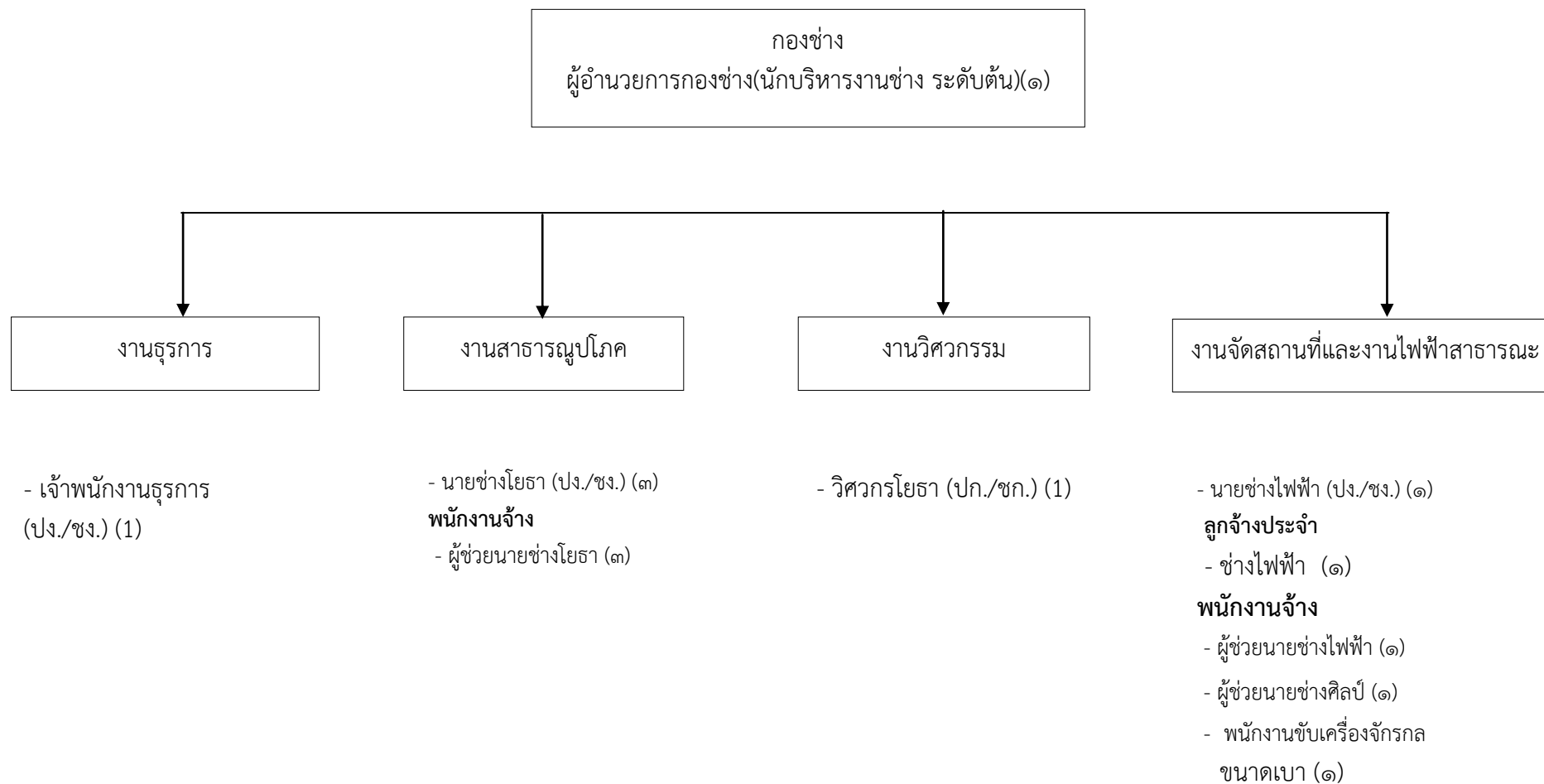
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง -พนักงานวิทยุ (๑)	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๕	-	-	๑	-		๒	๑๐	๑๙

โครงสร้างกองคลัง



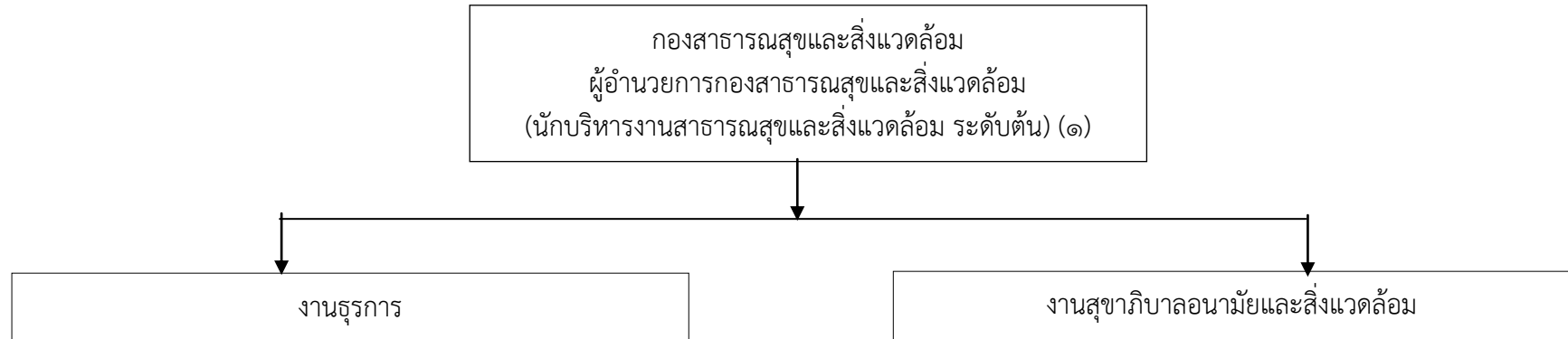
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	๕	๑๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	๒	-	๖	๑๔

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

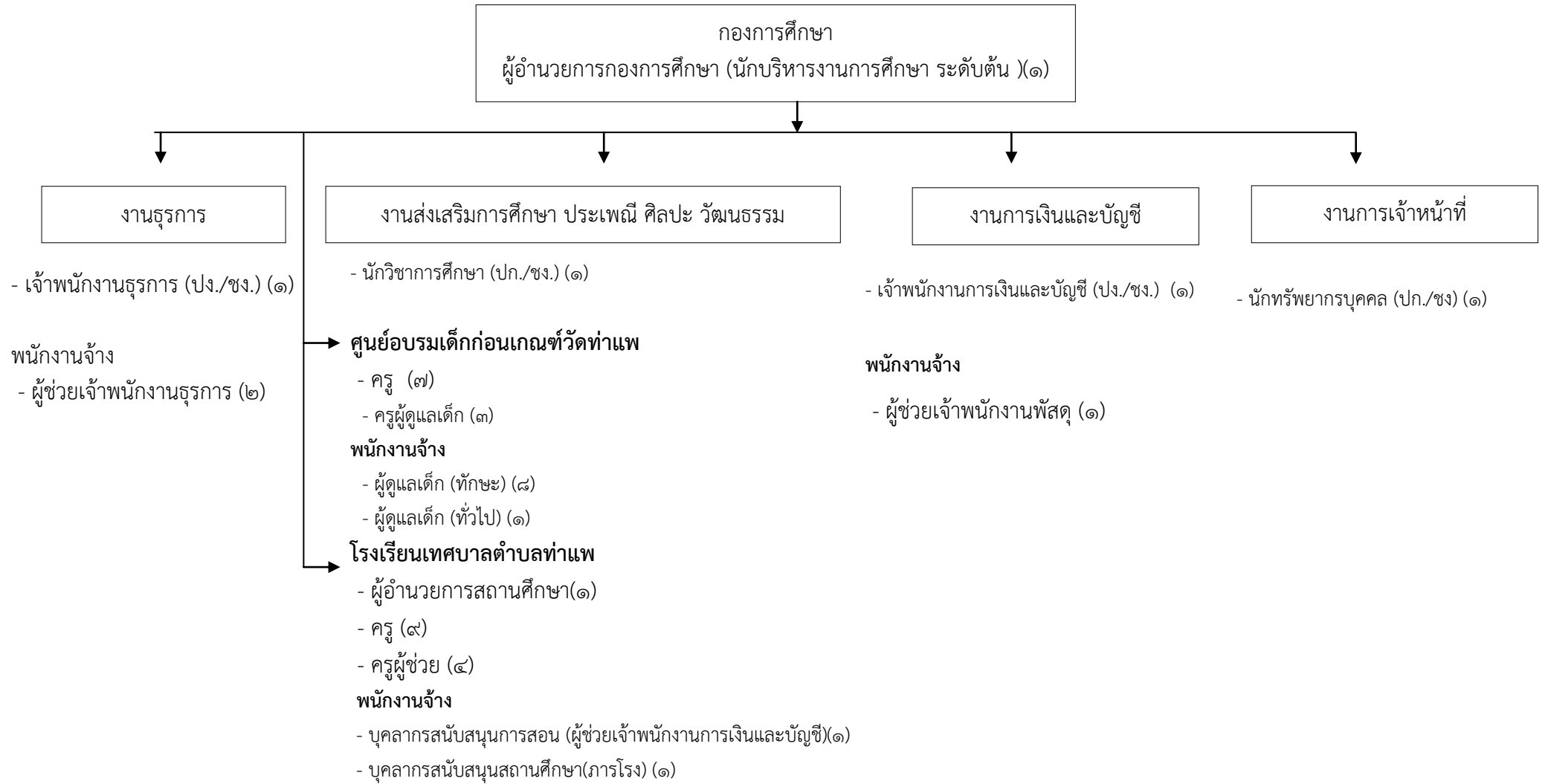
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- คนงานประจำรถขยะ (๔)
- คนงานกวาดขยะ (๒)
- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-		-	-	-	-	๑๑	๑๓

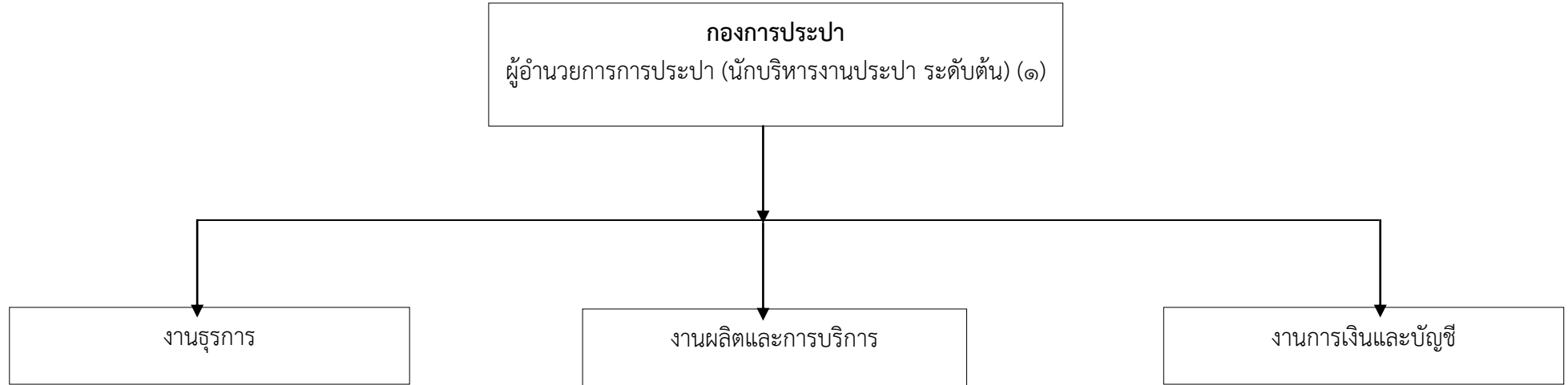
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒		-	-	๒	-	-	-	๓	๘

ระดับ	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๔	-	๑๑	๓๕

โครงสร้างของกองการประปา



- เจ้าพนักงานการประปา (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้าง

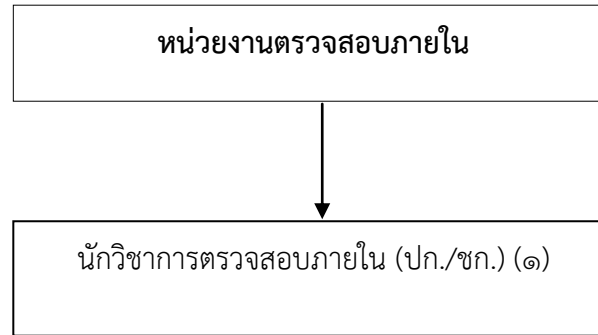
- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)

- คนงาน (๒)

- เจ้าพนักงานการเงินและ
บัญชี (ปง./ชง.) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๓	๖

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	อส.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคำนวณสถานที่ทำงานและภาระการทำนาคแสดงที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินที่มอบหมาย	
๑	นางสาวดี สุปีย์สุนทร	น.บ.(นิติศาสตร)	๒๒๒-๐๐๑๑๐๑๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๒๒-๐๐๑๑๐๑๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๘,๐๐๐	-	๕๓๑,๑๒๐
๒	นางสุทิศา นุสีแดง	ศศ.ม (รัฐศาสตร)	๒๒๒-๐๐๑๑๐๑๐๑๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๒๒-๐๐๑๑๐๑๐๑๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๘,๕๒๐
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)												
๓	นางสายฝน ยกชู	ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๒๘,๐๘๐
๔	น.ส.กมลทิพย์ วัจนะพันธ์	ศศ.ม (รัฐศาสตร)	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก/ช.ก	๒๕๓,๘๘๐	-	-	๒๕๓,๘๘๐
๕	นางอึ้งอร่า ศศิรินทร์	ร.บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักบริหารบุคคล	ช.ก.	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักบริหารบุคคล	ป.ก/ช.ก	๓๒๒,๖๔๐	-	-	๓๒๒,๖๔๐
๖	นางนุชรินทร์ ทองรัตน์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๓๑๐๑๑	นักวิเคราะห์	ช.ก.	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๓๑๐๑๑	นักวิเคราะห์	ป.ก/ช.ก	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	นางศุภิสรา นารักษ์เจริญพร	ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๕๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ช.ก.	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๕๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ป.ก/ช.ก	๓๘๘,๔๐๐	-	-	๓๘๘,๔๐๐
๘	น.ส.ศุศิพร สยงวารี	ร.บ.บ.(การจัดการ)	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๒๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก/ช.ก	๓๒๒,๖๔๐	-	-	๓๒๒,๖๔๐
๙	จ.อ.วิศิษฐ์ พรหมมาศ	ปวช. ช่างยนต์	๒๒๒-๑๙-๔๕๐๕๐๕๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๒๒-๑๙-๔๕๐๕๐๕๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง/ช.ง.	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายอำนาจ เกิดทอง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๙,๘๐๐	-	-	๑๘๙,๘๐๐
๑๑	นายสิทธิพรพิทักษ์ ขุนประดิษฐ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๙,๘๐๐	-	-	๑๘๙,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้สมัคร)												
๑๒	น.ส.เนติพิชญ์ ถนมนทิพย์	ร.บ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	๑๗๕,๓๒๐
๑๓	น.ส.ศุชาดา จันทร์ทอง	ป.ส.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๑๔	น.ส.วิศิษฐ์ คำทอง	ร.บ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๘๔๐	-	-	๑๕๙,๘๔๐
๑๕	น.ส.พัลลวี ขวาลิพัทธ์	ศศ.บ.บริหารงานทรัพยากรมนุษย์	-	ผ.ช.ง.ประจำสำนักงาน	-	-	ผ.ช.ง.ประจำสำนักงาน	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	๑๕๓,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)												
๑๖	นายสมศักดิ์ ทวีชัยการ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๗	นายอิทธิพงษ์ วงศ์เกษร	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๗,๔๔๐	-	-	๑๒๗,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘	นายทรงวุฒิ แทบตัน	ป.๒	-	พนักงานต้นเบตง	-	พนักงานต้นเบตง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายเอกก โทติกุล	ป.๒	-	พนักงานต้นเบตง	-	พนักงานต้นเบตง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นางสาวรุ่ง ว่าง	ม.๒	-	พนักงานวิทยุ	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายไชยรัตน์ พุทธิโร	ปวส.ช่างเทคนิค	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒. กองคลัง (๒๒)												
๒๒	นางจุฑาภรณ์ เทพขัย	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๒๑๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๒๗,๕๖๐	
๒๓	นางวิมล เขื่อนมสุข	ศ.ร.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๑๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	นักวิชาการคลัง	ป.ก/ชก	๒๘๘,๖๔๐	-	-	๒๘๘,๖๔๐	
๒๔	นางสาววิไลวรรณ ชานะขวัญ	บ.ช. (บัญชี)	๒๑๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก/ชก	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐	
๒๕	นางสาวสุภาพร ศรีปลอด	ร.บ. (วิทยุสื่อสาร)	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๑๑-๐๐๑	จ.พง.การส่งฯ	ป.ง.	จ.พง.การส่งฯ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๘,๔๔๐	-	-	๒๕๘,๔๔๐	
๒๖	นางสาวรุ่ง ว่าง	-	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐ (ว่างเต็ม)	
๒๗	นางสาวรุ่ง ว่าง	-	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จ.พง.จัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	จ.พง.จัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐ (ว่างเต็ม)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)												
๒๘	นางกนกวรรณ รัชพันธ์	ปวส.การบัญชี	-	ค.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	ค.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	-	
๒๙	น.ส.พนอจิต ศิริสมบัติ	ป.ร.ม.การจัดการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๓,๑๖๐	-	-	๑๔๓,๑๖๐	
๓๐	นางจิราวรรณ ชัยภูมิ	บ.ร.บ. (สาขาการบัญชี)	-	ค.ช.จ.พง.การเงินและบัญชี	-	ค.ช.จ.พง.การเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๕๖๐	-	-	๑๔๘,๕๖๐	
๓๑	น.ส.ศรีศกดิ์ เหลืองประเสริฐ	ปวส. การบัญชี	-	ค.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	ค.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๒,๔๔๐	-	-	๑๔๒,๔๔๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๒	นางสาวสลิษา เกิดทอง	ป.ร.บ. (การบัญชี)	-	ค.น.ง.น	-	ค.น.ง.น	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓. กองช่าง (๐๕)												
๓๓	นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง	ว.พ.บ.ก่อสร้าง	๒๑๒-๐๔-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๐๗,๕๒๐	
๓๔	นางสาวรุ่ง ว่าง	ปริญญาตรี	๒๑๒-๐๔-๒๑๐๓๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๖๓,๔๔๐	-	-	๑๖๓,๔๔๐ (ว่างเต็ม)	
๓๕	นางประภวภัทร ยอดล้ำ	บ.ร.ม. (การบริหารธุรกิจ)	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๖๘,๘๘๐	-	-	๒๖๘,๘๘๐	
๓๖	นายสุธา เนียมมณี	ปวส.ก่อสร้าง	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓๕๖,๕๖๐	-	-	๓๕๖,๕๖๐ (ว่างเต็ม)	
๓๗	นางสาวรุ่ง ว่าง	-	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๑๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐ (ว่างเต็ม)	
๓๘	นายธนภัทร มีทิยา	ปวช. ก่อสร้าง	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๑๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๖๘,๖๔๐	-	-	๒๖๘,๖๔๐ (ว่างเต็ม)	
๓๙	นางสาวรุ่ง ว่าง	-	๒๑๒-๐๔-๔๒๐๖๐-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐ (ว่างเต็ม)	
ลูกจ้างประจำ												
๔๐	นายวิรัช คำทอง	ม.๓	-	ช่างไฟฟ้า	-	ช่างไฟฟ้า	-	๑๓๖,๐๘๐	-	-	๑๓๖,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)												
๔๑	นายสุทัศน์ ปฐมศรีชากุล	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๖,๑๖๐	-	-	๑๗๖,๑๖๐	
๔๒	นายณวิ ขัยแก้ว	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	๑๗๕,๓๒๐	
๔๓	นายภูวัฒน์ สิ้นยัง	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	๑๑๖,๘๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)													
๔๔	นายพิษณุ เพชรคำ	ป.ตรี เทคโนโลยีพา	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๔๕	นายพรชัย นิลรา	ปวช.วิจิตรศิลป์	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	๑๓๖,๘๐๐	-	-	๑๓๖,๘๐๐	-	-	๑๓๖,๘๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)													
๔๖	นายถนอมฤา รัชยาพันธ์	ป.ตรี อุตสาหกรรม	-	พนักงานฝึกเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๗,๕๐๐	-	-	๑๒๗,๕๐๐	-	-	๑๒๗,๕๐๐	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)													
๔๗	ว่าง	-	๒๓-๒-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๓-๒-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๖๓,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)	
๔๘	ว่าง	-	๒๓-๒-๐๖-๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๒๓-๒-๐๖-๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๑๑๖,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)													
๔๙	น.ส.ธัญญลักษณ์ ขวตทอง	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๓๗,๑๒๐	-	-	๒๓๗,๑๒๐	-	-	๒๓๗,๑๒๐	
๕๐	น.ส.บุญพร แก้วมณี	ปวส.การลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	๑๕๓,๖๐๐	-	-	๑๕๓,๖๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)													
๕๑	นายสัตยา บัวจันทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานฝึกหัด	-	๑๓๖,๑๖๐	-	-	๑๓๖,๑๖๐	-	-	๑๓๖,๑๖๐	
๕๒	นายอภิวัฒน์ ขุนประดิษฐ์	ป.๖	-	พนักงานฝึกหัด	-	๑๓๕,๓๒๐	-	-	๑๓๕,๓๒๐	-	-	๑๓๕,๓๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๕๓	นายรัชชัย นาคมณี	ป.๖	-	คณงนประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๔	นายสุธรรม รัตนพันธ์	ป.๖	-	คณงนประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	นายพิเชฐ สุดพุ่ม	ปวส.เทคนิคโลหะ	-	คณงนประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	นายภาณุมาศ สุขธมมาศ	ป.๖	-	คณงนประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	นายสุทิน จันทพรทอง	ป.๔	-	คณงนกวาดขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	น.ส.วาลนา จินวงศ์	ม.๓	-	คณงนกวาดขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	นายสมเกียรติ เหลือมผล	ม.๓	-	คณงน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕. กองการศึกษา (๖๕)													
๖๐	นายบุรีรัมย์ พรหมมาศ	ศษ.ด.(บริหารการศึกษา)	๒๓-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๓-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๗,๕๒๐	
๖๑	นางสาวกาญจนาภรณ์ ทิพย์อักษร	รปม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	๒๓-๒-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๖๒	สืบเอกเกียรติ ปริบูรณ์	กศ.ม.(พิเศษฯ)	๒๑๒-๐๘-๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑๒-๐๘-๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๒๖,๐๘๐	-	-	๓๒๖,๐๘๐
๖๓	สืบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง	วท.บ.(เทคโนโลยีการเมล็ด)	๒๑๒-๐๘-๓๑๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๒-๐๘-๓๑๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๘,๒๕๐	-	-	๓๒๘,๒๕๐
๖๔	ว่าง	-	๒๑๒-๐๘-๓๒๐๑๐๐๒	งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง.	๒๑๒-๐๘-๓๒๐๑๐๐๒	งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ช.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
๖๕	นางบ็อง อรรถ	บ.ต.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๒,๔๕๐	-	-	๑๔๒,๔๕๐
๖๖	น.ส.อนัญญา สงสง่าง	ป.ร.ค.การสวด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๘๒๐	-	-	๑๔๘,๘๒๐
๖๗	นางอรุณพร ช่วยกิจ	ร.บ.(บริหารรัฐกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๒๐๐	-	-	๑๔๘,๒๐๐
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ												
พนักงานตามคุณสมบัติ												
๖๘	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๒๙	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๒๙	ครู	คศ.๑	๓๕๒,๓๖๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๖๙	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๕๒,๓๖๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๗๐	นางสาวพวงเพ็ญ ขวุดขุม	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๑	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๑	ครู	คศ.๑	๒๔๙,๑๒๐	-	-	๒๔๙,๑๒๐
๗๑	น.ส.เบญจพร สุวรรณวิฑูรกุล	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๒	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๒	ครู	คศ.๑	๒๘๙,๘๖๐	-	-	๒๘๙,๘๖๐
๗๒	นางสุณิสา จงไม่จักษ์	ค.บ.ม(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๒๖,๒๖๐	-	-	๒๒๖,๒๖๐
๗๓	น.ส.นระศิริ บุญประกอบ	ค.บ.(เฉพาะทางครุศาสตร์)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๔	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๔	ครู	คศ.๑	๒๘๓,๕๒๐	-	-	๒๘๓,๕๒๐
๗๔	นางวิภาวี พรหมมาศ	ค.บ.ม(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๒๖,๒๕๐	-	-	๒๒๖,๒๕๐
๗๕	นางสุพรรณิ ขุนพีชกร	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๖	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๖	ครู	คศ.๑	๓๑๑,๒๘๐	-	-	๓๑๑,๒๘๐
๗๖	น.ส.อังกนา สุทิน	ค.บ.(ศึกษาศาสตร์)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๗	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๗	ครู	คศ.๑	๒๘๘,๒๕๐	-	-	๒๘๘,๒๕๐
๗๗	นางวันดี หลงจิจ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๘	ครู	คศ.๑	๒๑๒๐๘๖๖๐๐๕๓๘	ครู	คศ.๑	๒๕๒,๘๔๐	-	-	๒๕๒,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่มีคุณวุฒิ)												
๗๘	นางจตุรรัตน์ วิสุรย์พันธ์	ศ.ศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๓๔,๗๖๐	-	-	๑๓๔,๗๖๐
๗๙	นางมยุรัตน์ แก้วสุพรรณิ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	๑๕๐,๖๐๐
๘๐	นางวิไลยา ทองแก้ว	กษ.บ.(ส่งเสริมการเกษตร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๒๖,๑๖๐	-	-	๑๒๖,๑๖๐
๘๑	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๘๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๘๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษษ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างชั่วคราว												
๘๖	นายสันติ จันทรรุ่งพงษ์	ป.ร.ค.ช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
โรงเรียนเทพศรศิลป์												
พนักงานครูเทศบาล												
๘๗	นางณัฐกร ชูศิลป์	ศษ.ม (การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๕๕๐๐๘๗๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ศศ. ๔	๒๑๒๐๘๕๕๐๐๘๗๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ศศ.๔	๖๓๓,๐๐๐	๑๑๘,๘๐๐	-	๗๕๑,๘๐๐
๘๘	นางโรหิต ชุมสิทธิ์	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๗๙	ครู	ศศ.๑	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๗๙	ครู	ศศ.๑	๒๙๐,๒๕๐	-	-	๒๙๐,๒๕๐
๘๙	น.ส.ชยาวรรณ พันธ์งอม	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๐	ครู	ศศ.๒	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๐	ครู	ศศ.๒	๓๘๖,๘๖๐	-	-	๓๘๖,๘๖๐
๙๐	นายธีรเดช สานจันทร์	กศ.บ(บัณฑิตศึกษาศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๑	ครู	ศศ.๑	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๑	ครู	ศศ.๑	๒๘๖,๓๒๐	-	-	๒๘๖,๓๒๐
๙๑	นางศิริภรณ์ สงคำ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๒	ครู	ศศ.๒	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๒	ครู	ศศ.๒	๒๘๖,๒๐๐	-	-	๒๘๖,๒๐๐
๙๒	นางสาววาสนา สุทธิกุล	ว.บ.(คณิตศาสตร์)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๓	ครู	ศศ.๒	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๓	ครู	ศศ.๒	๓๒๖,๖๔๐	-	-	๓๒๖,๖๔๐
๙๓	นางสุภาณี เกตุสิงห์	ศษ.ม (การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๔	ครู	ศศ.๒	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๔	ครู	ศศ.๒	๓๐๖,๐๐๐	-	-	๓๐๖,๐๐๐
๙๔	นายวิวัฒน์ ไชยสุวรรณ	ศษ.ม (การบริหารการศึกษา)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๕	ครู	ศศ.๑	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๕	ครู	ศศ.๑	๒๕๖,๖๘๐	-	-	๒๕๖,๖๘๐
๙๕	นางสาวรัตนาภรณ์ นูร์พา	ค.บ(ภาษาไทย)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๖	ครู	ศศ.๒	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๖	ครู	ศศ.๒	๓๐๖,๘๖๐	-	-	๓๐๖,๘๖๐
๙๖	นางสาวปณิภา เรืองยิ่ง	ค.บ(การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๗	ครู	ศศ.๑	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๗	ครูผู้ช่วย	ศศ.๑	๓๐๘,๒๐๐	-	-	๓๐๘,๒๐๐
๙๗	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๘	-	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๘	ครูผู้ช่วย	ศศ.๑	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
๙๘	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๙	-	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๘๙	ครูผู้ช่วย	ศศ.๒	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
๙๙	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๙๐	-	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๙๐	ครูผู้ช่วย	ศศ.๒	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
๑๐๐	ว่าง	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๙๑	-	-	๒๑๒๐๘๖๕๐๐๘๙๑	ครูผู้ช่วย	ศศ.๒	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้ปฏิบัติงาน)												
๑๐๑	นางสาวอุไรวรรณ เพชรสังข์	ปวส.การบัญชี	๓๓๔๖๖-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๓๓๔๖๖-๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑๔๑,๓๖๐	-	-	๑๔๑,๓๖๐
(ผู้ช่วยเจ้าพนักงานกริ่งและบัญชี)												
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐๒	นายธีรฤทธิ์ นพรัตน์	ม.๓	๑๓๖๗๗-๔	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	-	๑๓๖๗๗-๔	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
(การโรง)												
บ. กองการประปา (๐๙)												
๑๐๓	นายสุพิชญ์นันท์ ศิลปะรักษ์	วทบ.ก่อสร้าง	๒๑๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๒๑๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๕๒๗,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๗๙,๙๖๐
๑๐๔	นางพุดธิรัตน์ ศรีชัยพัทธ์	บ.ร.ม (บริหารธุรกิจ)	๒๑๒-๐๙-๕๒๐๑๐๓-๐๐๓	จ.พง.กริ่งและบัญชี	จ.ง.	๒๑๒-๐๙-๕๒๐๑๐๓-๐๐๓	จ.พง.กริ่งและบัญชี	ป.ง./จ.ง.	๓๔๖,๕๖๐	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๑๐๕	ว่าง	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๒๑๒-๐๙-๕๒๐๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๒๑๒-๐๙-๕๒๐๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./จ.ง.	๑๑๖,๖๔๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐๖	นายสุชัย สุทธสาร	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	นายเสกศักดิ์ อ่องชัย	ป.๖	-	ค.บ.งาน	-	-	ค.บ.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	นายจิรายุย์ แซ่ตัน	ปวส.ช่างยนต์	-	ค.บ.งาน	-	-	ค.บ.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑๐๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๒๑๒-๓๒๑๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๒๑๒-๓๒๑๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๑๔๔,๐๐๐	-	-	๑๔๔,๐๐๐ (ว่างเต็ม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าแพ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลจะต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกันโดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม การจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลต้องใช้แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรในระบบดิจิทัล เพื่อช่วยในการรับ-ส่งข้อมูลของทางราชการ การอำนวยความสะดวกทั้งในส่วนราชการและประชาชนที่มาใช้บริการ

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้ วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การใช้อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทาง โทรศัพท์มือถือ (Line)

๕. เป้าหมายการพัฒนา

ในรอบ ๓ ปี พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนจะได้รับการพัฒนาน้อย ๑ หลักสูตร ดังต่อไปนี้

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๖) หลักสูตรพัฒนาด้านระบบดิจิทัล เช่น e-LAAS , LHR, ระบบ e-Social Welfare, ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบิยยังชีพฯ, โปรแกรมบริหารกองทุน สปสช. ในระดับท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ หลักสูตรการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

- ๑) จัดโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานและลูกจ้างทุกปี
- ๒) ส่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเข้าอบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น
- ๓) การจัดประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๔) จัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

๕.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

หลักสูตรการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการตามหลักสูตรต่าง ๆ ในแต่ละรอบปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จัดโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานและลูกจ้างทุกปี				← →									
ส่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเข้าอบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น	← →												
การจัดประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	← →												
จัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง									← →				

๕.๕ งบประมาณในการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงาน และลูกจ้างทุกปี	๒๐๐,๐๐๐	สำนักปลัดเทศบาล
๒.	ส่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเข้าอบรมสัมมนา กับหน่วยงานอื่น	๑๐๐,๐๐๐	ทุกกอง
๓.	การจัดประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและ ลูกจ้าง	-	สำนักปลัดเทศบาล
๔.	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	-	สำนักปลัดเทศบาล

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล

เทศบาลตำบลท่าแพ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแพ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก

ระเบียบวาระการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่อง รับรองรายงานการประชุม |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี) |

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

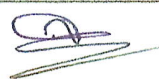

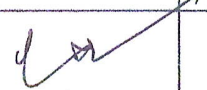


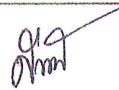



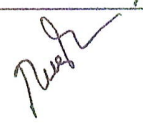
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายจรัญ เจียจิราพัทธนันท์ นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ	ประธานกรรมการ		
๒.	นางภาวดี สุปรียสุนทร ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ	กรรมการ		
๓.	นางจุฑารัตน์ เทพขวัญ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔.	นายอนุวัฒน์ สินยัง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕.	สิบเอก เกริกฤทธิ์ บริบูรณ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ผู้แทน) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	 (ผู้แทน)	
๖.	นางสุพิศ มุสิแดง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ		
๗.	นางพุทธินันท์ ศรีจันทร์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ		
๘.	นางสายฝน ยกชู หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ		
๙.	นางอัจฉรา คชินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (สำนักปลัดเทศบาล)	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐.	นางสาวกฤษฏารัตน์ ทิพย์จักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กองการศึกษา)	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายจรูญ เจียจิริพัชรนันท์
ประธานกรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
คำสั่งเทศบาลตำบลท่าแพ ที่ ๓๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม
๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการประปา กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด) ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล (กองการศึกษา) ผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว ผมขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระ
การประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นางภาวดี สุปรียสุนทร
กรรมการ

ตามที่ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแจ้งให้ทราบแล้วว่า
การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ที่ใช้อยู่ปัจจุบันจะสิ้นสุดลงใน
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลท่าแพ จึงมีความ
จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง
เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล และเพื่อ
เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป
ขอให้กรรมการทุกท่านพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่ใช้อยู่เดิมและพิจารณาภารกิจ ปริมาณงานใน
รอบปีแผนอัตรากำลังที่ผ่านมาว่าแต่ละกองมีภารกิจและปริมาณงาน

เพิ่มมากขึ้นเล็กน้อยเพียงใด เพื่อให้สอดคล้องกันในการที่จะกำหนด ตำแหน่งใหม่หรือดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง ซึ่งการกำหนดตำแหน่ง ใหม่ นั้นเห็นว่าควรกระทำเป็นอันดับหลัง เนื่องจากถ้ามีการกำหนด ตำแหน่งขึ้นมาใหม่แล้วเทศบาลจะต้องตั้งงบประมาณเป็นอัตรา เงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่กำหนดใหม่ด้วย และให้พิจารณารวมกับ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน แต่ถ้ามี ความจำเป็นจริงๆและเทศบาลมีตำแหน่งที่ว่างและเป็นตำแหน่งที่มีความ จำเป็นน้อยก็ให้ใช้วิธีการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน(เกลี้ยตำแหน่ง) เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสำคัญกว่ากรรมการท่านใดมีข้อสงสัย สอบถามเพิ่มเติมอะไรบ้างหรือไม่ ถ้าไม่มีขอเชิญพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี

นางสายฝน ยกชู
กรรมการและเลขานุการ

เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของสำนักปลัดเทศบาล เมื่อพิจารณา จำนวนตำแหน่งพนักงาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง กับปริมาณงาน ภารกิจแล้ว เห็นว่าสำนักปลัดเทศบาลมีอัตรากำลั้งเพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือดำเนินการ เกี่ยวกับตำแหน่งแต่อย่างใด

มติที่ประชุม

เห็นชอบ สำหรับสำนักปลัดเทศบาลที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นางจุฑารัตน์ เทพขวัญ
กรรมการ

เรียนท่านประธานฯ สำหรับกองคลัง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของกองคลัง เมื่อพิจารณา จำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กับปริมาณงาน ภารกิจแล้วเห็นว่ากองคลังสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีแล้ว มีอัตรากำลั้งเพียงพอในการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนด ตำแหน่งเพิ่มหรือดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งแต่อย่างใด

มติที่ประชุม

เห็นชอบ สำหรับกองคลังที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง
กรรมการ

เรียนท่านประธานฯ สำหรับกองช่างการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของกองช่าง เมื่อพิจารณา จำนวนตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กับปริมาณงาน ภารกิจแล้ว เห็นว่ากองช่างมีอัตรากำลั้งเพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ อีกทั้งกองช่าง ยังมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่อย่างใด

มติที่ประชุม	เห็นชอบ สำหรับกองช่างที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
นางสุพิศ มุสิแดง กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อพิจารณาจำนวนตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้ว เห็นว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งแต่อย่างใด สำหรับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
มติที่ประชุม	เห็นชอบ สำหรับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ลิบเอก เกริกฤทธิ์ บริบูรณ์ กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของการศึกษา เมื่อพิจารณาจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้วเห็นว่า มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับภารกิจการหน้าที่ และในส่วนของงาน กองการศึกษา มี ๓ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และงานการเงินและบัญชี ทั้งนี้ กองการศึกษา มีอัตรากำลัง ทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา ได้แก่ พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา จึงเห็นควรเพิ่มงานการเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา เนื่องจาก กองการศึกษา มีนักทรัพยากรบุคคล ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ในส่วนของกองการศึกษาอยู่แล้ว จึงเห็นควรแยกงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ให้เหมาะสมตามภารกิจหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาของส่วนราชการ และไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มอัตรากำลังแต่อย่างใด
มติที่ประชุม	เห็นชอบ สำหรับกองการศึกษาที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และขอเพิ่มงานการเจ้าหน้าที่
นางพุทธินันท์ ศรีจันทร์ กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของกองการประปา เมื่อพิจารณาจำนวน ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้วเห็นว่ากองการประปาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี จึงไม่ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ สำหรับกองการประปาที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นายจรูญ เจียจिरาพัถนันท์
ประธานกรรมการ

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของแต่ละ
ส่วนราชการทุกส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว กรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะ
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลท่าแพ กำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน
ได้นำเสนอ

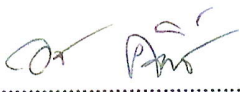
ระเบียบวาระที่ ๔


เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี-

นายจรูญ เจียจिरาพัถนันท์
ประธานกรรมการ

ในการนี้ ก็ขอขอบคุณท่านคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ที่ได้มีส่วนร่วม
ในการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลท่าแพ และขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น

ลงชื่อ ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางอชชรา คชินทร์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภาวดี สุปรียสุนทร)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแพ

ที่ นศ ๕๕๓๐๑/๒๓๙ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงกำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานและคุณภาพงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลท่าแพ

ดังนั้น จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลท่าแพ (ชั้นสอง) ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. โดยให้แต่ละส่วนราชการสำรวจความต้องการอัตรากำลังและแสดงปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายจรูญ เจียจิริพัทธ์นันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าแพ

ที่ ๓๐๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ ข้อ ๑๖, ๑๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัดเทศบาล)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล (กองการศึกษา)	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าแพ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลในการเสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรัญ เจียจिरาพัชรนันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแพ

ที่ นศ ๕๕๓๐๑/๒๓๘ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ และจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัดเทศบาล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) นักทรัพยากรบุคคล กองการศึกษา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๓๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ

๔. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ให้เทศบาลตำบลเทศบาลตำบลท่าแพ ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นางอัจฉรา คชินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....

(นางสายฝน ยกชู)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล
.....

(นางภาวดี สุปรียสุนทร)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นายจรยุทธ เจียจिरาพัถนันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกรเจ้าหน้าที								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นายช่างโยธา (ชง./ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจํารถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานกวาดขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าแพ								
พนักงานครูเทศบาล								
ครู อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ								
ครู อันดับ คศ.๑	๗	๗	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม (๑ อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเต็ม (๕ อัตรา)
กองการศึกษา								
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา อันดับ คศ.๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๑	๗	๗	๔	๔	-	-	-	ว่างเต็ม (๑ อัตรา)
ครู อันดับ คศ. ๒	๑	๑	๓	๓	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ ครูผู้ช่วย	-	-	-	๔	-	-	-	ได้รับจัดสรร จากกรมส่งเสริมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการประปา (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานการประปา (ปง/ขง..)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๙	-	-	-	



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ

เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลท่าแพ

.....

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพ ได้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลท่าแพ ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วแต่เพื่อให้ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามสายงานและสายการบังคับบัญชามากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลท่าแพปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายใน จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์
- การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานการตรวจสอบแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้างเทศบาล
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงานของอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การส่งเสริมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้านติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น
- งานตรวจสอบควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเผยแพร่ข่าวสารเทศบาล
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานสารนิเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติมของเทศบาล และการโอนเงินงบประมาณต่าง ๆ
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

- งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสาร การจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญผู้จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานศึกษา วิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
- งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของกองคลัง
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานสวัสดิการของกอง
- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้งานต่าง ๆ ทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ
- งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งอื่น ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ
- งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา
- งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ตรวจสอบทดสอบสร้างส่วนประกอบซ่อม ประกอบดัดแปลงแก้ไข ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
- คำนวณรายการและประมาณราคาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบและควบคุม การใช้ การเก็บรักษา เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- งานตกแต่งสถานที่ ตามโครงการและกิจกรรมของเทศบาล
- งานเขียนป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายกิจกรรม งานด้านศิลป์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของกองช่าง
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานสวัสดิการของกอง
- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้งานต่าง ๆ ทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- สาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ
- งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานสัตวแพทย์
- งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าเป็นที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานชีวอนามัย
- งานฉาปนสถาน
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมแมลงพาหะนำโรค
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานรักษาความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานสวัสดิการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้งานต่าง ๆ ทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานสังคมสงเคราะห์ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสารานุกรมของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวกับกองการศึกษา
- งานจัดพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ ของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานสวัสดิการต่าง ๆ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม มีหน้าที่กำหนดแผนปฏิบัติงานดังนี้

- งานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น
- งานการเจ้าหน้าที่ของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น
- งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี
- ศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสาร การจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญผู้จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งาน.....
- งาน.....
- งาน.....
- งาน.....
- งาน.....
- งาน.....
- งาน.....

๖. กองการประปา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานผลิตงานจำหน่ายและบริการ งานมาตรวัดน้ำ งานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปาประจำปีของกองการประปา งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ งานการจัดทำบัญชีเงินสดประจำวันและบัญชีแยกประเภท งานจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๖.๑ งานผลิตและบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการผลิตน้ำ
- งานจำหน่ายและบริการน้ำ
- งานมาตรวัดน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่ายของกองการประปา
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสาร การจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญผู้จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวกับกองการศึกษา
- งานจัดพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ ของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานสวัสดิการต่าง ๆ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการประปา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเจริญ เจียรพัทธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ