

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



ของ
เทศบาลตำบลคลองปราบ
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยพิจารณาถึงการใช้อัตรากำลังคนในภาพรวมของเทศบาลให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง กับเป้าหมาย การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลและงบประมาณโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบให้เหมาะสมอีกด้วย

เพื่อประโยชน์ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น เทศบาลตำบลคลองปราบ จึงได้มีการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การ บริหารงานของเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ซึ่งจะมี ผลทำให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลคลองปราบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคลองปราบ	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗

*** **

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลาง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองปราบจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) คือแผนอัตรากำลังที่เทศบาลจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และจะพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไปในแนวทางใดโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลโดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองปราบ โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองปราบมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองปราบสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองปราบสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองปราบสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลคลองปราบ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในตำบลคลองปราบนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลคลองปราบ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบล คลองปราบ นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เลขานุการคณะกรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จัดทำแผน อัตรากำลังของเทศบาลโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการ จัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคน ในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคลองปราบตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลคลองปราบ เพื่อให้ดำเนินการของเทศบาลตำบลคลองปราบ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลและจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

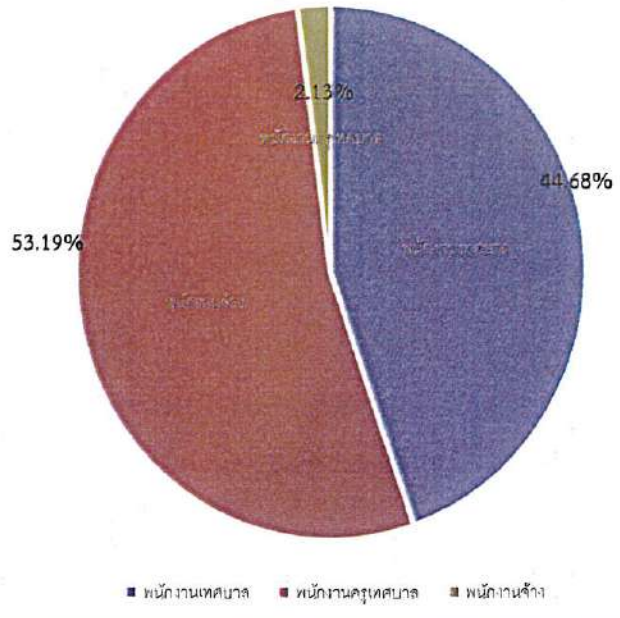
๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

เทศบาลตำบลคลองปราบ เป็นเทศบาลประเภท สามัญ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๓๓,๗๙๐,๐๐๐ บาท มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๑,๗๙๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๒ หากกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔ อัตรา ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๗๕ รวมเป็น ร้อยละ ๓๓.๐๗ และค่าใช้จ่ายกรณีสรรหาสายบริหารที่ว่างเฉลี่ย ๒ ปี ไม่เกินร้อยละ ๓๕ (ไม่เกินตามที่ระเบียบกำหนด) กำหนดในส่วนนี้จะคำนึงถึง

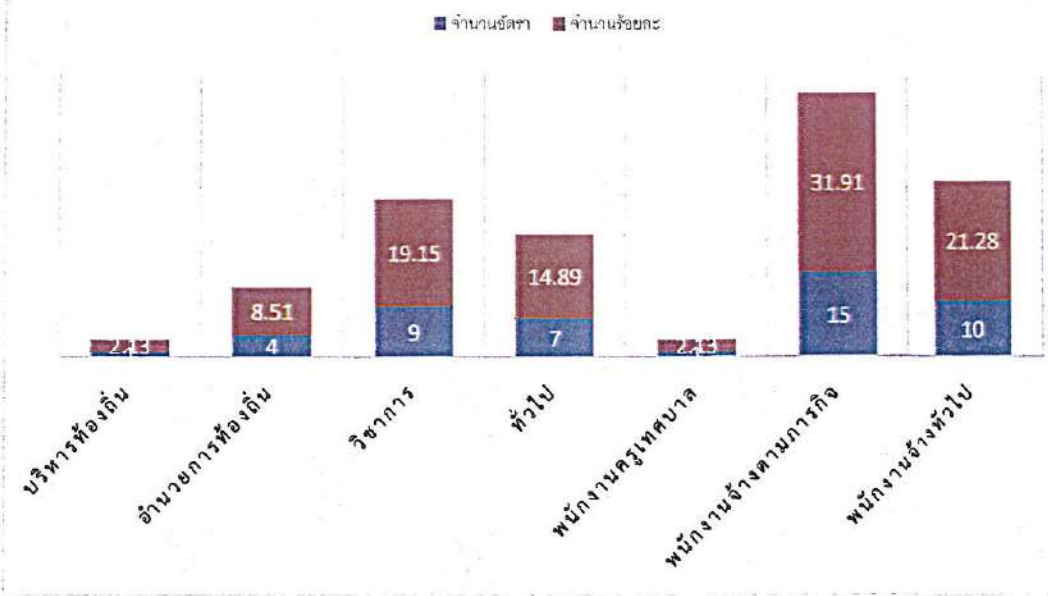
๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

- ๑) สายผู้บริหาร ประเภท นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา คิดเป็น ๒.๑๒ % ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล
- ๒) สายอำนวยการ ประเภท อำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๔ อัตรา คิดเป็น ๖.๓๘ % ได้แก่ ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง และ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓) สายปฏิบัติ ประเภท วิชาการ ระดับปก./ชก. จำนวน ๑๐ อัตรา คิดเป็น ๒๑.๒๗ % ได้แก่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายฯ นักวิชาการศึกษา ครู นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการเงินและบัญชี นิติกร วิศวกรโยธา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๔) สายปฏิบัติ ประเภท ทัวไป ระดับปง./ชง. จำนวน ๗ อัตรา คิดเป็น ๑๔.๘๙% ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานป้องกันและฯ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายช่างโยธา
- ๕) พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ ระดับ - จำนวน ๑๔ อัตรา คิดเป็น ๒๙.๗๘% ได้แก่ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๓ อัตรา/ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ/ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา) ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ และ พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา ๒ อัตรา
- ๖) พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป ระดับ - จำนวน ๑๐ อัตรา คิดเป็น ๒๗.๒๗% ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์ นักการภารโรง คนงาน (สำนักปลัด) คนงาน (กองคลัง ๒ อัตรา) และคนงาน (กองช่าง ๓) พนักงานประจำท้ายรถขยะ (กองช่าง ๒) สรุปเป็นตารางกรอบอัตรากำลัง/สายงาน ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองปราบ



๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กรปกครองท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากกำหนดเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทที่ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณลักษณะงานที่ว่ามีผลสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณา

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่าหาก หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

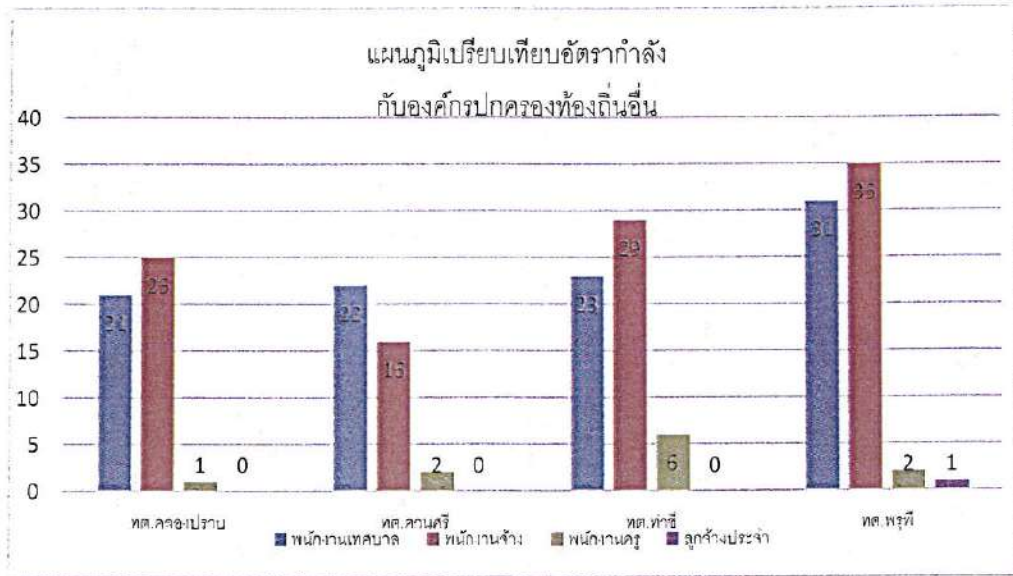
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้าง เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งเทศบาลตำบลคลองปราบ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว เมื่อเทียบกับขนาดพื้นที่และงบประมาณโดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีพนักงานและพนักงานจ้าง สูงอายุจำนวนหลายอัตรา ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่คล้ายคลึงกันได้



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองปราบ เทศบาลตำบลควนศรี เทศบาลตำบลท่าชี และเทศบาลตำบลพรุฑี ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทสามัญเหมือนกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้ง ๓ แห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้ง ๓ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ดำเนินการสรรหาด้วยการรับโอน ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหาผู้ครองตำแหน่ง และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหา และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

“ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

“ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้เทศบาลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร”

เทศบาลตำบลครองปราบ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

และพิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลครองปราบ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

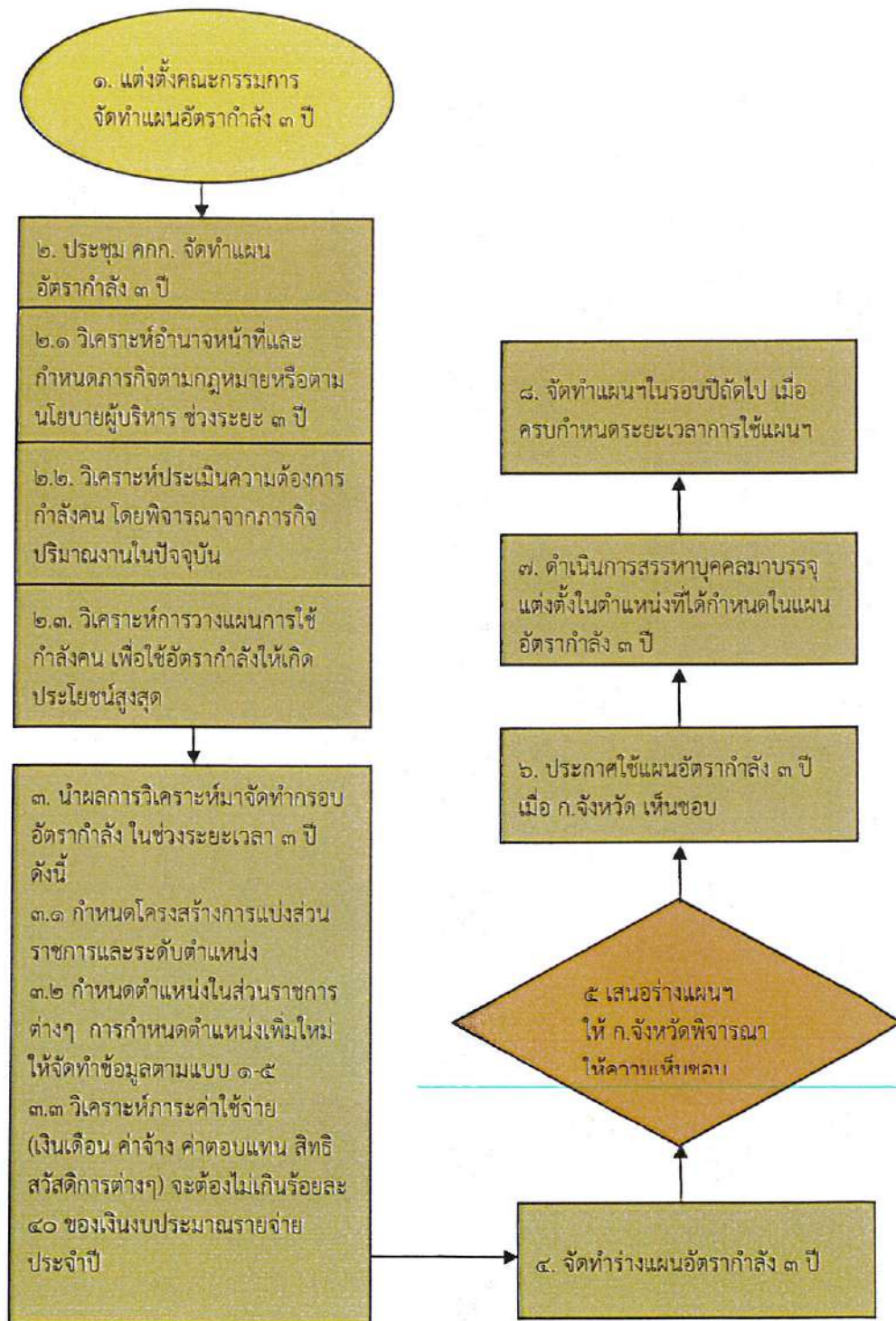
- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



Work Flow กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี :



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลคลองปราบสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลคลองปราบจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญได้ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) ปัญหาถนนทรุดโทรมชำรุดเสียหายเนื่องมาจากการสัญจรของยานพาหนะที่มีเพิ่มมากขึ้น
- ๒) ปัญหาการจราจร ปัจจุบันในเขตเทศบาลตำบลคลองปราบมีการสัญจรไปมาด้วยยานพาหนะเพิ่มมากขึ้น การจอดรถในที่ชุมชนไม่เป็นระเบียบ ก่อให้เกิดปัญหาด้านการจราจร ด้านความปลอดภัย
- ๓) ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนสายต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔) ระบบประปาในเขตเทศบาลยังไม่สนองต่อความต้องการของชุมชนทั้งปริมาณและคุณภาพ
- ๕) การให้บริการประปาหมู่บ้านน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และน้ำในการผลิตน้ำประปาไม่สะอาด แหล่งน้ำดิบต้นเขิน

๒) ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ

- ๑) ในฤดูแล้งในแหล่งน้ำมีปริมาณน้อย น้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๒) สถานที่ที่เหมาะสมในการก่อสร้างให้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอยู่ในพื้นที่เขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ ป่าอนุรักษ์ ซึ่งยากต่อการดำเนินโครงการ
- ๓) ขาดระบบเก็บกักน้ำ เพื่อใช้ในยามขาดแคลน

๓) การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ๑) แหล่งท่องเที่ยวยังไม่ได้รับการพัฒนาที่เหมาะสม
- ๒) ไม่มีศูนย์กลางการให้บริการการท่องเที่ยวที่ครบวงจร
- ๓) การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวขาดความต่อเนื่องและเป็นการเผยแพร่ข้อมูลในเชิงรับ (ตั้งรับอยู่ ณ ที่ทำการ)
- ๔) ระบบการบริการข้อมูลยังขาดความจูงใจและเชื่อมโยงไปสู่การท่องเที่ยวในสถานที่อื่นๆ

๔) การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- ๑) การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๒) การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๓) การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ๔) การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- ๕) การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖) รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕) การพัฒนาด้านสาธารณสุข

- ๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๒) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๔) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๕) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการป้องกันโรค และขาดการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน

- ๖) ประชาชน เยาวชน ให้ความสนใจในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพน้อย
- ๗) ขาดอุปกรณ์ในการออกกำลังกายและเล่นกีฬา
- ๖) **ด้านการเมือง-การบริหาร**
 - ๑) ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของ อปท.
 - ๒) ประชาชนยังไม่มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งระดับท้องถิ่น
 - ๓) ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
 - ๔) เครื่องจักรกล วัสดุ อุปกรณ์ มีอายุการใช้งานมากและมีจำนวนไม่เพียงพอกับความ ต้องการใช้งาน
 - ๕) สำนักงานคับแคบ บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
- ๗) **ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
 - ๑) ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ต้นเขิน เน่าเสีย
 - ๒) การเพิ่มขึ้นของปริมาณขยะ/และวัชพืชตามไหล่ทาง/ปัญหาความสะอาด
 - ๓) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔) การปล่อยของเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมและบ้านเรือนราษฎร โดยไม่มีการบำบัด
 - ๕) การใช้สารเคมีในการเกษตรทำให้เกิดสารพิษตกค้างและไหลลงสู่แหล่งน้ำ

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังภายในและรอบหมู่บ้าน
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ภายในหมู่บ้านและรอบหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการ
- ๑.๔ ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงภายในตำบล
- ๑.๕ ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ
- ๑.๖ ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๗ จัดวางผังเมืองให้เป็นระบบ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การฝึกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- ๒.๒ ให้ความรู้ด้านวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี
- ๒.๓ ส่งเสริมให้การแปรรูปอาหารจากผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๔ ส่งเสริมทางการตลาด
- ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในตำบล
- ๒.๖ จัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ฟื้นฟูและส่งเสริมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๒ การช่วยเหลือกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี
- ๓.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมภาคฤดูร้อนสำหรับเยาวชนเพื่อพัฒนาอบรมจิต
- ๓.๔ มีศูนย์พัฒนาด้านจริยธรรม ศิลธรรมประจำตำบล

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาค ประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรด้านต่างๆให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๔.๓ สร้างระบบสารสนเทศในตำบลอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำความรู้และประสบการณ์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติ

๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย

๕.๔ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการทำประมงอย่างถูกวิธี

๕.๕ สรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

๖.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในพื้นที่เกี่ยวกับโรคต่างๆที่อุบัติขึ้น

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่เด็กและผู้ปกครองให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีการสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น

๗.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายเพื่อให้ห่างไกลจากอบายมุข

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“เป็นตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งเศรษฐกิจดี มีความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เลิศล้ำภูมิปัญญาท้องถิ่น”

พันธกิจ

๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของเทศบาล.ควบคู่กับผังเมืองที่ดี

๒.สร้างระบบบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

๓.สร้างเศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืนโดยเน้นด้านการเกษตรกรรมให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

๔.พัฒนาประสิทธิภาพเพิ่มบทบาทของเทศบาลตำบล ในด้านสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขพื้นฐาน

๕.ฟื้นฟูอนุรักษ์ ส่งเสริมมรดกวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและเป็นที่สนใจและดึงดูดนักท่องเที่ยว

๖.พัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมืองการบริหารและการปกครองให้กับประชาชนสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐประชาชนที่ดีในอนาคต

๗.สร้างระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและกีฬา

๒.๒ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ เป้าประสงค์

- ๑) เพื่อให้การคมนาคมมีความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย
- ๒) เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภค - บริโภคที่ได้มาตรฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรพอเพียง
- ๓) เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามเกณฑ์ภาคบังคับ
- ๔) เพื่อให้วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบสาน
- ๕) เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพ รายได้พอเพียงต่อการดำรงชีพ
- ๖) เพื่อให้ประชาชนมีสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๗) เพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสได้รับการช่วยเหลือ และอยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข
- ๘) เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส
- ๙) เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดี และมีส่วนร่วมเพิ่มขึ้น

๒.๔ ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสัญจรสะดวกขึ้น ท่อลอดเหลี่ยมและท่อระบายน้ำทุกสายใช้งานได้
- ๒) จำนวนประชาชนมีไฟฟ้าเข้าถึงทุกครัวเรือน ไฟฟ้าสว่างครบทุกพื้นที่ที่ประชาชนได้รับความสะดวก
- ๓) จำนวนระบบประปาสามารถผลิตน้ำประปาที่ได้มาตรฐานสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และทำการเกษตร
 - ๔) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 - ๕) จำนวนพื้นที่หมู่บ้านสะอาดปราศจากขยะมูลฝอย
 - ๖) จำนวนพื้นที่แหล่งน้ำ ป่าไม้มีเพิ่มขึ้น และมีความอุดมสมบูรณ์
 - ๗) จำนวนประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพ
 - ๘) จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์มรดกโลกให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
 - ๙) จำนวนประชาชนได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น
 - ๑๐) จำนวนเด็ก เยาวชน และประชาชนได้รับการส่งเสริมการศึกษา และกีฬา วัฒนธรรมและประเพณี ได้รับการอนุรักษ์ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น
 - ๑๑) การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
 - ๑๒) จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

๒.๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - จำนวนถนนที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้นประชาชนสัญจรสะดวกขึ้น
 - ประชาชนมีไฟฟ้าใช้เข้าถึงทุกครัวเรือน
- ๒) ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ
 - ระบบประปาสามารถผลิตน้ำประปาได้มาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย
 - น้ำมีเพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร
- ๓) การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
 - ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพ
 - ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ประชาชนนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประกอบอาชีพ
 - ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์มรดกโลกให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๔) การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- ประชาชนได้รับการส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ประชาชนได้รับการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านการศึกษา
- วัฒนธรรมประเพณีได้รับการอนุรักษ์ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น

๕) การพัฒนาด้านสาธารณสุข

- ประชาชนมีสุขภาพดีและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ประชาชนในชุมชนปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ

๖) ด้านการเมือง-การบริหาร

- การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

๗) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ประชาชนเกิดจิตสำนึก

ในการรักษาสิ่งแวดล้อม

- พื้นที่หมู่บ้านปราศจากขยะมูลฝอย
- ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย
- จำนวนพื้นที่แหล่งน้ำและป่าไม้เพิ่มขึ้น และมีความอุดมสมบูรณ์

๒.๖ กลยุทธ์

- ๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม และสาธารณูปโภค
- ๒) การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค ให้มีคุณภาพ และน้ำเพื่อการเกษตร
- ๓) การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนามรดกโลก
- ๔) การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรปลอดภัย
- ๖) การบริหารน้ำอย่างเป็นระบบ
- ๗) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- ๘) ส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การแก้ไขปัญหาความยากจน
- ๙) ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเชิงอนุรักษ์
- ๑๐) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้อยู่ดีมีสุข
- ๑๑) ส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ
- ๑๒) ส่งเสริมงานด้านการศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑๓) การส่งเสริมอนุรักษ์ และพัฒนาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑๔) การพัฒนาขีดสมรรถนะและความสามารถในการทำงานของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๕) การพัฒนาระบบสารสนเทศ(IT) เพื่อการบริหาร
- ๑๖) ส่งเสริมการมีบทบาท การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๑๗) การส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๑๘) พัฒนาประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรทางธรรมชาติ จัดการขยะมูลฝอย สนับสนุนการเกษตรปลอดภัย และบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

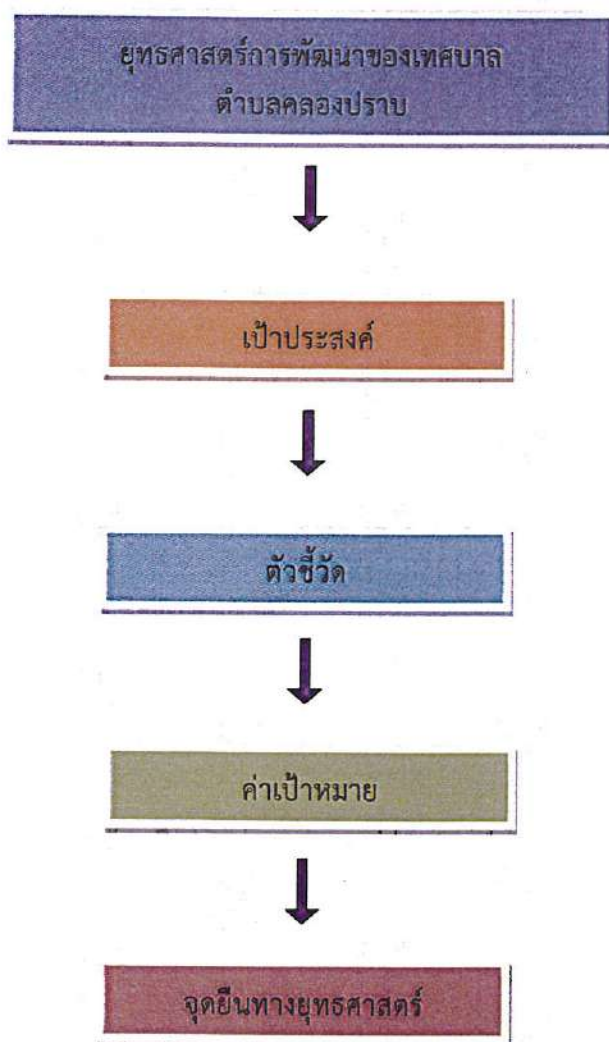
๓) ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้พอเพียงต่อการดำรงชีพ และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์

๔) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลตำบลคลองปราบ มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้รับฟังข้อมูลสภาพปัญหา ความต้องการ ข้อเสนอแนะของประชาชน กลุ่มองค์กร หน่วยงานราชการในพื้นที่ ข้อมูลแผนพัฒนาหมู่บ้าน ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ) และข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ มาวิเคราะห์โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend) บังคับและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญและมีนโยบายในการส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ
๒. ประชาชนสนใจในการสร้างอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ในครัวเรือน
๓. ชุมชนมีแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถต่อยอดให้เกิดรายได้ต่อชุมชน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การส่งเสริมพัฒนาอาชีพขาดความต่อเนื่อง
๒. ประชาชนขาดการพึ่งตนเอง
๓. ขาดการประสานงานและการต่อยอดโครงการ

โอกาส (Opportunities)

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญและมีนโยบายพัฒนาส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ
๒. ราคาปัจจัยการผลิตลดลง เช่น ราคาน้ำมัน
๓. การคมนาคมขนส่งสะดวก
๔. การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค (Theats)

๑. ค่าครองชีพสูง
๒. สินค้าทางการเกษตรมีต้นทุนการผลิตสูง ราคาสินค้าเกษตรไม่แน่นอน
๓. ไม่มีตลาดในการระบายสินค้าและผลิตภัณฑ์จากชุมชน
๔. ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวชุมชน
๕. ข้อจำกัดทางระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ศักยภาพด้านสังคม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้นำชุมชนมีศักยภาพ
๒. ประชาชนมีความรักสามัคคี
๓. กลุ่มองค์กรมีความเข้มแข็ง
๔. ความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดความต่อเนื่องและความมั่นคงทางการพัฒนาด้านสังคม
๒. มีกลุ่มองค์กรหลากหลายยากต่อการรวมกลุ่ม
๓. พื้นที่กว้างทำให้ขาดการประสานงานที่ดี
๔. งบประมาณในการพัฒนาด้านสังคมมีจำกัด

๕. เป็นชุมชนที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาล องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน สนับสนุนการพัฒนาด้านสังคม
๒. นโยบายกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น
๓. รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาด้านสังคม
๔. ประชาชนให้ความสำคัญในด้านสาธารณสุขมากขึ้น

อุปสรรค (Theats)

๑. ขาดผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการให้คำแนะนำอย่างถูกวิธี
๒. การเข้าถึงสิทธิของประชาชนในการขอรับความช่วยเหลือ
๓. ประชาชนให้ความสำคัญและมีค่านิยมในด้านวัตถุมากกว่าจิตใจ
๔. จำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้นในชุมชน

๓. ศักยภาพด้านการศึกษา

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๒. ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลด้านเงินค่าตอบแทนครู ค่าพัฒนาครู ค่าวัสดุการศึกษา ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม)
๓. บุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพและความรู้ ในการจัดทำสื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษานอกพื้นที่
๒. จำนวนนักเรียนที่เรียนในพื้นที่น้อย เสี่ยงต่อการถูกยุบของโรงเรียนในพื้นที่
๓. พื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคับแคบ ไม่สะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน

โอกาส (Opportunities)

๑. รัฐบาลให้การสนับสนุนนโยบายด้านการศึกษาเป็นวาระแห่งชาติ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. รัฐบาลส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบประชาชนสามารถเข้าถึงระบบการศึกษา
๓. มีการแข่งขันทางการจัดการศึกษาในพื้นที่สูง
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการสนับสนุนบุคลากร และงบประมาณ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Theats)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำส่งผลกระทบต่อความพร้อมของผู้ปกครอง
๓. ปัญหาครอบครัวผู้ปกครองขาดการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด
๔. การพัฒนาด้านอาคารสถานที่ทำได้ไม่เต็มศักยภาพเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

๔. ศักยภาพด้านเทคโนโลยี

จุดแข็ง (Strengths)

๑. การกำหนดแนวทางการพัฒนาแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทำได้ง่าย
๒. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสม่ำเสมอ
๓. มีการจัดหาและปรับปรุงโครงสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับหน่วยงานกำกับดูแลอยู่เสมอ

๔. มีความพร้อมในเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในด้านเทคโนโลยี

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดบุคลากรที่ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

๒. งบประมาณในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีอย่างจำกัด

๓. การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องอาศัยหน่วยงานภายนอก หรือเอกชน

โอกาส (Opportunities)

๑. หน่วยงานกำกับดูแลให้การสนับสนุนโปรแกรมการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ

๒. มีการฝึกอบรมพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ

๓. มีเครือข่ายเพื่อให้คำแนะนำปรึกษาด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

อุปสรรค (Theats)

๑. เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

๒. ระบบการดำเนินงานที่หน่วยงานผู้กำกับดูแลกำหนดให้ใช้ไม่สมบูรณ์

๓. การคุกคามของ Virus ที่มาจากระบบอินเทอร์เน็ต

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องใช้งบประมาณดำเนินการมาก

๕. ศักยภาพด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์

๒. มีพื้นที่ติดกับอุทยานแห่งชาติได้ร่มเย็น

๓. หน่วยงานราชการให้ความสำคัญในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness)

๑. พื้นที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย

๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๓. ปัญหาในเรื่องการบริหารจัดการขยะที่เพิ่มมากขึ้น

๔. สภาพคลอง/แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาล องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน สนับสนุนส่งเสริมในเรื่องการดูแลรักษา

ทรัพยากร

ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางและให้ความสำคัญในการพัฒนาดูแลรักษา

ทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

อุปสรรค (Theats)

๑. ขาดความต่อเนื่องและความมั่นคงทางการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ข้อจำกัดทางระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม

๔. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลคลองปราบนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลคลองปราบจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลคลองปราบ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลคลองปราบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) คุ่มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๒) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของเทศบาล ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. สำนักปลัดเทศบาล ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัดเทศบาล งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงาน ขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุด แข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลง ทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

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

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคลองปราบ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ๗. บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ ๓. ขาดบุคลากรตำแหน่งสายงานผู้บริหารบางส่วนราชการ และ สายงานผู้ปฏิบัติในบางส่วนราชการ ๔. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศและเทคโนโลยีใหม่ ๆ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๒. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง ๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. การพัฒนาหลายด้าน มีปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ที่สนใจของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ เทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคลองปราบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งเทศบาลตำบลคลองปราบเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

๔.๑. สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|--|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อำนวยการท้องถิ่น ต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครูชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๕ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๓ อัตรา |

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคลองปราบ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคลองปราบ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการท้องถิ่น ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๕ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๕ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคลองปราบด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลคลองปราบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลคลองปราบ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่างของเทศบาลและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล ของ

เทศบาลตำบลคลองปราบต่อไป แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีทิศทางการกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๒ กรณี ดังนี้

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๔๓ อัตรากำลัง ดังนี้

- (๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๖ อัตรากำลัง
- (๒) พนักงานครู จำนวน ๑ อัตรากำลัง (เงินอุดหนุน)
- (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรากำลัง (เงินอุดหนุน จำนวน ๒ อัตรากำลัง)
- (๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรากำลัง

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มเติม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๔ อัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจงานของสำนักปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัดงานสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	เนื่องจากปัจจุบันภารกิจของเทศบาลตำบลคลองปราบ มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตามพ.ร.บ. , พ.ร.ฎ. , ระเบียบ , กฎ , มติ ครม. , และคำสั่งต่างๆ เช่น พ.ร.บ. กำหนดขึ้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ , พ.ร.บ. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงจำเป็นต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน เพิ่มขึ้น ๑ อัตรากำลัง เพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจดังกล่าวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานของสำนักปลัดเทศบาลตำบล คลองปราบ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น
๑	กองคลัง งานบริหาร งานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) เลขที่ตำแหน่ง -	๑	-กองคลัง ทต.คลองปราบ มีปริมาณงานด้านเอกสาร และงานสารบรรณ เพิ่มขึ้น ได้แก่ งานรับ ส่ง หนังสือราชการ งานข้อมูล งานฎีกาเบิกจ่าย งานสถิติต่างๆ รวมทั้งงานพัสดุ ของกองคลังเพิ่มมากขึ้น และเพื่อรองรับการจัดการ "ระบบ" สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" ในการรับส่งและรักษาข้อมูล ข่าวสาร หรือหนังสือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงจำเป็นต้องมีผู้ มีความรู้ด้านงานเอกสาร และงานสารบรรณ มารองรับภารกิจ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เทศบาลจึงขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อให้เทศบาลมี บุคลากรปฏิบัติงานด้านเอกสารมารองรับภารกิจดังกล่าว และเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลคลองปราบเป็นเทศบาลสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานนิติการ
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานบริหารทั่วไป

๓. กองช่าง อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย
- ๓.๕ งานบริหารทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ มอบหมาย

๘.๑ โครงสร้าง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</u>	** กำหนดงานสวัสดิการสังคม เพิ่มขึ้นใหม่ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินงานบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <u>๒.๔ งานบริหารทั่วไป</u>	** กำหนดงานบริหารทั่วไปเพิ่มขึ้นใหม่ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย ๓.๕ งานบริหารทั่วไป	** เปลี่ยนชื่องานจากงานผังเมืองเป็นงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย และเปลี่ยนจากงานธุรการเป็นงานงานบริหารทั่วไปเพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและตำแหน่ง ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลคลองปราบ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคลองปราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลคลองปราบ	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ)	บริหารท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ)	๑	ตามโครงสร้างมีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เป็นไปตามโครงสร้างของเทศบาล สามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑.๒๔ = ๑	ตำแหน่งตามโครงสร้าง ๓
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล สามัญ ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงานและภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานบริหารทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑.๓๔ = ๑	มีคนครอง
	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๒.๓๑ = ๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.ตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
	พนักงานขับรถยนต์	พจน.ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	พนักงานขับรถยนต์		๒.๐๒ = ๑
	พนักงานขับรถยนต์	พจน.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานบริหารทั่วไป	ภารโรง	พจน.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ภารโรง	๑.๑๙ = ๑	มีคนครอง
	คนงาน	พจน.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนงาน	๑.๒๘ = ๑	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ :งานบริหารทั่วไป มีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ผู้มีทักษะและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๒. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. พนักงานขับรถยนต์ ๕. ภารโรง ๖. พนักงานขับรถยนต์ ๗. คนงาน <p>กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ผู้มีทักษะและพนักงานจ้างทั่วไปที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตราซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานการเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑.๓๓ = ๑	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานการเจ้าหน้าที่ มีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานนโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.๒๓ = ๑	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานนโยบายและแผน มีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานกฎหมายและคดี	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นิติกรปฏิบัติการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.๓๕ = ๑	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานกฎหมายและคดี มีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือตำแหน่งนิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ดังนั้น จึงยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	-	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑.๐๙ = ๑	ว่าง
	ครู คศ.๑ (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	(ผู้ปฏิบัติ)	๑	ครู คศ.๑ (ตำแหน่งจัดสรรจาก สธ.)	๑.๒๓ = ๑	มีคนครอง (เงินอุดหนุน)
	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	พจน.ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒.๓๖ = ๒	มีคนครอง (เงินอุดหนุน)
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ครู คศ.๑ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) <p>สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองปราบ มีพนักงาน</p> <p>ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ตำแหน่งและจำนวนอัตรา ตำแหน่งในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสองแห่ง เป็นตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑.๑๒ = ๑	มีคนครอง
	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	พจน.ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑.๓๕ = ๑	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และพนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑.๘๓ = ๒	ว่าง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	พจ.ตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข		มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงานการ คลัง) ระดับต้น	๑.๒๐ = ๑	ตำแหน่ง ตามโครงสร้างฯ
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล สามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ของเทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี ชำนาญการ	๑.๒๒ = ๑	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานบัญชีมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒.๑๒ = ๒	ว่าง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	พจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี		มีคนครอง
ผลการวิเคราะห์ : งานการเงินมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตราดังนี้ ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป						
งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติงาน	๒.๕๙ = ๒	มีคนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	พจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้		มีคนครอง
	คนงาน	พจ.ทั่วไป	๑	คนงาน	๒.๘๒ = ๒	ว่าง
ผลการวิเคราะห์ : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงาน จ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓. คนงาน กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป						

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๒.๒๕ = ๒	มีนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		มีนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
<u>กองช่าง</u>	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑.๒๐ = ๑	ตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วน ราชการของเทศบาล สามัญ เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ของ เทศบาล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานบริหารงาน ทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.๖๘ = ๑	มีนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานบริหารงานทั่วไป มีพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคลยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานก่อสร้าง	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๒.๓๗ = ๒	มีนครอง
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		มีนครอง
	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)		คนงานทั่วไป	๑.๒๘ = ๑	มีนครอง

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานก่อสร้าง มีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน</p> <p>๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>๓. คนงาน</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานประสาน สาธารณูปโภค	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดเบา	พนจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดเบา	๑.๓๕ = ๑	ว่าง
	คนงาน	พนจ.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๒	คนงาน	๒.๒๓ = ๒	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานประสานสาธารณูปโภค พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล มูลฝอย	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดกลาง	พนจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดกลาง	๑.๗๒ = ๑	มีคนครอง
	คนงานประจำ ท้ายรถขยะ	พนจ.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๒	คนงานประจำ ท้ายรถขยะ	๒.๓๑ = ๑	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอยงานประสานสาธารณูปโภค พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						
งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล มูลฝอย	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดกลาง	พนจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑	พนักงานขับเคลื่อนกล ขนาดกลาง	๑.๗๒ = ๑	มีคนครอง
	คนงานประจำ ท้ายรถขยะ	พนจ.ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๒	คนงานประจำ ท้ายรถขยะ	๒.๓๑ = ๑	ว่าง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.คลองปราบ	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๒	๓
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๓	-	๒	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	๒
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๒	๑
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๑	๒
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มูลฝอย	-	-	๑	๒

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล คลองปราบ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลคลองปราบ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	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	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ตำแหน่ง								
ยอดยกมา	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำท้ายรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๔	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัด	๑๙	๒๑	๒๑	๒๑	+๒	-	-	
๓	กองคลัง	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
๔	กองช่าง	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๔	-	-	

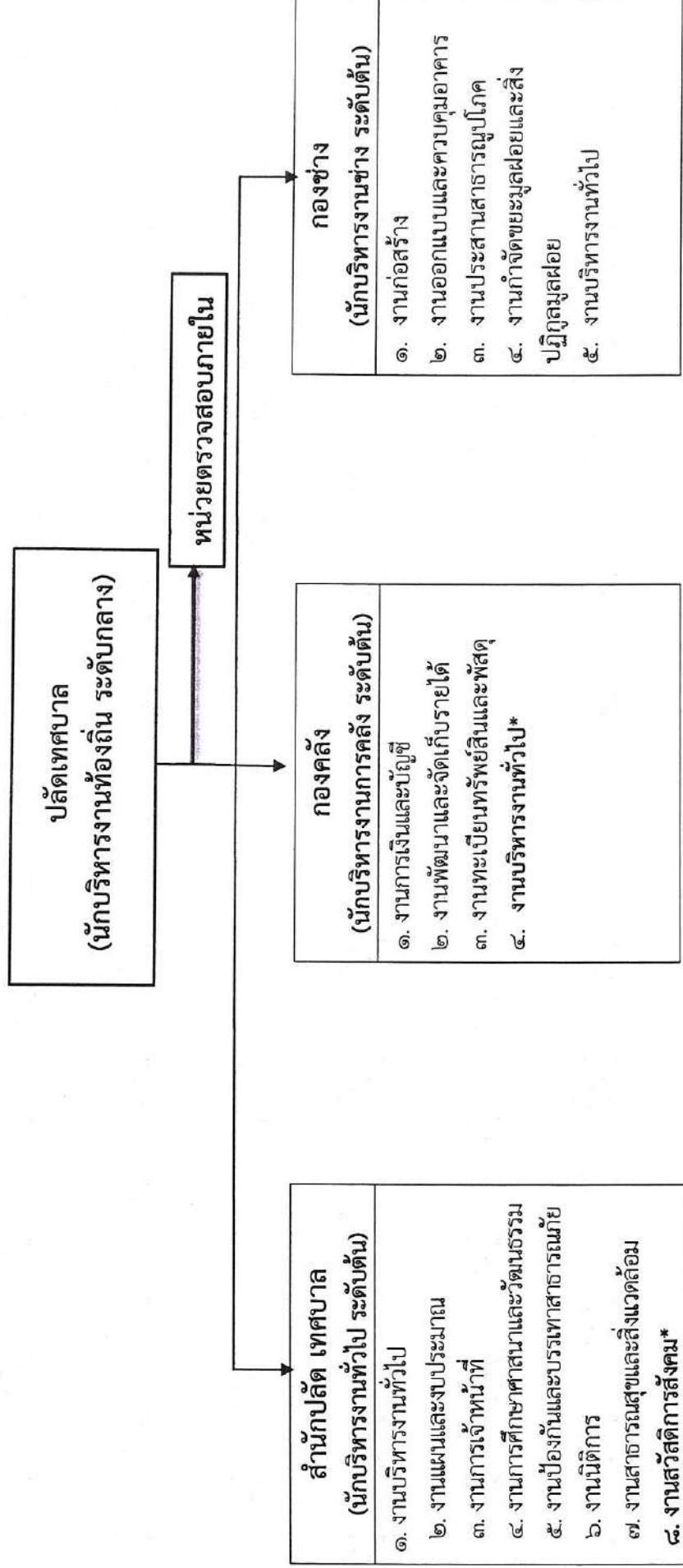
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/จ)	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราการลดลง เพิ่ม / ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๘๐	๒๐๑,๘๐๐	(๑๕,๖๘๐)
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๒	คนงาน	-	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)															
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๒,๕๖๐	(๒๙,๖๘๐)
(๕)	รวม	-	๔๓	๘,๗๗๗,๒๒๐	๒๙๔,๐๐๐	๔๗	๔๗	-	-	๑,๑๒๔,๓๘๐	๓๑๑,๙๔๐	๓๑๗,๑๐๐	๑๐,๒๐๔,๐๘๐	๑๐,๕๒๔,๕๖๐	๑๐,๕๕๐,๘๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%															
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															
(๙)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ใช้ฐานปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕															

เทศบาลตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ว่างจำนวน
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพิ่ม ๕%
 งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เพิ่ม ๕%
 งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เพิ่ม ๕%

๓๓,๗๙๐,๐๐๐ บาท
 ๓๕,๙๗๕,๕๐๐ บาท สำหรับฐานคำนวณ ปี ๒๕๖๗
 ๓๗,๒๕๓,๔๗๕ บาท สำหรับฐานคำนวณ ปี ๒๕๖๘
 ๓๙,๑๑๖,๑๔๙ บาท สำหรับฐานคำนวณ ปี ๒๕๖๙

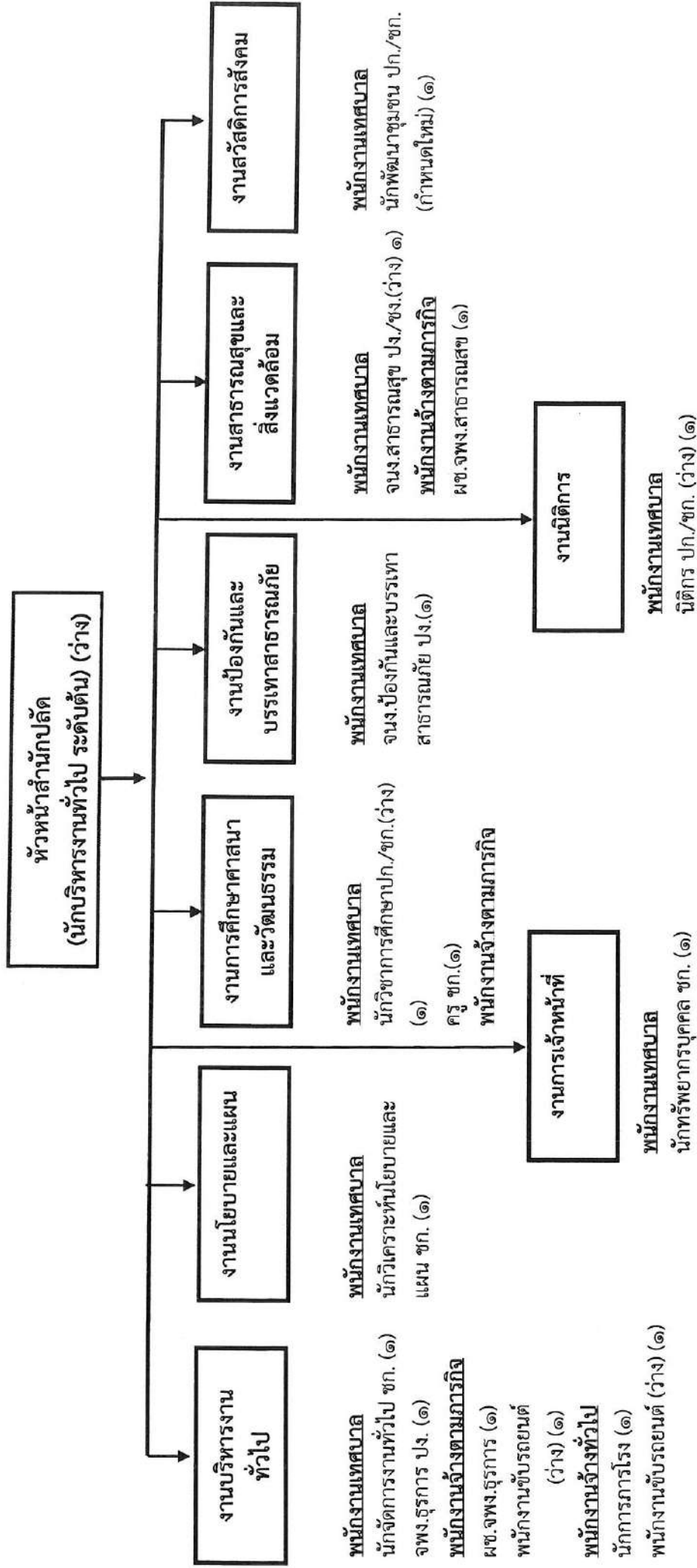
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองปราบ



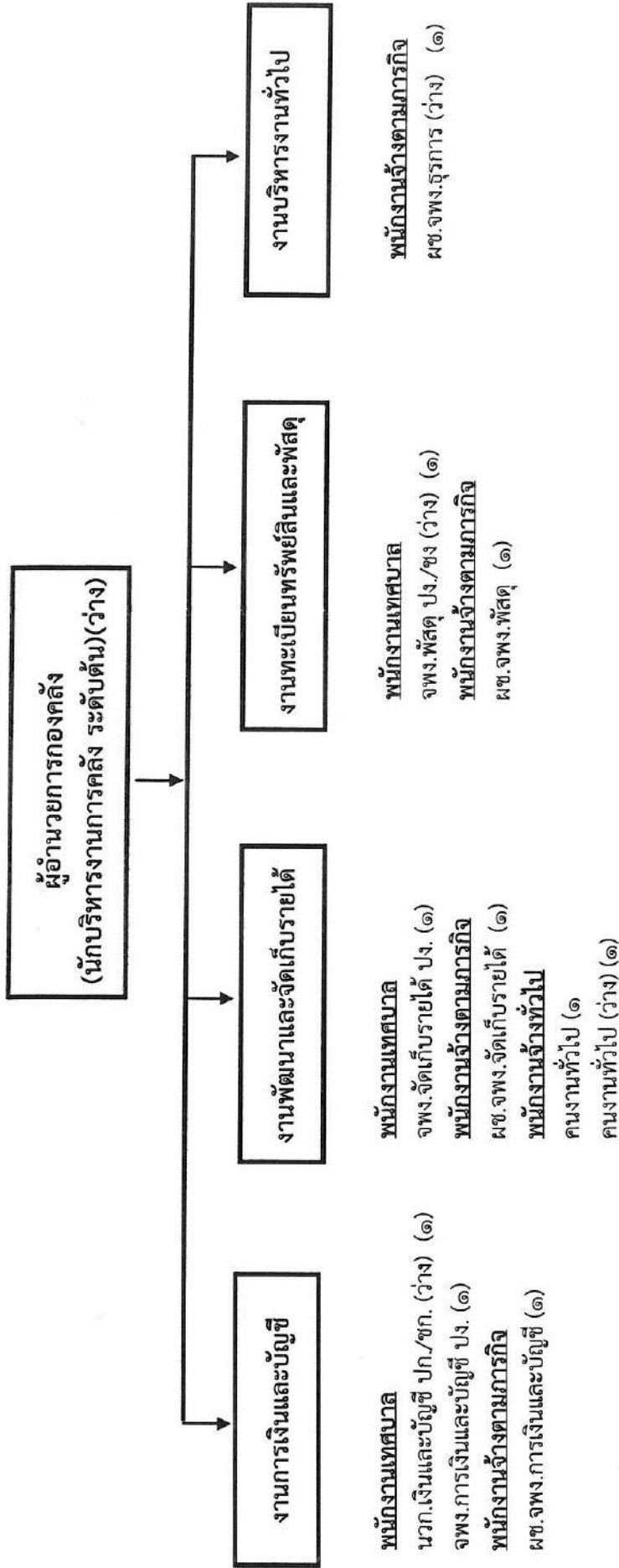
สำนัก/กอง	ปลัดเทศบาล	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง
มีนครอง	๑	๑	๙	๒	๔
ว่าง	๐	๐	๑๐	๕	๙
รวม	๑	๑	๑๙	๑๑	๑๓

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน	ทั่วไป		ภารกิจ		
จำนวน	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	๕	๒	๔

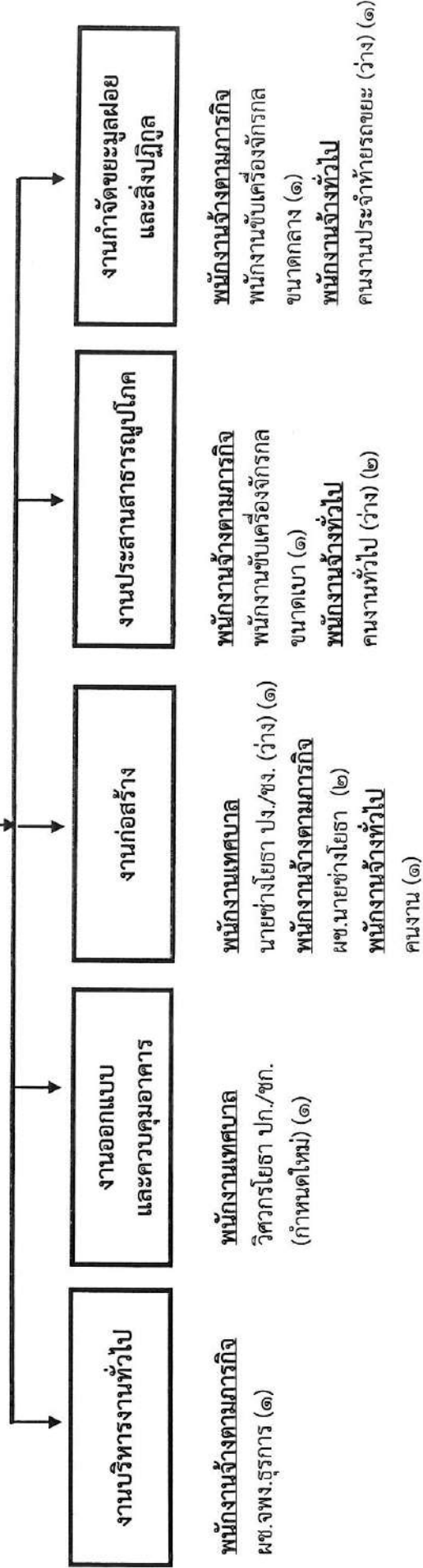
โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓	๑	๖

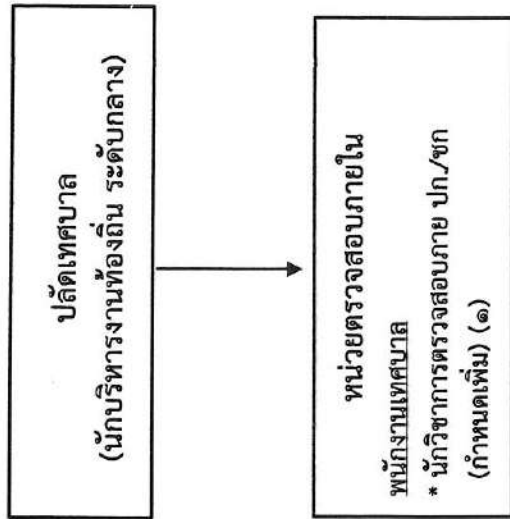
โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๔	๑	๑	-	๕	๒	๗

กรอบโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.อ.สมพงษ์ เชวรกิจ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๕๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๕๖๐
ส่วนปฏิบัติการเทศบาล (๑๑)												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
๒	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๓	นายพิชัย แช่ถึง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๔	นางสาวเลติลักษณ์ สมแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๕	นางรัตติกาล นวาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๖	นางสาวเสทิต ช่วยเจริญ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๗	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๘	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำกับดูแลใหม่

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๙	นางสาวกัญญาพรและ วิมลธรรม ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕,๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๐	นางสาวอรุณสุขและ สิ่งแวดล้อม ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	นางปิ่นกัญญาและบรรพเทส ธารณภัย สิบเอกวิรุฑ ถิ่นเนี้ยว พนักงานจ้าง งานบริหารงานทั่วไป	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๑๒	นางสาวอติรัตน์ เกลื่อนเมือง ว่าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๕	นายณรงค์ศักดิ์ วงษ์คุ้ม ว่าง	ป.บ	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๖	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวอรุณสุขและ สิ่งแวดล้อม นางสาวกรณิการ์ ศรีทอง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาสาธารณสุขชุมชน)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	นางป້องกันและบรรพเวสลา ธารณภัย											
๑๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๑๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก					รอจัดสรร ตำแหน่งจาก สบ.
๒๐	นางสาวนิศยา คาร์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑๖๖๐๐-๒๙๙	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑๖๖๐๐-๒๙๙	ครู	ชก.	๓๔๔,๗๖๐ (๒๘,๗๒๐x๑๒)	-		๓๔๔,๗๖๐
	พนักงานจ้าง											
๒๑	นางสาวฉวีวรรณ ฤทธิมิณี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก			๑๗๙,๔๐๐ (๑๔,๙๕๐x๑๒)	-	๑๗๙,๔๐๐
๒๒	นางสาวทิพวรรณ กาญจนะ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก			๑๗๙,๕๖๐ (๑๔,๖๓๐x๑๒)	-	๑๗๙,๕๖๐
กองคลัง (๑๔)												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๒๓	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
	งานบัญชี											
๒๔	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๙,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๙,๓๒๐ (ว่างเดิม)
	งานการเงิน											
๒๕	นางสาวกมลเส ไวกว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๑๕๖,๖๕๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๕๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๒๖	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ว่าง	-	๒๗-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๗-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๒๗	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ นายอภิชาติ ธนะศักดิ์บุตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๗-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
	พนักงานจ้าง											
๒๘	งานการเงิน นางสาวสุรา สุอ่อน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๖๓,๕๒๐ (๑๓,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๕๒๐
๒๙	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ นางสาวดวงฤดี โปอินทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐
๓๐	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ นางสาวสุภาพร แซ่ฉิ้น	ปวช. (การบัญชี)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายณัฐดนัย เพ็งจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๓๒	ว่าง	-	-	ค.น.งาน	-	-	ค.น.งาน	-				
๓๓	งานบริหารงานทั่วไป ว่าง	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ กำหนดใหม่

กองช่าง(๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่าง	-	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
			๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	งานประสานสถานศึกษารูปแบบ											
๔๒	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๔๓	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
	งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล											
๔๔	นายณัฐวุฒิ ศรชนะ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๕	ว่าง	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดใหม่
๔๖	ว่าง	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๔๗	นางสาวจิพรพร ชูช่วยสุวรรณ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคลองปราบกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคลองปราบ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคลองปราบ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลคลองปราบ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคลองปราบ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย

- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคลองปราบ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคลองปราบ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

- (๑) สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- (๒) สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองปราบ
- (๓) สำเนาประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลคลองปราบ
- (๔) สำเนาประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- (๕) สำเนาคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
- (๖) สำเนามติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
- (๗) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
- (๘) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลของเทศบาลตำบลคลองปราบ
- (๙) สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖



ประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม และประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลคลองปราบ ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ



ประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองปราบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองปราบ ออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานนิติกร
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานบริหารทั่วไป

๓. กองช่าง อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย
- ๓.๕ งานบริหารทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมหมาย หनुศรีแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ



ประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ

เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลคลองปราบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และหมวด ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๓ และหมวด ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคลองปราบ ดังต่อไปนี้

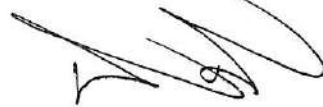
ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
	พนักงานเทศบาล					
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๓	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๖	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-ว่าง-
๗	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	-ว่าง-
๘	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สรรหาตำแหน่งนี้ได้ต่อเมื่อได้รับการแต่งตั้งอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมฯ				กำหนดเพิ่ม
๑๓	ครู	วิชาการ	ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๙	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	-	๒	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	-ว่าง-
๑๘	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	-ว่าง-
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	-	
๒๐	ภารโรง	-	-	๑	-	-ว่าง-
๒๑	คนงาน	-	-	๑	-	
	กองคลัง (๐๔)					
	พนักงานเทศบาล					
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-ว่าง-
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-ว่าง-
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๑	คนงานทั่วไป	-	-	๒	-	
	กองช่าง (๐๕)					
	พนักงานเทศบาล					
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-ว่าง-
๓๓	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๓๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๘	พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
๓๙	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๐	คนงานทั่วไป	-	-	๓	-	-ว่าง-
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๒	-	-ว่าง-
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
	พนักงานเทศบาล					
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-ว่าง-

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ



ประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบ
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลคลองปราบ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ

ที่ ๔๖๓ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๔๗ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๔๑๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.สมทรง เชาว์ภาณี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๓๖,๕๖๐

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๒	ว่าง	-	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	นางบริหารงานทั่วไป นายพิชัย แซ่สิง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๔	นางสาวเลิศลักษณ์ สมแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๕	นางรติกา ฉวาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๖	นางสาวโสพิ ช่วยเจริญ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๓๑,๖๔๐ (๒๕,๘๗๐x๑๒)	-	-	๓๓๑,๖๔๐
๗	งานนิติกร ว่าง	-	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปท./ชก.	๖๗๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๔๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราว่างเดิม			กรอบอัตราว่างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๘	มานสวัสดิการสังคัม ว่าง	-	๖๗-๖-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๖-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดใหม่
๙	งานกรศึกษาสอบสวนและ วัฒนธรรม ว่าง	-	๖๗-๖-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๖-๐๑-๓๕๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๑๐	งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ว่าง	-	๖๗-๖-๐๑-๔๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๖-๐๑-๔๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สืบเอกวิยุทธ สันเนียว	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	๖๗-๖-๐๑-๔๕๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๖-๐๑-๔๕๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๑๒	งานบริหารงานทั่วไป นางสารวิฑรรณรัตน์ เกลื่อนเมือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๔๑๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ			
๑๕	นายณรงค์ศักดิ์ วงศ์คุ้ม	ป.๖	-	นักการภารโรง		-	นักการภารโรง			เงินเดือน ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	ว่าง	-	-	คนงาน		-	คนงาน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งบนสวนหลวงสุโขทัยและ สิ่งแวดล้อม												
๑๗	นางสาวกรนิมิตร์ ศรีทอง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาสาธารณสุขชุมชน)	-	ผ.เจ้าพนักงานสาธารณสุข		-	ผ.เจ้าพนักงานสาธารณสุข			๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	งบนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย												
๑๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดเบา		-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดเบา			๑๒๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๘๐๐ (ข้างเดิม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๑๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			๓๕๔,๗๖๐ (๒๘,๗๓๐x๑๒)	-	-	๓๕๔,๗๖๐ (วางเดิม)
๒๐	นางสาวนิตยา คาร	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๖๗-๒-๐๑๖๖๐๐-๒๕๕๙	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑๖๖๐๐-๒๕๕๙	ครู	ชก.					รอจัดสรร ตำแหน่งจาก สก.
	พนักงานจ้าง												
๒๑	นางสาววิวรรณ ฤทธิณี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก			๑๓๙,๕๐๐ (๑๕,๗๙๕x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๐๐
๒๒	นางสาวทิพรพรณ กาญจนะ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก			๑๓๙,๕๐๐ (๑๕,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๕๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปิงประมาณ ๒๕๖๗
 เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 แนวนำท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๕๑๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๒๓	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๒๔	รณบัญชา	-	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๗-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๒๕	นางสาวกมล ไวการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๕๖,๖๕๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๕๐
๒๖	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๒๗	นายอภิชาติ ธนศกัณท์พร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๖๗-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๒๘	นางสาวสุภาพร สุขอ่อน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๓,๕๒๐ (๑๓,๖๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๕๒๐
๓๐	นางสาวสุภาพร แซ่ฉิ้น	ปวช. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๕๒๐ (๑๓,๖๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๕๒๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๕๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	นายณัฐดนัย เห่งจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	ว่าง	-	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๓๓	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

กองช่าง(๑๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่าง	-	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการช่าง	ต้น	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการช่าง	ต้น	๓๘๓,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๒๐๐ (ว่างเดิม)
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๒๒๐ (กำหนดใหม่)
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	ว่าง	-	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๕๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
	งานบริหารงานทั่วไป											
๓๗	นางสนงษา ชัยเมือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	งานก่อสร้าง											
๓๘	นายคุณวี ดาววิจิตร	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๙	นางสาวพวง พาทกร	ปวส. (เทคนิคการก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๐	ว่าง	คนงาน	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
	งานประสานสาธารณสุข											
๔๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดเบา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
	งานประสานสาธารณสุข											
๔๒	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๓	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
	งานกวดขันชุมชนมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล											
๔๔	นายณัฐวุฒิ ครชนะ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับรถจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 เทศบาลตำบลคลองปราง อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราง ที่ ๕๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๕	ว่าง	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ		-	คนงานประจำท้ายรถขยะ		๓๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๔,๐๐๐
๕๖	ว่าง	-	-	คนงานประจำท้ายรถขยะ		-	คนงานประจำท้ายรถขยะ		๓๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๔,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๗	นางสาวจริพรณ ชูช่วยสุวรรณ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๗-๒-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐

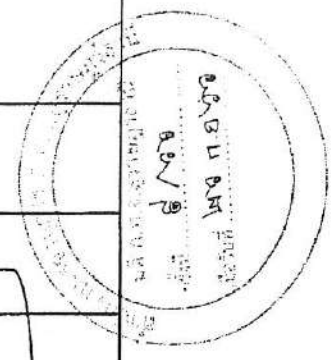
ส.ต.อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ เขว้าภาษี)
 ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราง

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)
 นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราง

ประเภท	รายละเอียดการประเมินความเหมาะสม				หน่วยงานเทศบาล	พนักงานจ้าง	วันที่	การพิจารณา	การพิจารณา	การพิจารณา	การพิจารณา
	ความเหมาะสม	ความเหมาะสม	ความเหมาะสม	ความเหมาะสม							
๒๘ ทศ.คลังปราบ อ.บ้านนาสาร	๑	-	-	-	นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก เลขที่ ๖๗๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๑๑ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล			๓๓.๐๗	๓๒.๔๙	๓๑.๙๐	
	-	๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง						เห็นชอบ
	๑	-	-	-	วิศวกรโยธา ปก/ชก เลขที่ ๖๗๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง						
	-	-	-	๑		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศพด.เทศบาลตำบลคลองปราม สำนักปลัดเทศบาล					
รวม	๒	๑	-	-							





คำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบ

ที่ ๕๗/๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลคลองปราบ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลคลองปราบ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายเทศมนตรีตำบลคลองปราบ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์...

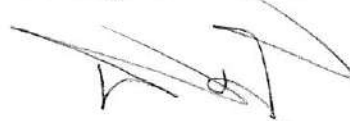
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)

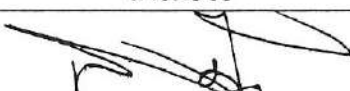


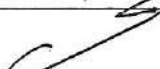


นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคลองปราบ

ผู้มาประชุม

ที่	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกเทศมนตรี		ประธานคณะกรรมการ
๒	ปลัดเทศบาล		คณะกรรมการ
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง		คณะกรรมการ
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะกรรมการ
๕	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		เลขานุการคณะกรรมการ
๖	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคลองปราบ

ผู้มาประชุม

๑. นายสมหมาย หนูศรีแก้ว	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. ส.ต.อ.สมพงษ์ เซาว์ภาชี	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. นายอภิชาติ ธนศกัณฐ์บวร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๔. นายพิชัย แซ่ลิ่ง	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	
๕. นางรัตติกาล ฉวาง	ผู้จัดการงานทั่วไป	เลขานุการคณะกรรมการ
	รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้อำนวยการกองช่าง (เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างปลัดรักษาการแทน)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมาย นางรัตติกาล ฉวาง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการ
คณะกรรมการตรวจนับองค์ประชุม ปรากฏว่ามีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ จำนวน ๕ คน ซึ่งครบองค์ประชุม จึงขอเชิญ
นายสมหมาย หนูศรีแก้ว ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ ในฐานะประธานกรรมการ ดำเนินการ
ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลคลองปราบใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ โดยจะสิ้นสุดลงใน
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลคลองปราบจะต้องดำเนินการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับ
ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่
๓๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม
๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับคำสั่ง
เทศบาลตำบลคลองปราบ ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรร
งบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

คำสั่งเทศบาลตำบลคลองปราบที่ ๒๗๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารและเสนอตามขั้นตอนสำหรับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ซึ่งได้แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนทุกส่วน จะได้พิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มหรือลดกำลังคนต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา ๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
ประธานกรรมการ	ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารและร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลอง ปราบ ได้ชี้แจงรายละเอียดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
- นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ	ชี้แจงรายละเอียดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลคลองปราบ ให้ที่ประชุมได้ทราบ ดังนี้ ตามตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ วางแนวทางดำเนินการสรุปประเด็น สำคัญ ดังนี้ ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ให้มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง และรายงานการประชุมฯ ให้ ก.ท.จ.ทราบและพิจารณาเห็นชอบ การจัดทำแผน โดยเสนอร่างแผนฯ ภายใน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ๓.๒ ให้อปท.วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท.จะต้องดำเนินการ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ในช่วงระยะ ๓ ปี มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของอปท.อย่างชัดเจน กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระบุส่วน ราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆรายละเอียดตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓.๓ บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวิเคราะห์ปริมาณงานโครงการ กิจกรรม เพื่อกำหนดกำลังคน ประเภท ระดับ จำนวนเท่าใด การกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลโดยให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายของ อปท. โดย ขอให้ ก.ท.จ.ให้ความสำคัญอาจใช้การเปรียบเทียบลักษณะงานของอปท. ที่มีขนาด ใกล้เคียงกันต้องมีตำแหน่งและจำนวนที่ไม่แตกต่างกัน ประกอบการพิจารณาให้ความ เห็นชอบแผนซึ่ง ทต.คลองปราบ ได้มีการเปรียบเทียบสำหรับลักษณะงานของ อปท. อื่น ที่เป็นเทศบาลสามัญ ได้แก่ ทต.ควนศรี ทต.ท่าซี้ และ ทต.พรุพี ปรากฏว่า ทต. ควนศรี มีอัตรากำลัง และภาวะค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดในกลุ่ม เมื่อเทียบกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี สำหรับการกำหนดอัตรากำลังคนนั้นให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่ เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการทุกส่วนราชการ นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วน ราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการ แต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใด นำมา คำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงาน จ้างที่พึงมี ว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที (มาจาก ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที) แยกเป็นสาย ผู้ปฏิบัติงานและสายผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด สรุปผลการเปรียบเทียบ

อัตรากำลัง ว่าต้องกำหนดเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี้ยอัตรากำลัง และดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลา ที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับ เวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ทั้งนี้ แต่เนื่องจากที่ผ่านมา เทศบาลตำบลคลองปราบ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น คณะทำงานร่วมกัน แสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละ ส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ปลัดเทศบาล

- เทศบาลตำบลคลองปราบ ในปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลที่ย้ายออก และย้ายเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ และมีพนักงานเทศบาล มีการเคลื่อนไหวในแต่ละส่วน ราชการเกี่ยวกับจำนวนพนักงานหลายตำแหน่งด้วยกัน ดังนั้น ให้แต่ละส่วนราชการ ช่วยกันเสนอประธานในที่ประชุมเกี่ยวกับจำนวนในแต่ละส่วนราชการก่อน เพื่อดู จำนวนคนและปริมาณงานในแต่ละส่วน หลังจากนั้น คณะงานทุกคนช่วยกันพิจารณา แต่ละกองตามที่ผอ.กองเสนอมา

ประธาน

- ให้เลขานุการเสนอข้อมูลข้อมูลบุคลากรปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง

เลขานุการ

- ขอขอบคุณที่ท่านประธาน ปัจจุบันจำนวนบุคลากรในสังกัดของเราเป็นดังนี้ครับ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราทึ่ม)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๒	๓
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๒	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	๒
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๒	๑
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มูลฝอย	-	-	๑	๒

สำหรับอัตราตำแหน่งที่ว่างปัจจุบันของเทศบาลตำบลคลองปราบ มีดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ท.สป.)	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และอยู่ระหว่างการสรรหา
๒		นิติกร ปก./ชก.		ตำแหน่งอยู่ระหว่างรับโอนย้าย
๓		นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๔		เจ้าพนักงานสาธารณสุขพง./ชง.	๑	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๕		พนักงานขับรถยนต์	๒	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๖		คนงาน	๑	ว่างใหม่รอสรรหาบุคคลมาแทน
๗	กองคลัง	ผอ.กองคลัง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๘		นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	อยู่ระหว่างประกาศรับโอนย้าย
๙		เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	อยู่ระหว่างประกาศรับโอนย้าย
๑๐		คนงาน	๑	
๑๑	กองช่าง	ผอ.กองช่าง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๑๒		นายช่างโยธา	๑	อยู่ระหว่างประกาศรับโอนย้าย
๑๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	ว่างใหม่รอสรรหาบุคคลมาแทน
๑๔		คนงาน	๓	
๑๕		คนงานประจำท้ายรถขยะ	๒	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา

หลักการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งที่ว่าง เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการ พิจารณาตำแหน่งว่างในส่วนราชการของตัวเองก่อนว่า ยังมีความจำเป็นหรือไม่อย่างไร หากมีความจำเป็นควรคงกรอบอัตรากำลังไว้ หากไม่มีความจำเป็นแล้ว อาจยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เช่นการปรับเกลี้ยตำแหน่ง ตัดโอน ครับ

- ประธาน - ตำแหน่งอยู่ในส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง และ กองช่าง ผอ.กองเห็นว่อย่างไร
หัวหน้า สป. - ในส่วนของสำนักปลัด ลำดับที่ ๑-๖ ยังคงมีความจำเป็นของตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจากภาระงานยังมีอยู่ไม่เปลี่ยนแปลงครับ และพยายามสรรหากคนมาดำรงตำแหน่งอยู่ครับ
- ผอ.กองคลัง - ลำดับที่ ๗-๑๐ ยังคงมีความจำเป็นของตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจากภาระงานยังมีอยู่ไม่เปลี่ยนแปลงครับ และพยายามสรรหากคนมาดำรงตำแหน่งอยู่ครับ
- ปลัดเทศบาล - ลำดับที่ ๑๑ - ๑๕ ตำแหน่ง ของคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจาก ภาระงานยังมีอยู่ครับ รักษาราชการแทน และจะพยายามสรรหากคนมาดำรงตำแหน่งอยู่ครับ
- ผอ.กองช่าง
- ปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่ขอคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมโดยเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างหากไม่ดำเนินการสรรหากก็ จะดำเนินการยุบเลิกในคราวต่อไป ครั้งนี้ก็คงเดิมไว้ก่อน
- ประธาน - สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง โดยเฉพาะพนักงานขับรถยนต์สำนักปลัดเทศบาล และพนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา ให้ดำเนินการสรรหาภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖
- มติที่ประชุม ให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมที่ว่างไว้ตามที่เสนอ

เลขานุการ - การประชุมคณะกรรมการในครั้งนี มีส่วนราชการ ที่เสนอค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มซึ่ง
 เลขานุการได้ วิเคราะห์ค่างานแล้ว จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้
 หัวหน้า สป. ในส่วนของสำนักปลัดขอกำหนดใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี
 สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๙๖๙ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งต้องกำหนดไว้ใน
 แผนอัตราค่าจ้าง โดยไม่ต้องจัดทำเอกสารวิเคราะห์ค่างาน โดยให้กำหนดไว้ว่าการสรรหาค่าจ้าง
 นี้ให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากกรมส่งเสริมแล้ว

๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา พร้อมทั้งกำหนดงานสวัสดิการสังคมขึ้นใหม่
 อีก ๑ งาน เพื่อรองรับภารกิจงานของสำนักปลัดเทศบาลตำบลคลองปราบ ตามยุทธศาสตร์การ
 พัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น
๑	สำนักปลัด งานสวัสดิการ สังคม	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	เนื่องจากปัจจุบันภารกิจของเทศบาลตำบล คลอง ปราบ มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตามพ.ร.บ. , พ.ร.ฎ. , ระเบียบ , กฎ , มติ ครม. , และคำสั่งต่างๆ เช่น พ.ร.บ. กำหนด ขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ , พ.ร.บ. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงจำเป็นต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในการสำรวจข้อมูล เบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็น ผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริม ประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ และความคิดริเริ่ม ในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำและ ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ พัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ ต่อครอบครัว อำนวยความสะดวกและประสานงานกับ หน่วยงานอื่น ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ จึง จำเป็น ต้องกำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน เพิ่มขึ้น ๑ อัตรา เพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจ ดังกล่าวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผอ.กองคลัง ในส่วนของกองคลังขอกำหนดใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา พร้อมทั้งกำหนดงานบริหารงานทั่วไปขึ้นใหม่ อีก ๑ งาน เพื่อรองรับภารกิจงานของกองคลังตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น
๑	กองคลัง งานบริหาร งานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) เลขที่ตำแหน่ง -	๑	-กองคลัง ทต.คลองปราบ มีปริมาณงานด้าน เอกสารและงานสารบรรณ เพิ่มขึ้น ได้แก่ งานรับ ส่ง หนังสือราชการ งานข้อมูล งานฎีกาเบิกจ่าย งานสถิติต่างๆ รวมทั้งงานพัสดุ ของกองคลังเพิ่ม มากขึ้น และเพื่อรองรับการจัดการ "ระบบ"สาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์" ในการรับส่งและรักษาข้อมูล ข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึง จำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ด้านงานเอกสาร และงาน สารบรรณ มารองรับภารกิจและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เทศบาลจึงขอกำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อให้เทศบาลมี บุคลากรปฏิบัติงานด้านเอกสารมารองรับภารกิจ ดังกล่าวและเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผอ.กองช่าง ในส่วนของกองช่างขอกำหนดใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. ๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการตามโครงสร้างในระดับกองต้นครบองค์ประกอบ และขอ เปลี่ยนแปลงชื่องาน จากเดิมงานธุรการ เป็น งานบริหารงานทั่วไปเพื่อให้ครอบคลุมภารกิจ ยิ่งขึ้น รองรับภารกิจงานของกองช่าง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล คลองปราบด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการ พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

นักทรัพยากรบุคคล จากที่ส่วนราชการต่างๆ ได้เสนอเพิ่มกรอบอัตรามานั้น ดิฉันขอชี้แจงว่ามีภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ให้ที่ประชุมได้ทราบ ดังนี้ค่ะ

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลัง

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๓๕,๔๗๕,๕๐๐	๑๐,๗๕๘,๗๕๖	๓๐.๓๒
๒๕๖๘	๓๗,๔๕๓,๔๗๕	๑๑,๐๙๒,๙๒๓	๒๙.๗๘
๒๕๖๙	๓๙,๑๑๖,๑๔๙	๑๑,๔๓๓,๓๐๐	๒๙.๒๓

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒.๗๕ อัตรากำลัง

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๓๕,๔๗๕,๕๐๐	๑๑,๗๓๔,๖๙๒	๓๓.๐๗
๒๕๖๘	๓๗,๔๕๓,๔๗๕	๑๒,๑๐๓,๐๘๓	๓๒.๔๙
๒๕๖๙	๓๙,๑๑๖,๑๔๙	๑๒,๔๗๗,๖๙๐	๓๑.๙๐

มติที่ประชุม

เห็นชอบดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินราชการธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานนิติกร
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานบริหารทั่วไป

๓. กองช่าง อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ภายนอกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย
- ๓.๕ งานบริหารทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. เห็นชอบให้ เทศบาลตำบลคลองปราบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑
สำนักปลัดเทศบาล ศพด.ทต.คลองปราบ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลคลองปราบ	-	๑
กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑
กองคลัง งานออกแบบและควบคุมอาคาร	วิศวกรโยธา	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑

รวมตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)ของเทศบาลตำบลคลองปราบทั้งสิ้นจำนวน ๔๗ อัตรา ซึ่งมีความเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่ต้องดำเนินการ

๓. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ตำแหน่ง								
- ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	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	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ยอद्यกมา	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำทำยรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๔	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
ของเทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ปีที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัด	๑๙	๒๑	๒๑	๒๑	+๒	-	-	
๓	กองคลัง	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
๔	กองช่าง	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๔	-	-	

ระเบียบวาระที่ ๔

นายกเทศมนตรีฯ

ประธานกรรมการ

ปิดการประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ขอมอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ก.ท.จ. เห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ

(นางรัตติกาล ฉวาง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการ



เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลคลองปราบ

อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ค่าแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลคลองปราบ

อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	75,614.98	377,000.00	420,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	368,118.50	312,900.00	324,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	135,903.76	180,000.00	180,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	72,265.00	40,000.00	60,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	79,237.59	221,100.00	280,500.00
หมวดรายได้จากทุน	1,400.00	2,000.00	2,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	732,539.83	1,133,000.00	1,266,500.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	18,416,388.07	18,270,000.00	20,523,500.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18,416,388.07	18,270,000.00	20,523,500.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	10,870,781.79	11,000,000.00	12,000,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10,870,781.79	11,000,000.00	12,000,000.00
รวม	30,019,709.69	30,403,000.00	33,790,000.00

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลคลองปราบ

อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	7,174,339.00	7,729,134.00	8,547,900.00
งบบุคลากร	8,016,532.00	11,881,360.00	11,530,195.00
งบดำเนินงาน	5,966,730.39	7,124,850.00	8,046,185.00
งบลงทุน	339,000.00	4,452,656.00	5,263,320.00
งบเงินอุดหนุน	236,000.00	293,000.00	402,400.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	21,732,601.39	31,481,000.00	33,790,000.00

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ...๒๒๗/...เดือนกุมภาพันธ์...พ.ศ. ๒๕๖๕.

(ลงนาม).....

(นายสมหมาย หนูศรีแก้ว)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายกัมปนาท กลิ่นเสาวคนธ์)

ตำแหน่ง นายอำเภอบ้านนาสาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด
สุราษฎร์ธานี