

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทกพรหม
อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคกพรหม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลคกพรหม จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลคกพรหมจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลคกพรหมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลคกพรหม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลคกพรหมมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลคกพรหมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคกพรหมตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลคกพรหมว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคกพรหม
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลคกพรหมสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลคกพรหมเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลคกพรหมสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลคกพรหมมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้
- ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลคพรม ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

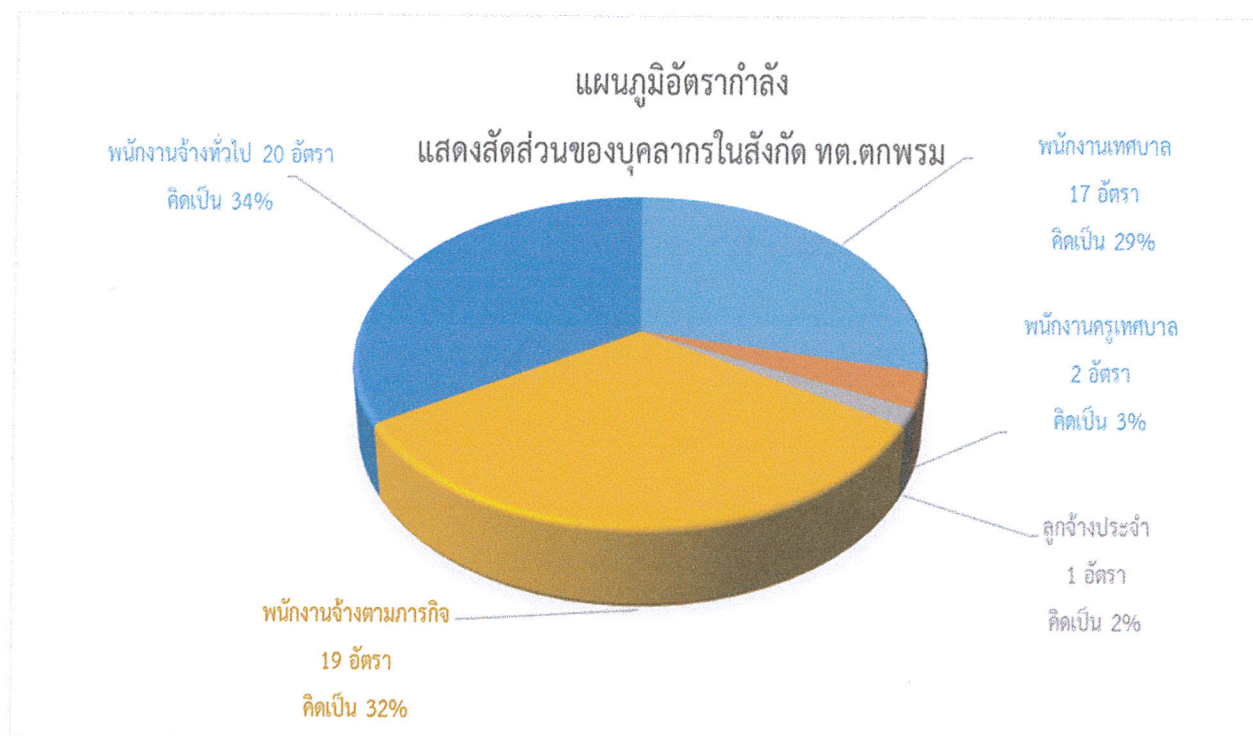
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลดกพรหมเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลดกพรหมได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

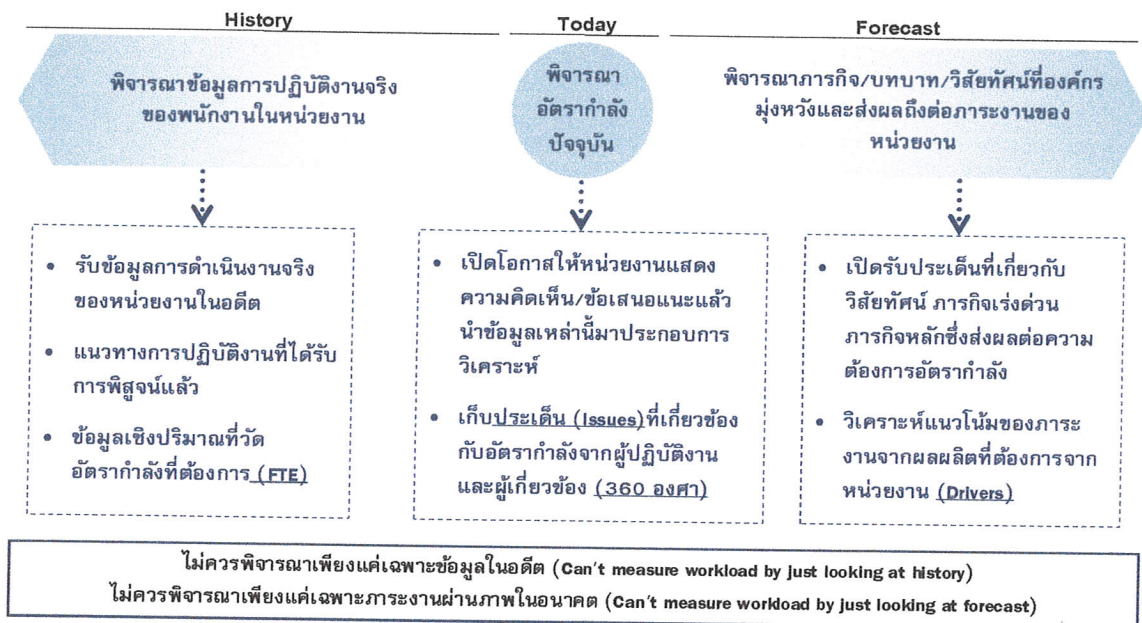
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงต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

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

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

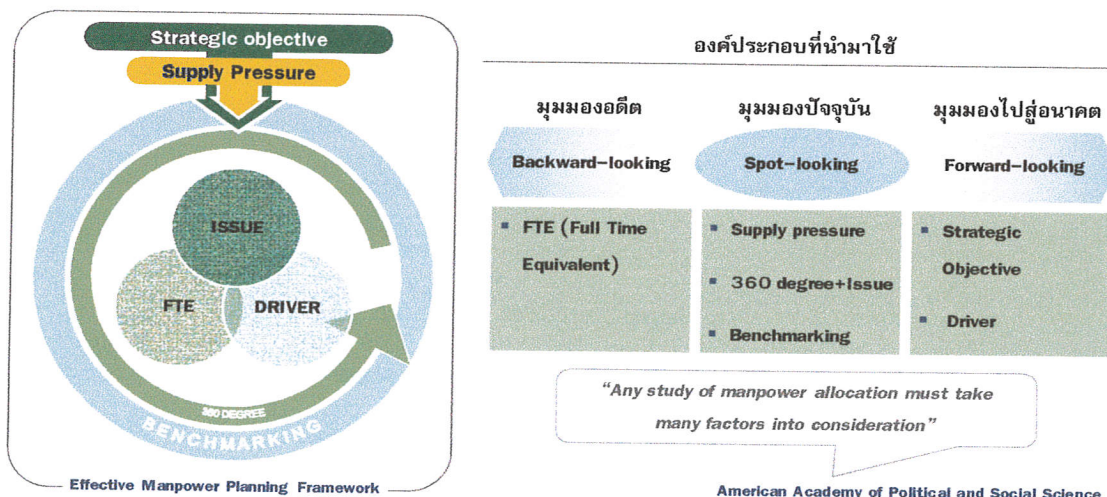
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและขัดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจกด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลคกพรหมที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลคกพรหม จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ใน ส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลคกพรหม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลคกพรหม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมี ผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลดกพรหม
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลดกพรหม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกดันที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลดกพรหม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลดกพรหม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลดกพรหม(การตรวจประเมิน LPA)

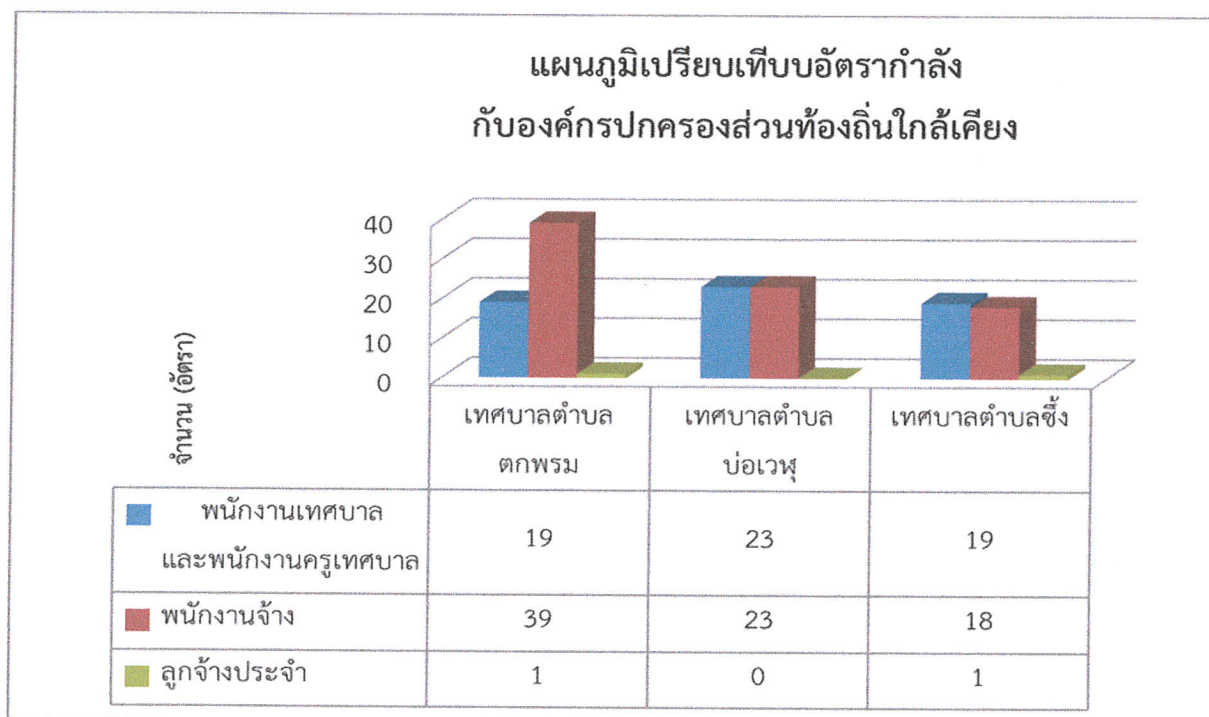
กระจกดันที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร**เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลดกพรหม พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลดกพรหมเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลดกพรหม รองนายกเทศมนตรีตำบลดกพรหม ปลัดเทศบาลตำบลดกพรหม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 4 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดกพรหม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ และองค์การบริหารส่วนตำบลมาบไพ ซึ่งหน่วยงานทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดกพรหมเทศบาลตำบลบ่อเวฬุและเทศบาลตำบลซึ่ง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดกพรหม จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือ เพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลดกพรหม ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดกพรหมได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน มีนักจัดการงานทั่วไป เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดกพรหมตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลดกพรหม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลดกพรหม โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ เทศบาลตำบลดกพรหม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลคพรม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลคพรม สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลคพรมสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลคพรม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลคพรม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลคพรม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคพรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลคพรม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลคพรม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลคพรม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคพรม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกพรม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลกพรมเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลกพรม และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลกพรมขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลกพรม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลกพรมจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลกพรม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๓ ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๑๔ ก.ค.๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงานอัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๓๑ ก.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อปท.ข้างเคียง	ทต.บ่อเวฬุ, ทต.ช้าง
ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ภายในสิ้นเดือน ส.ค.๖๓	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดจันทบุรีพิจารณา	
ก.ย.๖๓	ก.ท.จจังหวัดจันทบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ ให้ ทต.กพรม	
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
ต้นเดือน ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดจันทบุรี , อำเภอขลุง ภายใน ๕ วัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคพพร พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวก
- สาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่ทั่วถึงครบทุกครัวเรือน
- สะพานข้ามคลองไม่แข็งแรง
- ถนนและที่อาศัยอยู่ต่ำ ทำให้น้ำท่วมในฤดูฝน
- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายและสนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน
- แสงสว่างในที่สาธารณะมีไม่เพียงพอ

๔.๒ ด้านแหล่งน้ำ

- น้ำสะอาดสำหรับบริโภคไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ลำคลองและแหล่งน้ำสาธารณะตื้นเขิน
- น้ำสำหรับทำการเกษตรไม่พอเพียง

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการว่างงานและค่าแรงต่ำ
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ตลาดรองรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรมีไม่เพียงพอ
- ความก้าวหน้าทางอาชีพไม่มี
- ปัญหาปุ๋ย/ยา ราคาแพง
- เกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในเทคโนโลยี ทักษะการเกษตรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๔.๔ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดในกลุ่มเยาวชน
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาการไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย
- ไม่มีศาลาประจำหมู่บ้านในการทำกิจกรรมต่างๆ
- ปัญหาสนามเด็กเล่นมีไม่เพียงพอกับจำนวนเด็ก
- ปัญหาป้ายบอกสัญญาณจราจร

๔.๕ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาขยะของชุมชนที่ปริมาณเพิ่มขึ้นและไม่มีการกำจัดที่ถูกต้อง ทั้งไม่เป็นที่เป็นทางขาดที่ทิ้งขยะ
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่างๆ เช่น ไข้เลือดออก และโรคเอดส์
- ประชาชนขาดการดูแลสุขภาพของตนเอง
- ปัญหาสุนัขและแมวจรจัด

๔.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า
- ปัญหาไฟป่า
- การทิ้งขยะและการปล่อยทิ้งสิ่งปฏิกูลลงลำคลองทำให้น้ำเน่าเสีย
- ปัญหากลิ่นเหม็นจากโรงงานผลิตผลไม้กระป๋อง

๔.๗ ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สมาชิกเทศบาลยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติ
- บุคลากรขาดประสบการณ์ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
- ประชาชนยังเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นน้อย
- ผู้นำชุมชน กรรมการหมู่บ้าน ควรได้รับการพัฒนา อบรม และสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรมมากขึ้น
- งบประมาณในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรมีจำกัด

๔.๘ ด้านการท่องเที่ยว

- มีทรัพยากรที่หลากหลายเหมาะต่อการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แต่ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์
- แหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ขาดการส่งเสริมและพัฒนาอย่างจริงจังจากหน่วยงานภาครัฐและประชาชน
- มีสวนป่าชุมชนที่มีความหลากหลายทางชีวภาพเอื้อต่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ขาดการประชาสัมพันธ์ และขาดการประสานงานระหว่างองค์กร

๔.๙ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- ด้านการศึกษาของเยาวชนขาดการต่อเนื่อง เพราะขาดเงินทุนในการศึกษาต่อ
- วัฒนธรรมท้องถิ่นกำลังถูกสภาพสังคมปัจจุบันกลืนหาย
- โรงเรียนขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษต่างประเทศ
- ปัญหาผู้สูงอายุถูกทอดทิ้ง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกพรหม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกพรหมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลกพรหมคือ **“ตกรมเมืองน่าอยู่ สาธารณูปโภคและคมนาคมครบครัน สร้างเศรษฐกิจให้มั่นคง ดำรงอยู่ ด้วยความเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลกพรหมเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลกพรหม ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ ๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

กลยุทธ์ ๑.๒ การพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

กลยุทธ์ ๑.๓ การพัฒนาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

กลยุทธ์ ๒.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ให้ดีขึ้น

กลยุทธ์ ๒.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและเสริมสร้างสุขภาพชุมชน

กลยุทธ์ ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษา และการกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์ ๓.๑ ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ ๓.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ

กลยุทธ์ ๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย

กลยุทธ์ ๔.๒ พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ ๕.๑ การอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๒.๑ ส่งเสริมความรู้ การศึกษา ให้กับประชาชนทุกระดับ

กลยุทธ์ ๒.๒ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการละเล่นพื้นบ้าน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลดกพรหมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ เทศบาลตำบลทกพรหมจะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลทกพรหม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

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

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคพพร (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล - มีช่วงอายุ ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลคพรม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารเทศบาลและการทำงานในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลดกพรม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลดกพรมพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลดกพรหมได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๖) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ

เทศบาลตำบลดกพรหม ได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	๕ อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง	๑๕ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	๓ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	๑ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๔ อัตรา

๔. กองการศึกษา

๔.๑ พนักงานเทศบาล	- อัตรา
๔.๒ พนักงานครูเทศบาล	๒ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลคพรม เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลคพรม มีปลัดเทศบาลตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนัก ปลัดเทศบาล	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-	-
	งานธุรการ	๑	-	๒	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๖
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	๖
	งานกิจการสภา	-	๑	-	-
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองคลัง	งานบริหารงานการคลัง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	๑	๑
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานบริหารงานช่าง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานวิศวกรรม	๑	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๒	๔
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๓	-	๒	๑
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานกิจการศาสนา	-	-	-	-
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลคพพร ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาล ตำบลคพพรใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และนำไปใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันและบรรเทาฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) - คนงาน - ภารโรง - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ปลัดเทศบาล - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัดเทศบาล - ทน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาฯ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่ายด้านประชาธิปไตย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ปลัดเทศบาล - ทน.สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ทน.สำนักปลัด - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผช.นักประชาสัมพันธ์ - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบ สาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
--	---	---

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลดกพรหม ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงจากผลการดำเนินงานประจำปี ที่รายงานต่อสภาเทศบาล ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่า แต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพของงานนั้น โดยการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมด ที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ โดยใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณ หาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง x ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

(รายละเอียดแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามภาคผนวกแนบท้าย)

ในการคำนวณกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดกพรหม ได้ดำเนินการให้เป็นไปอย่างรอบคอบที่สุด โดยได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดกพรหมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด เมื่อพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลัง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ได้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น และในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ก็ได้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรกก่อน เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดกพรหม

เป็นไปอย่างเหมาะสม จึงได้ทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดกพรหมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลซึ้งและเทศบาลตำบลเวียงน้า ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนประชากร และลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็น	เทศบาลตำบลคพรม	เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ	เทศบาลตำบลซึ้ง
๑. ประเภทเทศบาล	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒. จำนวนประชากร	๔,๑๖๘ คน	๔,๓๘๙ คน	๕,๐๗๓ คน
๓. จำนวนส่วนราชการ	๔ กอง ๑ หน่วยงาน	๔ กอง ๑ หน่วยงาน	๔ กอง ๑ หน่วยงาน
๔. จำนวนพนักงานเทศบาล	๑๗ อัตรา	๒๑ อัตรา	๒๒ อัตรา
๕. จำนวนพนักงานครูเทศบาล	๒ อัตรา	๒ อัตรา	๒ อัตรา
๖. จำนวนลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา	๐ อัตรา	๑ อัตรา
๗. จำนวนพนักงานจ้าง	๓๙ อัตรา	๒๓ อัตรา	๑๘ อัตรา
๘. รายรับจริงปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๓๔,๔๓๑,๒๔๗.๑๔ บาท	๓๓,๗๒๙,๔๔๒.๘๒ บาท	๓๒,๒๐๑,๑๘๘.๙๕ บาท
๙. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๓๖,๙๕๐,๐๐๐ บาท	๓๔,๓๓๒,๘๐๐ บาท	๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๓	๓๔.๓๐ %	๓๒.๐๗ %	๓๑.๔๖ %

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของเทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

จากตารางข้างต้น จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทกพรหมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ใช้ภารกิจที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลทกพรหม จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (*ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน)
เจ้าพนักงานป้องกัน- และบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน ๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ขอยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๕	๕	๕	+ ๑	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงทัศนียภาพเพิ่ม ๑ อัตรา
คนงานประจํารถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ต้น ชก. ปก. ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ระดับต้น ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ๒ -	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	- - +๑	- - -	- - -	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง (* อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ส.อ.) ปก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดกพรหม ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๑/-๑	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๑	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๒๐	๒๐	๒๐	+๓	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๕/-๒	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลดกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	+๓/-๒	-	-	
๒	กองคลัง	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
๓	กองช่าง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
๔	กองการศึกษา	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๕/-๒	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (เทศบาลตำบลกพรหม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี)			ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (ต่อปี)	เงินประจำ ตำแหน่ง (ต่อปี)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๙๖,๔๔๐	(๔๗,๓๘๐) (๗,๐๐๐+๗,๐๐๐)
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๒,๔๕๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๘,๕๒๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๘,๕๖๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๒๓,๐๔๐	(๒๔,๔๘๐)
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	ปรับปรุงตำแหน่ง
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
๑๑	ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๑,๖๐๐	(๑๙,๓๗๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๒๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๔๗,๘๘๐	(๑๙,๐๙๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๕๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๘,๗๒๐	(๒๑,๓๘๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๘๙,๙๒๐	(๑๑,๖๖๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	๕,๗๖๐	๑๘๙,๕๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒,๕๗๐)
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๔,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๘๙,๔๔๐	(๑๑,๒๒๐)
๒๐	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๐๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี)					ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ต่อปี)	เงินประจำ ตำแหน่ง (ต่อปี)	ระยะเวลา ปี			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
							จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง													๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)																									
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๘๐,๙๒๐	๔๘๓,๐๔๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)				
๔๕	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม				
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๕,๙๔๐	๑๖๕,๙๔๐	๑๖๕,๙๔๐	๑๗๒,๕๖๐	ว่างเต็ม				
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐	ว่างเต็ม				
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๕๐	พนักงานจ้างทั่วไป																								
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๕๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๕๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม				
๕๔	กองการศึกษา (๐๕)																								
๕๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม				
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ปจ.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)				
๕๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ																								
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่างเต็ม				
๕๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๒๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี)				ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
				อัตรา	ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง (ต่อปี)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
					ตำแหน่ง	จำนวน											เงินเดือน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
๕๘	ศพด.พด.ต.ก.พ.ร.ม	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน (ว่าง)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
๕๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน (ว่าง)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน (ว่าง)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙,๓๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน (ว่าง)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	รวม		๖๑	๔๐	๑๐,๔๕๖,๐๘๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+	๓	-	-	๑,๑๐๖,๘๒๐	๓๓๙,๖๖๐	๓๔๓,๔๘๐	๑๑,๔๘๘,๒๐๐	๑๑,๘๒๓,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔๐	๑๒,๑๓๑,๘๔

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๓

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๔

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๕

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....สำราญข้อมูล

(นายอรุณพล เวชโฮส)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ตราจสอบข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

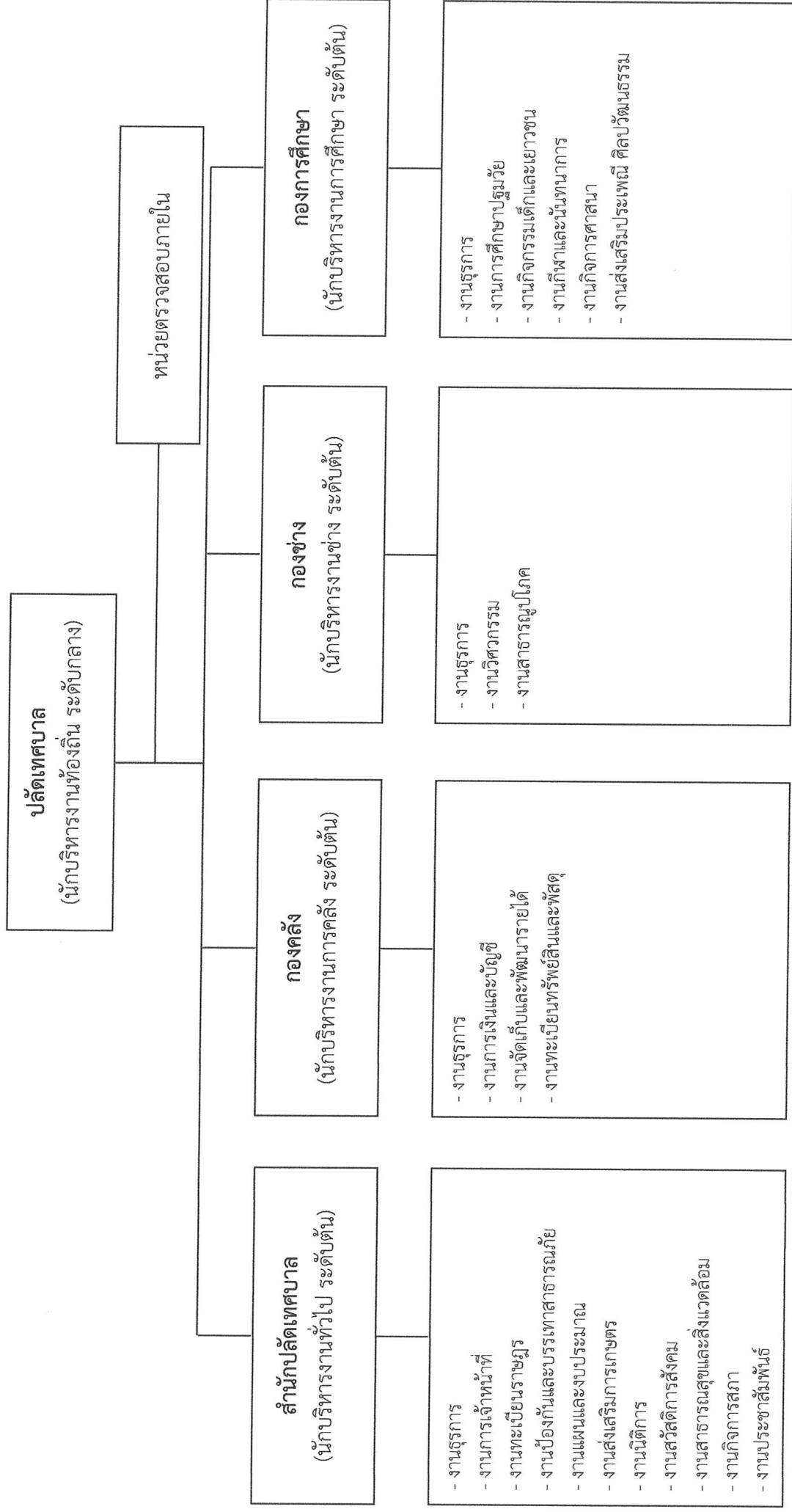
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุนทร สันติมิตร)

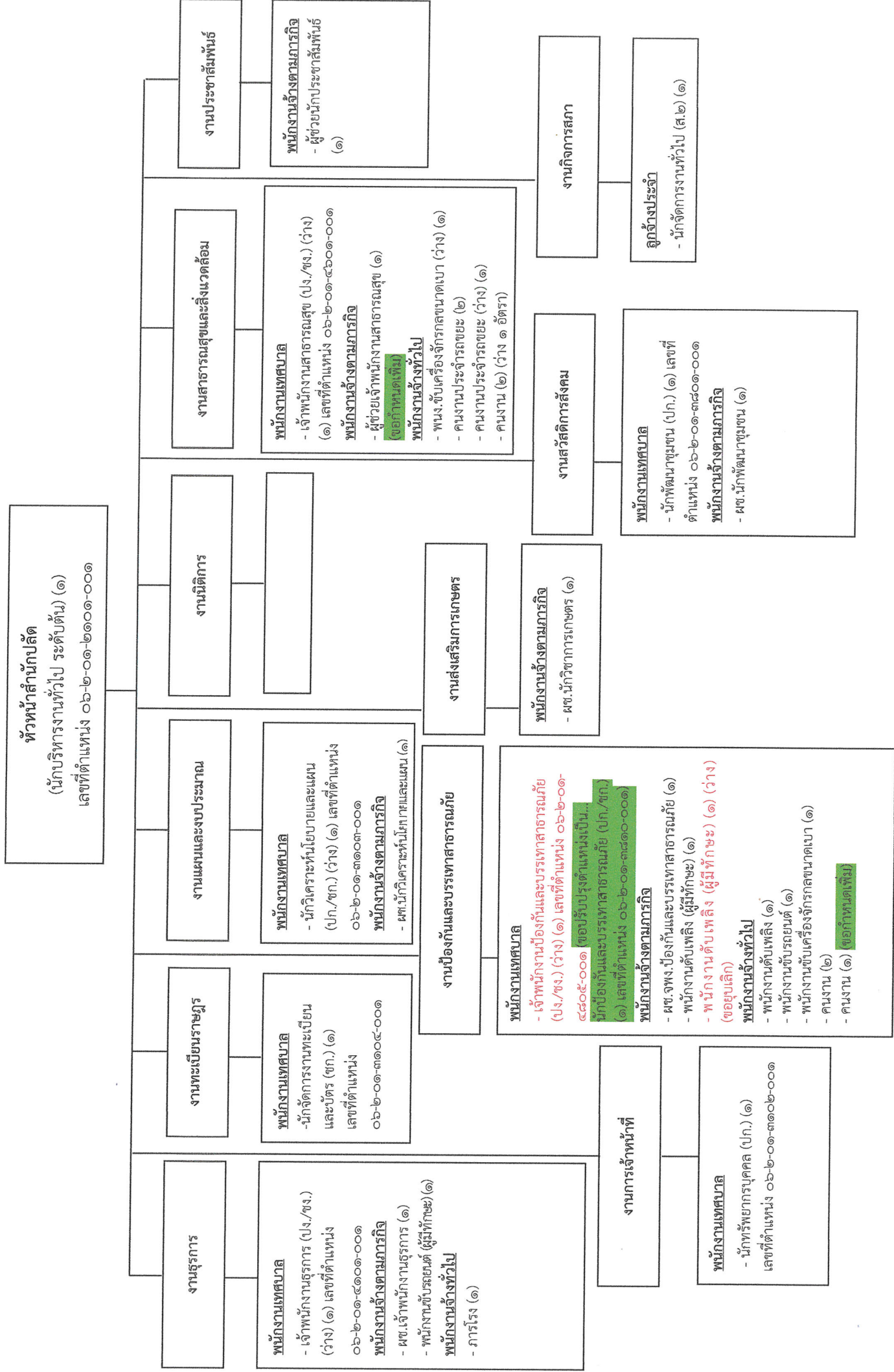
นายกเทศมนตรีตำบลตากพรหม

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างเทศบาลตำบลทกพรหม (เทศบาลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

งานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
พนักงานขับรถยนต์ (๑)
(ขอกำหนดเพิ่ม)

งานการเงินและบัญชี

พนักงานเทศบาล
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)

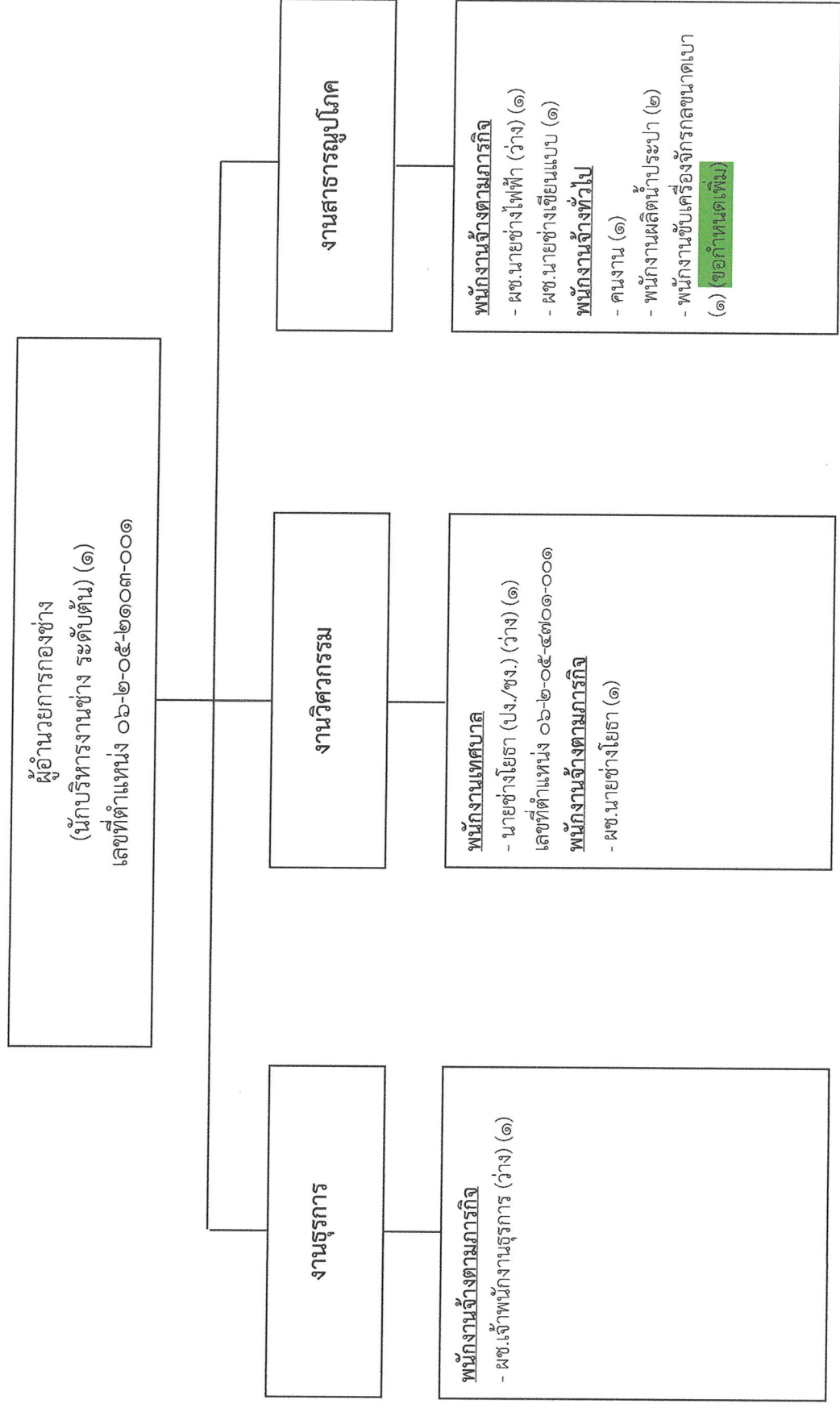
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

พนักงานเทศบาล
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

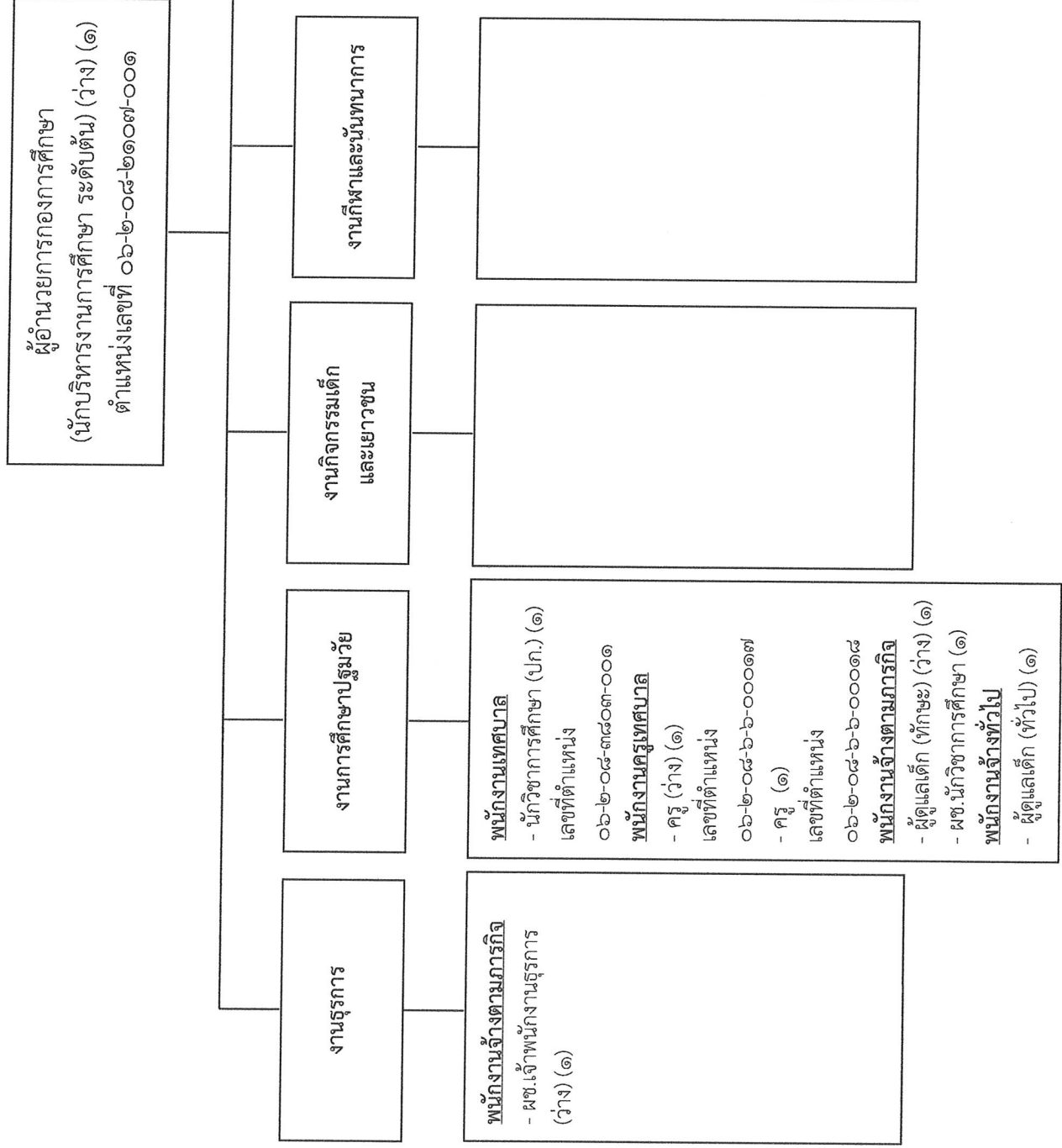
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

พนักงานเทศบาล
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง) (๑)

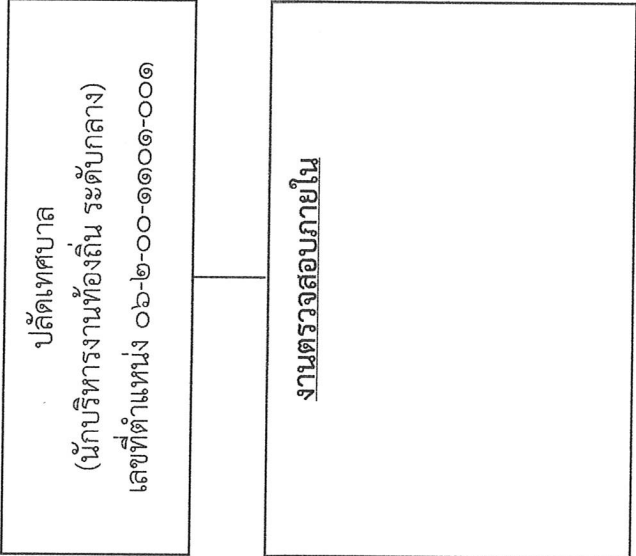
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (เทศบาลตำบลทพรหม)

ส.ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา	ร.ป.ม.	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐
๒	นายอรรถพล เวชโอสถ	ร.ป.	๐๖-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๐,๔๐๐
๓	นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	ร.ป.ม.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๔	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นางธนกร คงชู	ร.ป.ม.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๖	นางสาวจิระประไพ รักษา	ศ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๗๖๐
๗	-	-	-	-	-	๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	ปรับประจำตำแหน่ง
๘	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๙	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๐	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๑	นางสาววราภรณ์ นิคมนอกยภิชิต	ร.ป.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	-	นักจัดการงานทั่วไป	ส.๒	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๑๒	นางสาวสร้อยญา บำรุงวงศ์	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๒,๔๔๐ (๑๙,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๔๔๐	
๑๓	นายอุดมพงษ์ ชีวะเจริญ	ศส.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๒๙,๐๘๐ (๑๙,๐๙๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๐๘๐	
๑๔	นายสมภาร พรหมมี	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๖,๕๖๐ (๒๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๖,๕๖๐	
๑๕	นางสาวนันทิษฐ ชีวะเจริญ	ร.ป.ศ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๖	นางสาวหยาดนภา กระจ่างฉาย	ศส.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๙๒๐ (๑๑,๖๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๙๒๐	
๑๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๑๘	นางสาวเทียนรุ่ง มาลาเนียม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๐,๘๔๐ (๑๒,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๘๔๐	
๑๙	นายสัมพันธ์ พวงพันธ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๔,๕๒๐ (๑๑,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๕๒๐	
๒๐	นายณัฐนท โพธิสาร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๒๒	นางนภาภรณ์ สุริยา	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายอดิสร เกษะน้อย	ม.๗	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายบรรพต หอมจันทร์	ม.๘	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายอภิสิทธิ์ เมืองเพื่อง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายวิชัย สมจิตร	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายเจตนิพัทธ์ สีพุม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายวุฒิพงศ์ งามวงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายประจักษ์ มั่นใจ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายสุทัศน์ โคตรตา	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๓๕	นางสาววิชรินทร์ บุญมั่น	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๙,๕๒๐	
๓๖	นางสาวกมลวรรณ ศิริสวัสดิ์	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐	
๓๗	นางสาวเกศินี สุขสะอาด	บธ.บ.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๓๘	นายนิคม ขาญด้วยกิจ	ปวช.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐	
๓๙	นางสาวกรรณิกา บุญชิต	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๕,๔๐๐ (๑๕,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๔๐๐	
๔๐	นางสาวอริรัตน์ ชลสินธ์	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๖,๒๘๐ (๑๒,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๒๘๐	
๔๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๔๒	นางสาวเบญญทรัพย์ พานดง	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๒,๑๖๐ (๑๒,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๑๖๐	
๔๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๔๔	นางลักขณา โพธิพงษ์	วท.บ.	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐	
๔๕	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชก.	๐๖-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชก.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
๔๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๔๗	นางสาวนารี ชีวะเจริญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๑๒๐	
๔๘	นางสาวมณฑิรา นิลโกศล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๔๖,๒๘๐ (๑๒,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๒๘๐	
๔๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๕๐	นายธวัช ใจดี	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	นายสุสัน หอมจันทร์	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๒	นายสุปัญญา สังข์งาม	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๕๔	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	
๕๕	นายธนศักดิ์ โพธิ์ทอง	วท.บ.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๕๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจันทิมา โพธิ์	คศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๕๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๕๘	-ว่าง-	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๐๐๑๑๗	ครู	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๐๐๑๑๗	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๕๙	นางสาวบุญธิสา คุ้มวงษ์	คศ.บ.	๐๖-๒-๐๘-๖-๐๐๑๑๘	ครู	-	๐๖-๒-๐๘-๖-๐๐๑๑๘	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๖๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๖๑	นางสาววงศ์รญา ทังทะ	บธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคพรมกำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคพรม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคพรม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลคพรม ได้รับการถ่ายโอนสถานีนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลคพรม มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันตแพทย์ที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลคพรม สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคพรมตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้

ภาคผนวก

(ภาคผนวก) แทรก

- คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- รายงานการประชุม (วิเคราะห์) ครั้งที่ 1
- รายงานการประชุม (เสนอร่างแผน) ครั้งที่ 2
- หนังสือส่ง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.
- มติ ก.ท.จ. เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
- แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น 19 รายการ (ร้อยละ 40)
- แบบสรุป ขอความเห็นชอบ 1 (ตารางรวมค่างาน) แต่ละส่วนราชการ
- แบบสรุป ขอความเห็นชอบ 2 (ตารางสรุป ข้อ 8 ข้อ 9 และร้อยละ 40)
- ค่างาน (บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง) แต่ละตำแหน่ง

วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลดกพรหมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลดกพรหม ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลดกพรหม

เทศบาลตำบลดกพร ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

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



คำสั่งเทศบาลตำบลตกพรม

ที่ ๒๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับความใน ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

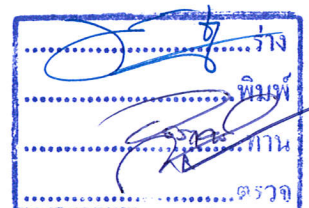
ให้คณะกรรมการผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม



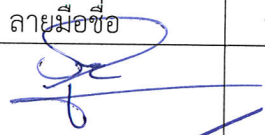
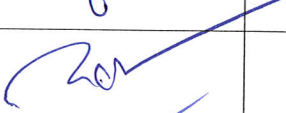
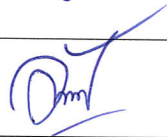
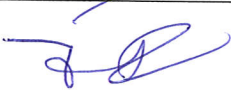
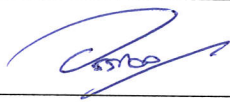
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตากพรหม

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุนทร สันติมิตร	นายกเทศมนตรีตำบลตากพรหม/ ประธานกรรมการ		
๒	นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา	ปลัดเทศบาล/ กรรมการ		
๓	นางสาววัชรินทร์ บุญมั่น	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๔	นางลักขณา โพธิพงษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๕	นายอรรถพล เวชโอสถ	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ		
๖	นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตากพรหม

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุนทร สันติมิตร	นายกเทศมนตรีตำบลตากพรหม/ ประธานกรรมการ	สุนทร สันติมิตร	
๒	นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา	ปลัดเทศบาล/ กรรมการ	กระจำน กิจจานุกิจวัฒนา	
๓	นางสาววัชรินทร์ บุญม่น	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	วัชรินทร์ บุญม่น	
๔	นางลัษณา โพธิพงษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	ลัษณา โพธิพงษ์	
๕	นายอรรถพล เวชโอสถ	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ	อรรถพล เวชโอสถ	
๖	นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ	ภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นายสุนทร สันติมิตร ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำ
หน้าที่ประธานในที่ประชุม ✓

นายสุนทร สันติมิตร - ในวันนี้ที่ได้เรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ✓
ประธาน (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลตากพรหมใกล้ครบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้แล้ว ✓

นั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น ✓
เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศ ✓
ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่ง ✓
ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความ ✓
คุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทศบาลได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำ ✓
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังกล่าว ตามคำสั่งเทศบาลตำบล ✓
ตากพรหม ที่ ๒๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ✓

นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช - ตามหนังสือจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ✓
ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดย ✓
มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความต้องการกำลังคน ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น

เป็นจำนวนเท่าใดและจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. การวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้นำข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลตกพรม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้กำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลตกพรมสำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตในช่วงเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนางานเทศบาลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งในการจัดทำครั้งนี้ ทางเลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ท่านใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาต่อไป

นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช
ผู้ช่วยเลขานุการ

- สำหรับข้อมูลเบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานจากแบบแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน และนำมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยวิธีคำนวณจากสถิติปริมาณงาน

คือ มาตรฐานเวลาในการทำงานในรอบปี ในรอบปีหนึ่งๆ ข้าราชการมีเวลาทำงาน ๒๓๐ วัน ในหนึ่งสัปดาห์ทำงาน ๕ วัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง นั่นคือข้าราชการคนๆ หนึ่งต้องทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี/คน หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี/คน มีข้อมูลดังนี้

หน่วยงาน	งาน	ภาระงานรวม (นาที)	ภาระงาน (คน)	อัตรากำลัง ตามแผน	อัตรากำลัง ปัจจุบัน
	ปลัดเทศบาลตำบลดกพรหม	๑๒๖,๑๔๕	๑.๕๒	๑	๑
สำนักปลัดเทศบาล	- งานบริหารทั่วไป	๑๐๖,๕๗๐	๑.๒๙	๑	๑
	- งานธุรการ	๒๙๗,๑๕๐	๔.๑๓	๔	๓
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑๖๕,๑๒๐	๑.๙๙	๑	๑
	- งานทะเบียนราษฎร	๑๐๕,๓๖๐	๑.๒๗	๑	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗๙๐,๙๙๐	๙.๕๕	๙	๗
	- งานแผนและงบประมาณ	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓	๒	๑
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐๘,๙๐๐	๑.๓๑	๑	๑
	- งานนิติการ	-	-	-	-
	- งานสวัสดิการสังคม	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓	๒	๒
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗๓๒,๒๒๐	๘.๘๔	๗	๓
กองคลัง	- งานกิจการสภา	๗๘,๘๔๐	๐.๙๕	๑	๑
	- งานประชาสัมพันธ์	๑๒๘,๐๔๐	๑.๕๕	๑	๑
	- งานบริหารงานการคลัง	๑๑๐,๒๘๐	๑.๓๓	๑	๑
	- งานธุรการ	๑๘๐,๖๓๐	๒.๑๘	๑	๑
	- งานการเงินและบัญชี	๑๖๐,๒๐๐	๑.๙๓	๒	๒
กองช่าง	- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑๕๖,๙๖๐	๑.๙๐	๒	๒
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๔๙,๙๕๐	๑.๘๑	๒	๑
	- งานบริหารงานช่าง	๑๓๖,๒๑๐	๑.๖๔	๑	๑
	- งานธุรการ	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒	๑	๐
	- งานวิศวกรรม	๒๓๗,๖๐๐	๒.๘๗	๒	๒
กองการศึกษา	- งานสาธารณสุขปศุสัตว์	๖๔๑,๔๗๐	๗.๗๕	๕	๔
	- งานบริหารงานการศึกษา	๑๒๐,๘๕๐	๑.๔๖	๑	๐
	- งานธุรการ	๑๑๔,๗๒๐	๑.๓๙	๑	๐
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๔๘๔,๔๖๐	๕.๘๕	๖	๔
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	- งานกิจการศาสนา	-	-	-	-
	- งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	- งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม				๕๖	๔๐

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงสามปีของเทศบาลตำบลดกพรหม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มี ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี
และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลตกพรม ได้กำหนดเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาตำบลตกพรมให้
เจริญก้าวหน้า ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภคและ
สาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และน้ำใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ

๒. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีรายได้เพิ่ม
มากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ
ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๓. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถแก้ไขปัญหาและ
พึ่งตนเองได้โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน และการเสริมสร้างระบอบ
ประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสร้างเครือข่าย
ด้านประชาธิปไตย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน

๖. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ
วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

และผลการวิเคราะห์ตามหลักการ SWOT Analysis โดยแบ่งการวิเคราะห์
ออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

**๑.) วิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลตกพรม
(ระดับตัวบุคลากร) มีดังนี้**

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล

๒. มีช่วงอายุ ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด

รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้

ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat = T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒.) วิเคราะห์จากเทศบาลตำบลกพรหม (ระดับองค์กร) มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารเทศบาลและการทำงานในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุ

เป้าประสงค์

อุปสรรค (Threat = T)

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ✓
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ✓
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ✓

โครงสร้างในปัจจุบันของเทศบาลตำบลตกพรม ปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน เบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และการหารือนอกรอบกับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลตกพรม ดังนี้ ✓

ยุทธศาสตร์ อปท.	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ผังเมือง สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และน้ำใช้เพื่อการเกษตรเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันและบรรเทา - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รดดับเพลิง) - คนงาน - ภารโรง - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า)

ยุทธศาสตร์ อปท.	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น /พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กับประชาชน	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างความ เข้มแข็งของชุมชนให้สามารถ แก้ไขปัญหาและพึ่งตนเองได้ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในชุมชน และการ เสริมสร้างระบอบ ประชาธิปไตยในชุมชน ส่งเสริมด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยและความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาฯ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปกครองและการ บริหารจัดการ	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างเครือข่ายด้าน ประชาธิปไตย พัฒนาขีด ความสามารถในการให้บริการ ประชาชนและการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว และ การอนุรักษ์ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นและการ บริหารจัดการ การกำจัดขยะ มูลฝอยในชุมชน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ผช.นักวิชาการเกษตร - ผช.นักประชาสัมพันธ์ - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบ สาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก

- กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการในเทศบาลตำบลดกพรหม มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งที่กำหนดใหม่ เพิ่ม/ลด/ยุบเลิก
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	- ไม่มี -	
สำนักปลัดเทศบาล		
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) - นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน ๑-๓) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) - พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) - ภารโรง - พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา - พนักงานดับเพลิง - คนงาน - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. - พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) - คนงาน - พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานประจำรถขยะ	- นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (ขอปรับปรุง ตำแหน่ง จาก จพง. ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย (ปง./ชง.)) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข (ขอกำหนด เพิ่ม ๑ อัตรา) - พนักงานดับเพลิง (ผู้มี ทักษะ) (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) - คนงาน (ขอกำหนด เพิ่ม ๑ อัตรา)
กองคลัง		
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- พนักงานขับรถยนต์ (ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งที่กำหนดใหม่ เพิ่ม/ลด/ยุบเลิก
กองช่าง		
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงาน - พนักงานผลิตน้ำประปา	- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา)
กองการศึกษา		
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	

-สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	เงินเดือนและค่าตอบแทน	๑๑,๔๘๘,๒๐๐	๑๑,๘๒๗,๘๖๐	๑๒,๑๗๑,๘๔๐	
๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๗๒๓,๒๓๐	๑,๗๗๔,๘๖๐	๑,๘๒๕,๗๗๖	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๓,๒๑๑,๔๓๐	๑๓,๖๐๒,๐๓๙	๑๓,๙๙๗,๖๑๖	
๕	คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๘๑	๓๔.๑๓	๓๓.๓๔	

นายสุนทร สันติมิตร

ประธาน

นายอรรถพล เวชโอสถ

กรรมการ

- ตามที่ผู้ช่วยเลขาฯ ได้แจ้งข้อมูลให้ทุกท่านทราบ จึงขอให้กรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณา

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล ขอปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) เป็น นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) เนื่องจากเทศบาลตำบลดกพรมจะต้องจัดทำแผนป้องกันฯ และจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถในทางรัฐศาสตร์ หรือทางกฎหมาย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านระเบียบ กฎหมายมากกว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาทางเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างกล ช่างก่อสร้าง อีกทั้งที่ผ่านมา เทศบาลฯ ไม่ได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. เพื่อสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากเมื่อวิเคราะห์จากจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชี กสธ. แล้วปรากฏว่ามีผู้สอบผ่านในตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ น้อยกว่าอัตราว่างที่ ๑๒.๒๕ อัตรา ในตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ ภาคกลาง เขต ๒ ณ วันประกาศผลสอบภาค ค. ปี ๒๕๖๒)

- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปริมาณงานด้านสาธารณสุขมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะงานออกพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย, งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์ และงานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอยุบเลิก ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปริมาณงานด้านการดับเพลิงมีแนวโน้มลดลง และสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลงได้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากรองรับปริมาณงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไปที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น เช่น งานขุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา เป็นต้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

นางสาววัชรินทร์ บุญมัน
กรรมการ

- งานธุรการ กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เนื่องจากรองรับปริมาณงานด้านการรับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง และการรับผิดชอบรถยนต์กองคลัง หมายเลขทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วในปี ๒๕๖๒ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

นางลักขณา โพธิพงษ์
กรรมการ

- งานสาธารณูปโภค กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากรองรับปริมาณงานสาธารณูปโภคและงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าของเทศบาลฯ ที่ต้องทำงานบนที่สูงเสี่ยงต่อการพลัดตก เช่น การซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ, ซ่อมบำรุงระบบกล้องวงจรปิดภายนอกอาคาร, ซ่อมบำรุงระบบกระจายเสียงไร้สาย เป็นต้น และจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญในการควบคุมระบบกระเช้าไฮโดรลิก รวมถึงการรับผิดชอบเครื่องจักรกลขนาดเบาของกองช่าง หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วในปี ๒๕๕๘ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา
กรรมการ

- เห็นด้วยกับข้อเสนอข้างต้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นสอดคล้องกับปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ภายใต้วงเงินประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ซึ่งได้รับการโอนย้ายของข้าราชการในสายงานบริหารที่ยังว่างอยู่แล้ว

นายสุนทร สันติมิตร
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

- ขอความเห็นจากคณะกรรมการทุกท่าน กับการเพิ่ม-ยุบ-ปรับปรุงตำแหน่ง
- มติเอกฉันท์ เห็นชอบ

-สรุปเป็น ร่าง กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (*ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน)
เจ้าพนักงานป้องกัน- และบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง
ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน ๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรากำลัง
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ขอยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดใหญ่	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๕	๕	๕	+ ๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ต้น ชก. ปก. ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม๑อัตรา
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ระดับต้น ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ๒ -	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	- - +๑	- - -	- - -	ขอกำหนดเพิ่ม๑อัตรา
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง (* อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ส.ถ.) ปก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตกพรหม ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ✓
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	✓
รวมพนักงานเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๑ / -๑	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๑	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๒๐	๒๐	๒๐	+๓	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๕ / -๒	-	-	

จากภารกิจและปริมาณงานหลายๆงาน ที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่รองรับ เนื่องจาก เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยพิจารณาจากตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีอยู่แล้วที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ได้แก่

- งานนิติการ มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน, งานกีฬาและนันทนาการ, งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา รับผิดชอบ

เทศบาลตำบลตกพรหม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แบ่งเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยงาน
คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม

- คณะกรรมการรับทราบ ไม่มีข้อซักถาม เห็นควรให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๓.๒ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน
ที่ประชุม

- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี

- ร่วมกันพิจารณา และกำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของ
เทศบาลตำบลตากพรหม จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่าง
น้อยคนละหนึ่งหลักสูตร การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ
ส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลตากพรหม ตระหนักถึงการ
พัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้อง
พัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา
บุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
เป็นหลัก คือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ
การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

มติที่ประชุม

- คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถามให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- มอบเลขาฯ ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลตากพรหม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.จันทบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ (ไม่มี) ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๒๐ น.

(ลงชื่อ)

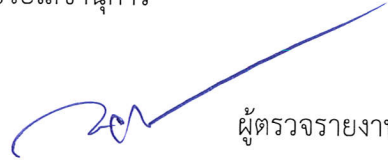


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายกริภัทร์ สวัสดิเวช)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกระจำง กิจจานุกิจวัฒนา)

กรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุนทร สันติมิตร)

ประธานกรรมการฯ

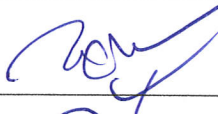
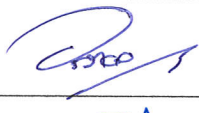
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตากพรหม

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุนทร สันติมิตร	นายกเทศมนตรีตำบลตากพรหม/ ประธานกรรมการ		
๒	นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา	ปลัดเทศบาล/ กรรมการ		
๓	นางสาววัชรินทร์ บุญมั่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๔	นางลักขณา โพธิพงษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๕	นายอรรถพล เวชโอสถ	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ		
๖	นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทกพรหม

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุนทร สันติมิตร	นายกเทศมนตรีตำบลทกพรหม/ ประธานกรรมการ	สุนทร สันติมิตร	
๒	นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา	ปลัดเทศบาล/ กรรมการ	กระจำ กิจจานุกิจวัฒนา	
๓	นางสาววัชรินทร์ บุญมั่น	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	วัชรินทร์ บุญมั่น	
๔	นางลักขณา โพธิพงษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	ลักขณา โพธิพงษ์	
๕	นายอรรถพล เวชโอสถ	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ	อรรถพล เวชโอสถ	
๖	นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ	ภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นายสุนทร สันติมิตร ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- ตามที่ทุกท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไปเมื่อ
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
เป็นไปตามระเบียบนั้น บัดนี้ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒๕๖๖) เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ กทจ.จันทบุรี และประกาศใช้ วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- มีใครจะขอแก้ไขรายงานการประชุมของเดือนที่ผ่านมาหรือไม่

มติที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช

ผู้ช่วยเลขานุการ

- การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ทางเลขานุการได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานจากแบบแสดงปริมาณงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน และนำมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยวิธีคำนวณจากสถิติปริมาณงาน คือมาตรฐานเวลาในการทำงานในรอบปี ในรอบปีหนึ่งๆ ข้าราชการมีเวลาทำงาน ๒๓๐ วัน ในหนึ่งสัปดาห์ทำงาน ๕ วัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง นั่นคือข้าราชการคนๆ หนึ่งต้องทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี/คน หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที/ปี/คน โดยจัดทำบัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและจำนวนอัตรากำลังของแต่ละกอง มีข้อมูลดังนี้

ปลัด/รองปลัด		สำนักปลัดเทศบาล		กองคลัง		กองช่าง		กองการศึกษา	
อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน	อัตรากำลัง ตาม ภาระงาน	อัตรากำลัง จริง ตาม แผน
๑.๕๒	๑	๓๗.๗๗	๓๑	๙.๖๙	๙	๑๓.๓๗	๑๐	๙.๑๙	๘

โดยการวิเคราะห์ความต้องการอัตราความต้องการอัตรากำลังคนของเทศบาลต้องมีปริมาณงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยอัตรากำลังต้องมีตัวเลขมากกว่าหรือเท่ากับอัตรากำลังจริง เทศบาลตำบลตกพรมมีโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน แบ่งเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยงาน เช่นเดิม จึงมีโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานแผนและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานกิจการสภา ๑.๑๑ งานประชาสัมพันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานกิจการศาสนา ๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

-สรุปเป็นกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก.
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (*ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน)
เจ้าพนักงานป้องกัน- และบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป (กลุ่มงานสนับสนุน ๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	๑	- ๑	-	-	

ขอยุบเลิก ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ต้น ชก. ปก. ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ข้อกำหนดเพิ่ม๑อัตรา
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ระดับต้น ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑ ๒ -	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	๑ ๒ ๑	- - +๑	- - -	- - -	ข้อกำหนดเพิ่ม๑อัตรา
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง (* อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ส.อ.) ปก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (* อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหาของ ก.ส.ถ.)
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดกพรม								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
	-	-	-	-	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๑ / -๑	-	-	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๑	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๒๐	๒๐	๒๐	+๓	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๕ / -๒	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	+๓/-๒	-	-	
๒	กองคลัง	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
๓	กองช่าง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
๔	กองการศึกษา	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๕/-๒	-	-	

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน
มติที่ประชุม
นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุฯ ได้แจ้งข้อมูลให้ทุกท่านทราบ คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
- คณะกรรมการรับทราบ ไม่มีข้อซักถาม
- มอบเลขานุฯ ดำเนินการเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทกพรหม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.จันทบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายสุนทร สันติมิตร
ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ (ไม่มี) ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.

(ลงชื่อ)

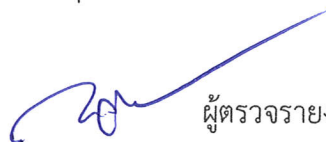


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

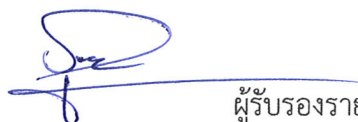


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

กรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุนทร สันติมิตร)

ประธานกรรมการฯ



ที่ จบ ๕๔๕๐๑.๒/๔๑๔

สำนักงานเทศบาลตำบลตากพรหม
๒๕ หมู่ที่ ๖ ตำบลตากพรหม
อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๑๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ จำนวน ๒ ชุด
๒. แบบเอกสารหมายเลข ๑-๖ (ยู่บเลิกตำแหน่ง) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบเอกสารหมายเลข ๑-๕ (กำหนดตำแหน่ง) จำนวน ๑ ชุด
๔. ร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด
๕. ร่าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แบบสรุปขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แบบ ๑,๒) จำนวน ๒ ฉบับ
๗. ภาระค่าใช้จ่ายตามเทศบัญญัติ ฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. บัญชีขอความเห็นชอบ ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลตากพรหม มีความประสงค์จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด โดยจะมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม, ยู่บเลิก และเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมต่อปริมาณงาน ภารกิจของงาน และภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. จันทบุรี พิจารณาในตำแหน่งที่ขอปรับปรุง ดังนี้

การขอปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ประเภท	จากตำแหน่ง	เป็นตำแหน่ง
๑	สำนักปลัดเทศบาล / งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	พนักงาน เทศบาล	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

การขอกำหนด...

การขอกำหนดตำแหน่งใหม่

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่ง
๑	สำนักปลัดเทศบาล / งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒	สำนักปลัดเทศบาล / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน
๓	กองคลัง / งานธุรการ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์
๔	กองช่าง	พนักงานทั่วไป	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา

การขอยุบเลิกตำแหน่งว่างเดิม มีดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่ง
๑	สำนักปลัดเทศบาล / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)

ดังนั้น เทศบาลตำบลดกพรหม จึงขอส่งเอกสารประกอบการขอรับความเห็นชอบการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มาเพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดจันทบุรี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

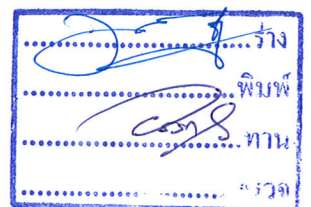
ขอแสดงความนับถือ



(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลดกพรหม

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๙-๖๐๐๗๗๔



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

คู่มือฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลทกพรหม

เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทกพรหม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลทกพรหมนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาล ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอลอง จังหวัดจันทบุรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลทกพรหม



แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ
ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลดกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ประกอบการขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ตาม เทศบาลตำบลดกพรม ที่ จบ๕๕๕๐๑.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓)

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ที่ได้รับอนุมัติจาก ผวจ./นอภ.)

๓๖,๙๕๐,๐๐๐

(เงินรายได้ + เงินอุดหนุนทั่วไป + เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์) (๑๗,๖๙๙,๙๗๗+๑๙,๒๕๐,๐๒๓+๐)

ประเภทรายจ่าย		เงินงบประมาณที่จัดจ่าย (บาท)
๒. รายจ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๒.๑	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒,๖๗๔,๑๒๗
๒.๒	เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๕,๖๔๙,๗๒๐
๒.๓	เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒๘๐,๔๔๐
๒.๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น {รวม (๑) - (๑๙) }ตามประกาศ ก.ก.เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ ลว ๒๕ ก.ค.๒๕๕๗ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓ ลว ๑๘๕.ค.๒๕๖๑ ประกอบด้วย	๔,๘๘๘,๘๐๐
	(๑) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	-
	(๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	-
	(๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๗๕,๐๐๐
	(๔) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลา(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ฯลฯ)	-
	(๕) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่ไม่ปฏิบัติงานเวรปฏิบัติส่วนตัว (แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร)	-
	(๖) เงินค่าเช่าบ้าน	-
	(๗) เงินทำขวัญพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	๔๐๘,๐๐๐
	(๘) เงินเกี่ยวกับศพพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
	(๙) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
	(๑๐) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (คชบ.)	-
	(๑๑) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	-
	(๑๒) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.)	๒๗๐,๑๔๑
	(๑๓) เงินบำเหน็จความชอบค่าทดแทนฯ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการป้องกันอริปไตยและรักษาความสงบฯ	๓๕๕,๐๐๐
	(๑๔) เงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	-
	(๑๕) เงินทุนการศึกษา	-
	(๑๖) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
	(๑๗) เงินประจำตำแหน่ง+เงินค่าตอบแทนพิเศษ+เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๓๓๖,๐๐๐
	(๑๘) เงินตอบแทนอื่นหรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด	๔๐๑,๒๒๐
	(๑๘.๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)	๔๐๑,๒๒๐
	(๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น.....๐.....บาท	
	(๒) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ.....๐.....บาท	
	(๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้าง.....๔๐๑,๒๒๐.....บาท	
	(๑๘.๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	-
	(๑๘.๓) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
	(๑๘.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	-
	ฯลฯ	-
	(๑๙) เงินสมทบกองทุนทดแทน(ร้อยละ๐.๒ของค่าจ้าง+ค่าครองชีพ)	๑๐,๘๐๖
**คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๓๔.๓๐๑

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววัชรินทร์ บุญมัน)

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

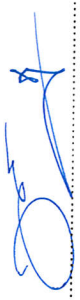
(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลดกพรม

แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสนอต่อ ก.ท.จ.จันทบุรี

ที่	ชื่อ อปท.	ปลัด/รองปลัด*		สำนักปลัดเทศบาล		กองคลัง		กองช่าง		กองการศึกษา	
		อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง
๑	ทต.ต.กพรม	๑.๕๒	๑	๓๖.๐๖	๓๑	๙.๖๙	๙	๑๓.๓๗	๑๐	๙.๑๙	๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....


(นายณัฐพัชร สวัสดิ์เวช)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบสรุปข้อมูลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสนอต่อ ก.ท.จ. จันทบุรี

ที่	ชื่อ อย.ท./ประเภท	กรอบเดิม ปี ๒๕๖๓		เพิ่ม/ลด		รวมอัตรากำลัง		รายการ	เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๓	ค่าใช้จ่ายรวมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ข้อ๔)			เงินเดือนตั้งจ่าย เทศบัญญัติ ปี๒๕๖๔	ผลต่าง เงินเดือน	หมายเหตุ
		จำนวน ทั้งหมด	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕			๒๕๖๔	๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖			
เทศบาลตำบลคพรหม															
๑	พนักงานเทศบาล	๑๗	๖	๐	๐	๐	๑๗	๑๗	รวม (เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่างๆ)		๑๑,๔๘๘,๒๐๐	๑๒,๑๗๑,๘๖๐	๑๑,๔๘๔,๗๖๐	(B-A)	๑.เนื่องจากจัดการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ภายหลังการเสนอร่างเทศบัญญัติ ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ๒.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติยกเลิกจำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักรกลขนาดเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานดับเพลิง (ผู้รักษาฯ)) ๔.ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา (ผ.ช.พ.ง. สาธารณสุข , คนงาน, พนักงานขับรถ, พนักงานขับรถจักร

๕.เนื่องจากไม่ได้มีการ
ค่าใช้จ่ายขึ้นเงินเดือนตำแหน่ง
ว่าง รวมในประมาณการเงินเดือน
ตั้งจ่ายในประเทศบัญชี ๒๕๖๔ (ใส่
เพียงแค่ค่ากลางเงินเดือน)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(นายภูริภัทร์ สวัสดิ์เวช)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ชุดเอกสาร วิเคราะห์ค่างาน

(บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง) แต่ละตำแหน่ง

ปี 2564 – 2566

เทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ ปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล				
๑	งานสารบรรณ	๕	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕๑
๒	เป็นกรรมการประชุมแผนอัตรากำลัง	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๓	เป็นกรรมการประชุมการประเมินการปฏิบัติราชการ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๐๖
๔	เป็นกรรมการประชุมการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๕	เป็นกรรมการประชุมการพิจารณาจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
๖	กำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลังและการเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐๓
๗	กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๘	กำกับดูแลการโอน ย้าย บรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล	๓๐	๓	๙๐	๐.๐๐๑
๙	กำกับดูแลการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานจ้าง	๓๐	๒	๖๐	๐.๐๐๑
๑๐	กำกับดูแลการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ	๔,๖๘๐	๑	๔,๖๘๐	๐.๐๕๗
๑๑	กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของพนักงานโดยรวม	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๑๒	โอนและเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๓	จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๔	ประชุมสภาเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑๐
๑๕	ดำเนินการประชุมสภา	๒๑๐	๔	๘๔๐	๐.๐๑๐
๑๖	กำกับดูแลเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๗	ประชุมรับนโยบายชี้แจง ชักจูงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓๓
๑๘	เป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๙	กำกับดูแลการลงประชามติแผนพัฒนาตำบล	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๒๐	เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ ปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๑๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๒๑	กำกับดูแลการดำเนินงาน	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๒๒	เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๓	เป็นคณะกรรมการแผนพัฒนาตำบลระดับอำเภอ	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐๓
๒๔	กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	๔๕	๑๒	๕๔๐	๐.๐๐๗
๒๕	เป็นคณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายใน	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
๒๖	เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๒๗	พิจารณาและแก้ไขปัญหาการร้องเรียนของประชาชน	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๘	พิจารณาและให้คำปรึกษาการดำเนินการทางกฎหมาย	๑๕๐	๑๕	๒,๒๕๐	๐.๐๒๗
๒๙	กำกับดูแลการอุดหนุนเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๓๐	กำกับดูแลการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประชากรในตำบล	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๓๑	กำกับดูแลโครงการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๓๒	กำกับดูแล สิ่งการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๔๕	๑๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘๒
๓๓	ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาในการวางแผนป้องกันภัยต่าง ๆ	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๓๔	ออกคู่มือที่ประสบภัย ช่วยเหลือ พิ้นฟู หรือวางแผนเพื่อป้องกันภัย	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๓๕	ประชุมเกี่ยวกับป้องกันภัยต่าง ๆ เช่น ภัยแล้ง	๗๒๐	๓	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ ปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๑๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๓๖	กองคลัง				
๓๗	เป็นกรรมการรับส่ง-เงิน	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๓๘	เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินสดและหลักฐานแนวนตัวเงิน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓๙	เป็นกรรมการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๐	๘๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
๔๐	เป็นกรรมการในการลงนามเช็คจ่ายเงิน	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๔๑	กำกับดูแล สอบถาม การปฏิบัติงานการเงินทุก ๓ เดือน	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐๑
๔๒	ตรวจสอบงบทดลองและงบรับจ่ายประจำเดือน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๔๓	ตรวจสอบรายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
๔๔	ตรวจสอบงบฐานะทางการเงินและงบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรายได้รวม	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑๒
๔๕	ประเมินผลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๔๕	๔	๑๘๐	๐.๐๐๒
๔๖	กำกับดูแลการติดตามเงินกู้ยืม	๓๐	๒	๖๐	๐.๐๐๑
๔๗	เป็นเจ้าพนักงานประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐	๓๖	๓๖๐	๐.๐๐๔
๔๘	เป็นเจ้าพนักงานประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐	๔๐	๔๐๐	๐.๐๐๕
๔๙	กำกับดูแลในการจัดเก็บรายได้	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๕๐	กำกับดูแลการวางแผนการจัดเก็บรายได้	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๕๑	กำกับดูแลการให้บริการแก่ประชาชนในการรับบริการด้านภาษี	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๕๒	เป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๕๓	กำกับดูแลการดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง	๔๕	๑๗๒	๗,๙๔๐	๐.๐๙๓
๕๔	กำกับดูแลการใช้จ่ายพัสดุ และการยืมพัสดุ	๔๕	๑๒	๕๔๐	๐.๐๐๗
๕๕	กำกับดูแลการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๔๕	๑๒	๕๔๐	๐.๐๐๗
๕๖	กำกับดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๕๗	กำกับดูแลตรวจสอบงบประมาณก่อนใช้จ่ายหรือไม่พอจ่าย	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๕๘	กำกับดูแลการรายงานการรับ-จ่ายตามระเบียบงบประมาณ	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ ปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๑๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
กองช่าง					
๕๘	กำกับดูแลการดำเนินการก่อสร้าง	๑๘๐	๙	๑,๖๒๐	๐.๐๒๐
๕๙	เป็นกรรมการตรวจการจ้าง	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๖๐	พิจารณาการบูรณะซ่อมแซมถนน ท่อระบายน้ำ ฝายกันน้ำ	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๐๓
๖๑	กำกับดูแลงานสำรวจและแผนที่	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๐๙
๖๒	เป็นผู้เห็นชอบการออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ	๔๕	๑๗	๗๖๕	๐.๐๐๙
๖๓	เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๑๘๐	๑๑	๑,๘๘๐	๐.๐๒๔
๖๔	กำกับดูแลการบำรุงรักษาระบบประปา	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๖๕	เป็นผู้พิจารณาดำเนินการร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้าในสำนักงานและที่สาธารณะ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๖๖	พิจารณาจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๖๗	กำกับดูแลการบำรุงรักษาไฟฟ้า	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
กองการศึกษา					
๖๘	เห็นชอบโครงการ และดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานประเพณี ศาสนา	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๖๙	กำกับดูแลเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘๐	๕๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๗๐	ร่วมวางแผนจัดการปฏิบัติการเรียนการสอน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๗๑	ร่วมประชุมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๗๒	ประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
รวม				๑๕,๖๐๐	๑.๕๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจสอบ ควบคุม ร่างจัดออบหนังสือราชการ บันทึก เสนอเรื่อง	๑๐	๒,๒๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๒	ตรวจสอบ ดูแลจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นทั่วไป	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	ตรวจสอบ ดูแลจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ร่วมการประชุมคณะกรรมการต่างๆที่ได้รับการแต่งตั้ง	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๖	ควบคุมจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณเพิ่มเติม	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๘	จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๙	ตรวจสอบการจัดทำเรื่องบรรจุแต่งตั้ง ขอลอ ย้าย ปรับวุฒิ และเลื่อนระดับ	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๐	ตรวจสอบจัดทำเรื่องการลาทุกชนิด และสรุปวันพักรา	๑๕	๒๔	๓๖๐	๐.๐๐
๑๑	ตรวจสอบจัดทำคำขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๒	ตรวจสอบงานสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้าง	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๑
๑๓	ควบคุมการจัดทำเรื่องการประชุมเป็นเดือนขึ้นเงินเดือน	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๔	งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น	๗๒๐	๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๕	งานส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ คนพิการ โรคเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส	๑๕	๔๖๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๑๖	ควบคุม ตรวจสอบงานประสานภัยด้านต่างๆ	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๗	ควบคุม ตรวจสอบงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ	๑๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๘	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ในเรื่องต่างๆ	๑๘๐	๗๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
รวม					๑.๒๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

๑.๓ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกคำสั่งการบริหารงานบุคคลต่างๆ	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี	๑๖,๒๐๐	๒	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓	การจัดทำ ปรับปรุง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๑๖,๒๐๐	๑	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๔	การจัดทำ ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑๖,๒๐๐	๑	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๕	ควบคุมวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๖	การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง	๒,๔๐๐	๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างประจำ	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	บรรจุแต่งตั้งฯ โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	๑,๘๐๐	๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑	ดำเนินการต่อสัญญา เลื่อนขึ้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๒	การขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๓	จัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน พนักงานจ้าง ผู้บริหาร และสมาชิกสภา	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๔	จัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภา	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๕	การติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศงานบุคคล LHR	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๖	การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์พนักงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๗	ปรับระดับพนักงานเทศบาล	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๑.๙๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานแผนและงบประมาณ

๑.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อวัน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเทศบาลอื่นๆ	๑๔,๔๐๐	๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานงบประมาณ	๘,๖๐๐	๕	๔๓,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานวิเคราะห์นโยบาย, โครงการ	๘,๒๐๐	๑	๘,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๕	งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๖	งานจัดทำแผนดำเนินงาน	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๗	งานติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๘	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาห้าปี	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๙	งานติดตามและประเมินผลโครงการ	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
รวม					๒.๐๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจงานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานทะเบียนราษฎร

๑.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้เพื่อขึ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การแจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า ย้ายออก แจ้งย้ายปลายทางด้วยระบบคอมพิวเตอร์)	๑๒	๑๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒	การออกบ้านเลขที่ใหม่	๑๒	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
๓	แจ้งเกิด แจ้งตาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๔	เตรียมแบบพิมพ์ และจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ส.ส. , ส.ว. , ส.อบจ. , ส.ท.)	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	จัดทำเอกสารรายงานต่างๆ (รับ - ส่ง ได้ตอบหนังสืองานทะเบียนราษฎร)	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๖	แก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑๒	๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	ติดต่อประสานงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของผู้มาใช้บริการงานทะเบียนราษฎร	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	เพิ่มชื่อและรายการบุคคลที่ไม่อยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)	๑๔,๔๐๐	๕	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม					๑.๒๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระแสง กิจงานกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม

๑.๖ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานกับปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้ผู้อื่น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	สำรวจและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของชุมชนในเขตเทศบาล	๒๔,๘๐๐	๑	๒๔,๘๐๐	๐.๓๕
๒	จัดทำแผนงานการมีส่วนร่วมของชุมชน	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดทำโครงการฝึกอบรมคณะกรรมการชุมชน	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	จัดประชุมคณะกรรมการชุมชน	๓๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	จัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพ	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	สำรวจและจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๔,๘๐๐	๑๒	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๗	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทำประชาคม	๖,๗๒๐	๔	๒๖,๘๘๐	๐.๓๒
รวม					๒.๐๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ปฏิบัติงาน (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	เผ่าระวัง ตรวจตรา ฝึกซ้อมรับมือเหตุร้าย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	กำกับดูแล การจัดเตรียม ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๔	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆบริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันภัยรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานแผน และประชาคม	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	ตรวจสอบ และวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๙	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๐	งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	งานกู้ชีพเมื่อมีอุบัติเหตุ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๒	งานศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๘๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๑
๑๓	กำหนดมาตรการ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๑.๘๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำน กิจงานกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลทพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ระดับชั้น (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดค.อ.ปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รองรับหนังสือราชการ (ระบบ E-Sarabun) เกษียณหนังสือ	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๓	การทำลายหนังสือราชการ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	จัดทำทะเบียนหนังสือ รวบรวม และจัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๖	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ทางโทรสาร E-mail ไปรษณีย์	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	จัดเตรียมการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินทุกไตรมาสของสำนักปลัดเทศบาล	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๙	งานควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล	๙,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	จัดเตรียมสถานที่ในงานรัฐพิธีต่างๆ	๒,๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
รวม					๑.๘๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสาธารณสุข

๑๙ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๑๐-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้เพิ่มขึ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ขงมตอปี (นาทื) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานจัดโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานออกพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	การจัดทำแผนฯ ประสานแผนฯ รวบรวมแผนฯ การจัดการขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัดสะอาด”	๑๐,๘๐๐ (๑๘๐ นาที x ๖๐ วัน)	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๖	การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ตำบลทพรหม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๔๘	๕,๓๖๐	๐.๐๗
๘	การติดตาม รายงานผลในระบบ Rabies One Data	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๙	การจัดติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อปท. (มฝ.)	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๐	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๒	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
รวม					๒.๐๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑๐ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชั่วโมง (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องมีการ (๖)
๑	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	เฝ้าระวัง ตรวจสอบตรา ผิดกฎหมายรับเมื่อเหตุร้าย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๖	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๔	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สสำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนชนต่างบริเวณหรือพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้งานปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘	งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	งานกู้ชีพเมื่อมีอุบัติเหตุ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๐	งานศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๑	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๑.๗๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานกิจการสภา

๑.๑๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้เงิน (บาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (บาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัดเทศบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	จัดทำการจัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาล	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๓	จัดเตรียมสถานที่ในงานรัฐพิธีต่างๆ	๒๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๔	งานกิจการสภาเทศบาล งานเลขานุการสภาเทศบาล	๒๘๘๐	๑๒	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
๕	การกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการเลือกตั้งของอปท. (ELE)	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	การกรอกข้อมูลในระบบรายงานการให้พลังงานภาครัฐ (E-Energy Report)	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๐.๙๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราทำสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานแผนและงบประมาณ

๑.๑๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเทศบัญญัติอื่นๆ	๑๔๔๐๐	๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานงบประมาณ	๙๖๐๐	๕	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานวิเคราะห์นโยบาย, โครงการ	๗๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานจัดทำแผนดำเนินงาน	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	งานติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๙	งานติดตามและประเมินผลโครงการ	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๒.๐๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจาง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานประชาสัมพันธ์

๑.๑๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อวัน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวม ติดตามการกรอกข้อมูลพื้นฐาน อบรม ในระบบ Info	๓๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	ควบคุมดูแลอุปกรณ์งานโสตทัศน เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน ของห้องประชุม	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ; จัดทำ ปรับปรุง คู่มือประชาชน	๒๔๐๐	๖	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	เผยแพร่ข่าวสารภารกิจของเทศบาลลงใน เว็บไซต์เทศบาล facebook Line	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๕	บันทึกกิจกรรมต่างๆ จัดทำวารสารเทศบาล หนังสือเทศบาล	๒๔๐๐	๔	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	ประกาศเสียงตามสาย ขาวสารของเทศบาล	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	รวบรวมผลการปฏิบัติงานของทุกกอง เพื่อใช้ตรวจ "การประเมินผู้บริหาร"	๔๕๐๐	๒	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๙	รวบรวม บันทึกภาพทุกกิจกรรมของเทศบาล	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	การติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสาร (OIC)	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวม					๑.๕๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๑๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ผู้จ้าง (บาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (บาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	สำรวจและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นทางด้านการเกษตรในเขตเทศบาล	๕,๔๐๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ปฏิบัติงานด้านการเกษตร เพื่อสนับสนุนงานวิชาการและเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกรและบุคคลทั่วไป	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	การจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำ (LSEP)	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	จัดทำโครงการส่งเสริมการเกษตรสำหรับอาหารกลางวันของนักเรียน	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๕	จัดทำโครงการรักษาน้ำ รักษาป่า รักษาแผ่นดิน	๒,๗๐๐	๑	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๖	บำรุงรักษาดินไม่เ็นดินสาธารณะ	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
รวม					๑.๓๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม

๑.๑๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อยู่ (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	สำรวจและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของชุมชนในเขตเทศบาล	๒๕,๘๐๐	๑	๒๕,๘๐๐	๐.๓๕
๒	จัดทำแผนงานการมีส่วนร่วมของชุมชน	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดทำโครงการฝึกอบรมคณะกรรมการชุมชน	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	จัดประชุมคณะกรรมการชุมชน	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	จัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพ	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	สำรวจและจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๔,๘๐๐	๑๒	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๗	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทำประชาคม	๖,๗๒๐	๔	๒๖,๘๘๐	๐.๓๒
รวม					๒.๐๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลดงพญา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๑๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่เป็นปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้เสร็จ (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ลงรับหนังสือราชการ (ระบบ E-Sarabun) เกือบหนึ่งสัปดาห์	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๓	การทำลายหนังสือราชการ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	จัดทำทะเบียนหนังสือ รวบรวม และจัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๖	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ทางโทรศัพท์ E-mail ไปรษณีย์	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	จัดเตรียมการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินทุกไตรมาสของสำนักปลัดเทศบาล	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๙	งานควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล	๓๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	จัดเตรียมสถานที่ในงานรัฐพิธีต่างๆ	๒๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
รวม					๑.๘๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสาธารณสุข

๑.๑๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้เสร็จสิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานจัดโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานออกหน่วยหมอครอบครัว ป้อนกลูต้าแกมมา	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	การจัดทำแผนฯ ประสานแผนฯ รวบรวมแผนฯ การจัดการขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัดสะอาด”	๑๐,๘๐๐ (๑๘๐ นาที x ๖๐ วัน)	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๖	การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ตำบลทพรหม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	การติดตาม รายงานผลในระบบ Rabies One Data	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๙	การติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อบท. (มผ.)	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๐	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๒	งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
รวม					๒.๐๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลทพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ขึ้น (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาดภัย อุทกภัย และอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ฝึกซ้อมรับมือเหตุร้าย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๔	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘	งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	งานกู้ชีพเมื่อมีอุบัติเหตุ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๐	งานศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๑	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๑.๗๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๑๙ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (ผู้ขับขี่)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้เงิน (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ	๓๐๐	๒๑๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๒	จัดทำและรวบรวมแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	จัดทำและรวบรวมแบบซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์ ทะเบียน กธ ๖๔๗๐ จันทบุรี	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๕	รับผิดชอบการต่อทะเบียน ชีวะภาชีประจำปี และการต่อประกันรถยนต์ประจำปี ทะเบียน กธ ๖๔๗๐ จันทบุรี	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๖	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระลาภ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)

จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่เป็นหน้าที่ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หักต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องจ้าง (๖)
๑	เผื่อว่าง ตรวจตรา รับมือเหตุร้าย	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๗๑
๒	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาดภัย อุทกภัย และสาธารณภัยอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพฉุกเฉิน (บว ๔๓๓๒ จันทบุรี)	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๗	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้อยู่พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๕๒	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๘	งานอำนวยความสะดวกจราจร	๒๔๐	๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	ฝึกอบรม ชักซ้อม การรับมือกับเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่ตำบลคพรหม	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
รวม					๒.๗๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๒๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อื่น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องกร (๖)
๑	ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๒	ทำความสะอาดห้องน้ำสำนักงาน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๓	จัดสถานที่ในการประชุม/ฝึกอบรมโครงการต่างๆ	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๖๐	๐.๑๔
๕	จัดเตรียมสถานที่ในงานรัฐพิธีต่างๆ	๒๕๖๐	๖	๑๕,๖๖๐	๐.๑๘
๖	เปิด - ปิดสำนักงาน	๒๐	๒๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๒๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๒๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อยู่ (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๕๑
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๙๐	๒๑๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๔	งานตรวจสอบรายงานใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๓๐	๒๑๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๕	งานวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๖	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกรัณท์ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชั่วโมง (น.ก.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่เพิ่มต่อปี (น.ก.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	เฝ้าระวัง ตรวจตรา รับมือเหตุร้าย	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
๒	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และสาธารณภัยอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพฉุกเฉิน (ปร ๔๓๓๒ จันทบุรี)	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๗	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ใหพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๕๒	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๘	งานอำนวยความสะดวก	๒๔๐	๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	ฝึกอบรม ชักซ้อม การรับมือกับเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่ตำบลคพรม	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
รวม					๒.๗๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๓ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ชุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา	๗,๒๐๐ (๒๔๐ นาที x ๓๐ วัน)	๓๔	๒๔๔,๘๐๐	๒.๙๖
๒	ตัดกิ่งไม้ข้างทาง เพื่อป้องกันสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	ฉีดล้าง ทำความสะอาดถนน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	งานขนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันฯ	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๖	ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำระดับเพลิง ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๓.๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขุ

๑.๒๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ขังหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย	๒๔๐	๓๖๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๕	งานที่ต้องใช้แรงงาน ในศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์	๒๔๐	๒๑๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานซ่อมแซมเครื่องมือ เครื่องจักรเล็กๆ น้อยๆ ที่ใช้ในงานสาธารณสุขุ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	งานใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับงานเทคนิค	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ตำบลคกพรม	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม					๒.๒๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ

๑.๒๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่จ้าง (ชม.) (๓)	ปริมาณงาน (ปี) (๔)	เวลาที่หมดอายุ (ชม.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ	๓๐๐	๒๑๐	๖๓,๐๐๐	๐.๙๖
๒	จัดทำและรวบรวมแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	จัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มบำรุง (แบบ ๖)	๑๖๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์ ทะเบียน กง ๓๒๙๐ จันทบุรี	๑๘๐	๕๖	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๕	รับผิดชอบการต่อทะเบียน จักรเย็บผ้าประจำปี และการต่อประกันรถยนต์ประจำปี ทะเบียน กง ๓๒๙๐ จันทบุรี	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขุ

๑.๒๗ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	อัตราจ้าง (บาท/ปี) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	รวมทั้งหมด (บาท/ปี) (๕)	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (๖)
๑	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๕๑
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๙๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๕
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๙๐	๒๑๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๔	งานตรวจสอบรายจ่ายใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๓๐	๒๑๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๕	งานวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขุ

๑.๒๘ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

อัตรา (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	อัตราค่าจ้าง (๓)	อัตราค่าจ้าง (๔)	อัตราค่าจ้าง (๕)	จำนวนเงินที่ขอเบิก (๖)
๑	งานบริการเก็บขยะและมูลฝอยจากอาคารบ้านเรือน ถนนและที่สาธารณะต่าง ๆ	๘๐๘ (๑ บาท x ๘๐๘ ใบ)	๒๑๐	๑๖๙,๖๘๐	๒๐๕
๒	งานบริการเก็บขยะและมูลฝอยจาก โรงงาน ตลาดนัด และสิ่งอื่น	๓๖๐ (๙๐ บาท x ๔ แห่ง)	๒๑๐	๙๕,๖๐๐	๐.๙๑
๓	ขนย้ายขยะมูลฝอยไปยังสถานที่กำจัดขยะ	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔	การให้บริการเก็บขยะมูลฝอยในกรณีพิเศษ เช่น งานท้องถิ่นประจำปี	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๕	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๓.๓๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจงานกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
งานธุรการ					
๑	กำกับดูแลการรับ ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และรายงานต่างๆ	๑๐	๑๗๕	๑,๗๕๐	๐.๐๒๑
๒	งานการเงินและบัญชี				
	ควบคุมการปฏิบัติงาน การรับ-ส่งเงินของเทศบาล	๒๐	๑๑๒	๒,๒๔๐	๐.๐๒๗
๓	ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒๐	๒๖๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖๓
๔	ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และลงนามหน้าฎีกา และตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน	๒๐	๑,๑๕๗	๒๓,๑๔๐	๐.๒๗๙
๕	เป็นผู้บันทึกขอเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web online	๓๐	๑๔	๔๒๐	๐.๐๐๕
๖	ตรวจสอบความถูกต้องและลงนามเช็คจ่ายเงิน	๓๐	๑,๑๕๗	๓๔,๗๑๐	๐.๔๑๙
๗	กำกับตรวจสอบงรับจ่าย และงบทดลองประจำปีเดือน และเอกสารบัญชีเช่น ใบผ่านมาตรฐาน แยกประเภท ทะเบียนต่างๆ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๘	ตรวจสอบความถูกต้องการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๐๘
๙	กำกับให้มีรายงานทางการเงิน งบรายรับรายจ่าย หรืองบแสดงฐานะการเงินงบเงินสะสม และงบประกอบอื่น ๆ ทางการเงิน	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๑๐	กำกับ ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผนเบิกจ่ายเงิน และรายงานผลการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๑	กำกับดูแลบัญชีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-las	๒๐	๒๖๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖๓
๑๒	กำกับดูแลการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลในระบบ (e-plan)	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๓	กำกับดูแลการจัดทำระบบฐานข้อมูลการคลัง และเศรษฐกิจของจังหวัด	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๔	ควบคุมตรวจสอบการจ่ายเงิน ในการรับเงินสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ ติดเชื้อเอชไอวี	๒	๔,๑๒๐	๑๘,๒๔๐	๐.๒๒๐
๑๕	กำกับดูแลการรับ ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และรายงานต่างๆ	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๑๖	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓๐	๓	๙๐	๐.๐๐๑
๑๗	กำกับดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง.	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๑๘	กำกับดูแลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๙	กำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา และการพิจารณาการผูกพัน หลักประกัน/หนังสือค้ำประกันสัญญา	๒๐	๑๖	๓๒๐	๐.๐๐๔
๒๐	กำกับดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ	๕	๒๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
๒๑	กำกับดูแลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และการใช้ยานพาหนะ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๒๒	ควบคุม กำกับดูแลการเก็บรักษา และบำรุงรักษาครุภัณฑ์	๓๐	๒๗	๘๑๐	๐.๐๑๐
๒๓	ควบคุม กำกับดูแลการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุสิ้นปี และการจำหน่าย พัสดุ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๒๔	กำกับดูแลการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ และรายงานผลแผนการจัดหาพัสดุ (แบบ ผด.)	๓๐	๗	๒๑๐	๐.๐๐๓
๒๕	กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP	๒๐	๑๐๑	๒,๐๒๐	๐.๐๒๔
๒๖	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
๒๗	ควบคุมการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่	๑๘๐	๗	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๒๘	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน กำกับการจัดทำเอกสารใบนำส่ง และสรุปใบนำส่งประจำวัน	๒๐	๒๖๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖๓
๒๙	ตรวจสอบความถูกต้องการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และลงนามใบเสร็จรับเงิน	๑๐	๙๒	๙๒๐	๐.๐๑๑
๓๐	ตรวจสอบความถูกต้องการประเมินภาษีป้ายและลงนามใบเสร็จรับเงิน	๑๐	๓	๓๐	๐.๐๐๐
๓๑	ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้รถจักรยานยนต์	๕	๔,๕๘๔	๒๒,๙๒๐	๐.๒๗๗
๓๒	กำกับดูแลระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๓๓	กำกับ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าใบอนุญาตกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐	๑๖	๑๖๐	๐.๐๐๒
๓๔	กำกับ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	๑๐	๗	๗๐	๐.๐๐๑
รวม					๑.๘๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจงานกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒.ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงินและบัญชี

๒.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ควบคุมทะเบียน บัญชี เงินสดรับ / เงินสดจ่าย	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	ควบคุมการส่งใช้เงินยืมต่างๆ	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	ควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากคลังจังหวัด / เสมียนตราจังหวัด	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๔	จัดทำงบแสดงฐานะการเงินของเทศบาล	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	ควบคุมเอกสารทางบัญชีทุกประเภท	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับภาษีรับ - ฝากเงินประกันสังคม	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	งานบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน บำเหน็จตกทอด ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๘๔๐	๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๘	จัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๔๐	๒๑๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
รวม					๑.๙๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๓ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี (ก.ด.๑)	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	ออกตรวจสอบผู้ชำระภาษีรายเก่า รายใหม่ วัสดุขนาดพื้นที่	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	จัดเตรียมแบบพิมพ์ (ก.ป.๑/ภ.ร.๒) และคำนวณประเมินค่ารายปี	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ป้าย)	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	ออกใบเตือนญาติประกอบกิจการตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ต่อสู้ญาค่าเช่าแผงตลาดเทศบาล	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ภาษีป้าย	๑๔๔๐๐	๔	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๘	ออกให้บริการรับชำระภาษีเคลื่อนที่	๔๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๙	กำกับดูแลงานแผนที่ภาษีการจัดทำ ผ.ท.บ. / ผ.ท.๕	๒๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๐	สรุปการนำส่งเงินประจำวัน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๑	ดูแลการรับจ่ายใบเสร็จต่างๆ / แจ้งเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๒	จัดเตรียมใบเสร็จค่าเช่าแผง คำนวณประเมินเงินจัดเก็บมูลฝอย	๔๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๙๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ คตง.	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	รายงานการดำเนินงานตามแผน (ผด.๓ , ผด.๕ , ผด.๖)	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐	๓๑๑	๑๒,๔๔๐	๐.๑๕
๔	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-LAAS) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐	๓๑๑	๑๒,๔๔๐	๐.๑๕
๕	จัดทำและเตรียมเอกสารในการตรวจรับพัสดุ ในการจัดจ้าง	๑๐	๓๑๑	๓,๑๑๐	๐.๐๔
๖	การจ้างโดยวิธีสอบราคา, ขออนุมัติดำเนินการสอบราคาจ้าง, จัดทำประกาศสอบราคา จัดทำเอกสารสอบราคา, เอกสารรับ / เปิดซองสอบราคา	๓,๖๐๐	๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๗	จัดทำสัญญาซื้อ	๓,๖๐๐	๑๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๘	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการค้าประกันสัญญา	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐
๙	จัดทำเอกสารประกอบการถอนค้ำประกันสัญญาและค้ำประกันของ	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๑๐	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ	๓๐	๑๙๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๑	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๓๐	๖๕	๑,๙๕๐	๐.๐๒
๑๒	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๓	จัดทำรายงานและการตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๑๖	การบันทึกข้อมูลจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบ e - plan	๒๐	๓๑๑	๖,๒๒๐	๐.๐๘
๑๗	จัดทำรายงานและโต้ตอบ หนังสือราชการเกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๘๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพพร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ควบคุมทะเบียน บัญชี เงินสดรับ / เงินสดจ่าย	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	ควบคุมการส่งเงินยืมต่างๆ	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	ควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากคลังจังหวัด / เสนอตราจังหวัด	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๔	จัดทำงบแสดงฐานะการเงินของเทศบาล	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	ควบคุมเอกสารทางบัญชีทุกประเภท	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับภาษีรับ - ฝากเงินประกันสังคม	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	งานบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน บำเหน็จตกทอด ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๘๔๐	๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๘	จัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๔๐	๒๑๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
รวม					๑.๙๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๖ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	การทำลายหนังสือราชการ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดทำทะเบียนหนังสือ รวบรวม และจัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๔	จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่างๆ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	จัดทำรายงานการประชุม ภายในส่วนราชการกองคลัง	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๗	งานควบคุมภายในของกองคลัง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๑๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนรายการ กองคลัง

๒.๗ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำแผนจัดทัพพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ คตง.	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	รายงานการดำเนินงานตามแผน (ผด.๓, ผด.๕, ผด.๖)	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐	๓๑๑	๑๒,๔๔๐	๐.๑๕
๔	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-LAAS) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐	๓๑๑	๑๒,๔๔๐	๐.๑๕
๕	จัดทำและเตรียมเอกสารในการตรวจรับพัสดุ ในการจัดจ้าง	๑๐	๓๑๑	๓,๑๑๐	๐.๐๔
๖	การจ้างโดยวิธีสอบราคา, ขออนุมัติดำเนินการสอบราคาจ้าง, จัดทำประกาศสอบราคา จัดทำเอกสารสอบราคา, เอกสารรับ / เปิดซองสอบราคา	๓,๖๐๐	๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๗	จัดทำสัญญาซื้อ	๓,๖๐๐	๑๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๘	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการค้าประกันสัญญา	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐๒
๙	จัดทำเอกสารประกอบการถอนค่าประกันสัญญาและค่าประกันของ	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑
๑๐	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ	๓๐	๑๙๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๑	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๓๐	๖๕	๑,๙๕๐	๐.๐๒
๑๒	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๓	จัดทำรายงานและการตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๖	การบันทึกข้อมูลจัดซื้อ - จัดจ้าง ในระบบ e - plan	๒๐	๓๑๑	๖,๒๒๐	๐.๐๘
๑๗	จัดทำรายงานและโต้ตอบ หนังสือราชการเกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๘๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ขึ้น (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี (ก.ด.๑)	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	ออกตรวจสอบผู้ชำระภาษีรายเก่า รายใหม่ วัสดุขนาดพื้นที่	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	จัดเตรียมแบบพิมพ์ (ก.ป.๑/ก.ร.๒) และคำนวณประเมินค่ารายปี	๑๔๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ป้าย)	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	ออกไปต้อนรับญาติประกอบกิจการตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ต่อสู้ญาค่าเช่าแผงตลาดสดเทศบาล	๒๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ภาษีป้าย	๑๔๔๐๐	๔	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๘	ออกให้บริการรับชำระภาษีเคลื่อนที่	๔๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๙	งานแผนที่ภาษีการจัดทำ ผ.ท.บ. / ผ.ท.๕	๒๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๐	สรุปการนำส่งเงินประจำวัน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๑	ดูแลการรับจ่ายใบเสร็จต่างๆ / แจกแรงรังคังชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๒	จัดเตรียมใบเสร็จค่าเช่าแผง คำนวณประเมินจัดเก็บมูลฝอย	๔๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๙๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒.ส่วนราชการ กองคลัง

๒.๙ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง	๓๐๐	๒๑๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๒	จัดทำและรวบรวมแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	จัดทำและรวบรวมแบบซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์ ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๕	รับผิดชอบการต่อทะเบียน ยานพาหนะประจำปี และการต่อประกันภัยรถยนต์ประจำปี ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อื่น (นาทิจ)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิจ) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ควบคุมอาคาร	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๒	ก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๓	พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อไม่ให้คุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๔	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้งบารุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ งานสัญญา งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	กำกับดูแล ควบคุมการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง อาคาร ทางเท้า ภายในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่วางไว้	๓๖๐	๔๑	๑๔,๗๖๐	๐.๑๘
๗	กำกับดูแล ตรวจสอบ การระวางชี้แนวเขตและตั้งรับรองเขตที่ดิน ในเขตตำบลพรหม	๑๒๐	๒๖	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๘	กำกับดูแลควบคุมและตรวจสอบสภาพงานจ้างประกันผลงานก่อสร้างต่างๆ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๙	จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของเทศบาล	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๐	จัดทำแผนการจัดหาวัสดุภายในกองช่าง	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
รวม					๑.๓๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจ่าง กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลดงพญา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ ของเทศบาล	๗,๒๐๐	๙	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	ควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ ของเทศบาล	๒๘,๘๐๐	๕	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๓	ประมาณการราคางานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ ของเทศบาล	๒,๔๐๐	๙	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	เป็นกรรมการตรวจงานจ้างตามโครงการก่อสร้างของเทศบาล	๔๘๐	๙	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	สำรวจพื้นที่ภายในเขตเทศบาล เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสาธารณสุขบริเวณพื้นที่ฐานภายในเขต	๙๖๐	๓	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวม					๒.๘๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลดกพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	การทำลายหนังสือราชการ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๔	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของกองช่าง	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	จัดทำทะเบียนหนังสือ รวบรวม และจัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๖	จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างของกองช่าง	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๗	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่างๆ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินทุกไตรมาสของกองช่าง	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๙	รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ออกบ้านเลขที่ ชี้แนวเขตที่ดิน	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๐	งานควบคุมภายในของกองช่าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๔๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ ของเทศบาล	๗,๒๐๐	๙	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	ควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ ของเทศบาล	๒๘,๘๐๐	๕	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๓	ประมาณการราคางานก่อสร้างตามโครงการต่างๆ ของเทศบาล	๒,๔๐๐	๙	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	เป็นกรรมการตรวจงานจ้างตามโครงการก่อสร้างของเทศบาล	๔๘๐	๙	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	สำรวจพื้นที่ภายในเขตเทศบาล เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจบัญชีพื้นที่ฐานภายในเขต	๙๖๐	๓	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวม					๒.๘๗

 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบและคิดลอกแบบ โครงการก่อสร้างต่างๆ ของเทศบาล	๗๒๐๐	๙	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	สำรวจพื้นที่เพื่อการเขียนแบบตามโครงการต่างๆ	๗๒๐๐	๙	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
รวม					๑.๕๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลดกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจเช็ค เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๓๕	๓๐	๑,๐๕๐	๐.๐๑
๒	ทดสอบเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๓๐	๔๕	๑,๓๕๐	๐.๐๒
๓	สร้างส่วนประกอบเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	แนะนำการถอดซ่อม ประกอบ ติดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ไฟฟ้า	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๕	ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	คำนวณรายการและประมาณราคาที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๗	งานควบคุมตรวจสอบกับตู้และข้อมูลและประวัติการซ่อมแซมที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๒๔๐	๒๖๐	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
๘	รายงานผลการตรวจสอบและซ่อมแซมงานไฟฟ้า	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๙	สำรวจ ตรวจสอบ ออกแบบและเขียนแบบงานที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า	๔๒๐	๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓
รวม					๑.๐๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง

๓.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานตัดหญ้าข้างทาง	๒๔๐	๓๒๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
๒	ดูแลบำรุงรักษา ต้นไม้	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๓	งานซ่อมบำรุงถนนภายในตำบลคพรม	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานใช้แรงงานทั่วไป เกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบประปา	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานซ่อมบำรุงเครื่องใช้ไฟฟ้าทั่วไป แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในสำนักงานเทศบาล	๑๒๐	๕๒	๖,๒๔๐	๐.๐๘
รวม					๑.๒๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานซ่อมแซมและการบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน	๓๖๐	๑๐๐ (๑๐๐ ครั้ง)	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานการผลิตน้ำประปาและจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน	๒๔๐	๒๑๐ (๒๑๐ วัน)	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน	๑๒๐	๑๕๐ (๑๕๐ หลังคาเรือน)	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานให้บริการและแก้ไขปัญหาต่างๆด้านงานประปา	๑๒๐	๗๕๙ (๗๕๙ ครั้ง/เดือน)	๙๑,๐๘๐	๑.๑๐
๕	งานช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับงานประปา	๑๒๐	๕๒ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๖	งานบำรุงรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ และทรัพย์สินเกี่ยวกับประปา	๖๐	๕๒ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๗	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๒.๕๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจาง กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลกพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ตลอดดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๙๐	๒๑๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๔	งานตรวจสอบรายงานใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๓๐	๒๑๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๕	งานวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๖	ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อยู่ (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจสอบการจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๒,๕๒๐	๘	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๓	ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๔	ควบคุมการจัดทำแผนการศึกษา	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๕	ควบคุมการจัดทำมาตรฐานการศึกษา	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	ควบคุมการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมประเพณี	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๗	ควบคุมดูแลงานด้านศาสนา	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	ควบคุมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๙	นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๐	ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬา	๗,๒๐๐	๔	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๑	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูและผู้ดูแลเด็ก	๔๐	๑๒	๔๘๐	๐.๐๑
รวม					๑.๔๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้ต่อชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษา	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ช่วยศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๙	๒๒,๖๘๐	๐.๒๗
๓	จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๔	ร่วมวางแผนอัตราค่าจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษา	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖๐๐ (๓๐๐ นาที x ๒ วัน)	๒	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๗	ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครู หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๘	ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการเงินการคลัง เงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬา	๗,๒๐๐	๔	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๐	ติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๑	ควบคุมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๒	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑,๐๘๐	๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐
รวม					๑.๘๘

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลกบตรพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๓ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประกอบการพัฒนาางานด้านการศึกษา	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ช่วยศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๙	๒๒,๖๘๐	๐.๒๗
๓	จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๔	ร่วมวางแผนอัตราค่าจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษา	๒,๕๒๐ (๑๘๐ นาที x ๑๔ วัน)	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖๐๐ (๓๐๐ นาที x ๒ วัน)	๒	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๗	ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครู หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๘	ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการเงินการคลังเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬา	๗,๒๐๐	๔	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๐	ติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๑	ควบคุมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๒	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑,๐๘๐	๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐
รวม					๑.๘๘

(นายกระจาง กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๔ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๕๖
๒	การทำลายหนังสือราชการ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๔	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ของกองการศึกษา	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๕	จัดทำทะเบียนหนังสือ รวบรวม และจัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๖	จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๗	จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่างๆ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินทุกไตรมาสของกองการศึกษา	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๙	งานควบคุมภายในของกองการศึกษา	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๓๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๕ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๗

เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๑๘

จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อวัน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู การจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน	๔๒๐	๒๑๐	๘๘,๒๐๐	๑.๐๗
๔	วางแผนงานการศึกษาก่อนปฐมวัย	๒๕๒๐	๑๒	๓๐,๒๔๐	๐.๓๗
๖	งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา	๒๕๒๐	๑๒	๓๐,๒๔๐	๐.๓๗
๒	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน	๒,๗๐๐	๑๕	๔๐,๕๐๐	๐.๔๙
๕	ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๒๖๐	๓	๓,๗๘๐	๐.๐๕
๖	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
รวม					๒.๓๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๖ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคล รอบข้าง	๔๒๐	๒๑๐	๘๘,๒๐๐	๑.๐๗
๒	งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และวิจัยทางการศึกษา งานเผยแพร่แนะนำ การศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา	๒,๗๐๐	๗	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๓	งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ แนะนำหลักสูตรการเรียนการสอน	๒,๕๒๐	๗	๑๗,๖๔๐	๐.๒๑
๔	งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒,๕๒๐	๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
รวม					๒.๑๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ส่วนราชการ กองการศึกษา

๔.๗ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านวัยส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาตัวจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้ออกสื่เด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง	๔๒๐	๒๑๐	๘๘,๒๐๐	๑.๐๗
๒	งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และวิจัยทางการศึกษา งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา	๒,๗๐๐	๗	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๓	งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาชีพการแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอน	๒,๕๒๐	๗	๑๗,๖๔๐	๐.๒๑
๔	งานวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติ วินิจฉัย ส่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒,๕๒๐	๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
รวม					๒.๑๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรหม

เอกสารหมายเลข 1-6

แบบขออนุมัติยิบเล็ก / เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอขลุ้ง จังหวัดจันทบุรี

แบบขออนุมัติขุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลทพร อําเภอลดง จังหวัจันบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันบุรี
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลทพรจะมีจะต้องจัดทำแผนป้องกัน และจำเป็นต้องใช้มีความรู้ความสามารถในทางรัฐศาสตร์ หรือทางกฎหมาย ซึ่งจะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านระเบียบ กฎหมายมากกว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาทางครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างกล ช่างก่อสร้าง ๒. เทศบาลฯ ไม่ได้ใช้บัญชีสอบแข่งขันได้เอง กสอ. เพื่อสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากมีอัตราว่างจากจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชี กสอ. แล้วปรากฏว่ามีผู้สอบผ่านในตำแหน่ง จพง บ้องกันฯ น้อยกว่าอัตราว่างที่ กสอ. ขอใช้บัญชี (จำนวน ๖๑:๒๕ อัตรา ในตำแหน่ง จพง บ้องกันฯ ภาคกลาง เขต ๒ ณ วันประกาศผลสอบภาค ค. ปี ๒๕๖๒) ๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานและพื้นที่รับผิดชอบทั่วทั้ง ๘๕ ตารางกิโลเมตร โดยเฉพาะเพื่อแก้ปัญหาการรวบรวมข้อมูลและวางแผนงานป้องกันจำนวน ๑๒ แผน ที่ยังคงสะสมไว้รวดเร็วขึ้น รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในเชิงรุกโดยบูรณาการกับศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๗/๖	๘/๔	๑/๑	๑/๒๑	-/๗	อยู่	

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายกระจำ กิจงานิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุเทพ สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลทพร

แบบขออนุมัติขยับและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลคพทพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันทบุรี
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	เนื่องจากปริมาณงานด้านการดับเพลิงมีแนวโน้มลดลง และสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลง แต่ไม่กระทบประสิทธิภาพของงาน	๑๗/๖	๙/๔	๑/๑	๑/๒๑	-/๗	อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายกระฉ่าง กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุนทร สันติมิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลคพทพรหม

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลคพพรม อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ใน แผน อัตรา ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	ปรับปรุง ตำแหน่ง	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปก./ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลคพพรมจะต้องจัดทำแผนป้องกันและจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถในทางรัฐศาสตร์ หรือทางกฎหมาย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านระเบียบกฎหมายมากกว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาทางเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างกล ช่างก่อสร้าง ๒. เทศบาลฯ ไม่ได้ต้องใช้ผู้สืบทอดตำแหน่งได้ของ กสอ. เพื่อสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งทั่วๆ เนื่องจากเมื่อวิเคราะห์จากจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชี กสอ. แล้วปรากฏว่ามีผู้สอบผ่านในตำแหน่ง ขง.ป้องกันฯ น้อยกว่าอัตราว่างที่ อปท. ขอใช้บัญชี (จำนวน ๖๑.๒๙ อัตรา ในตำแหน่ง ขง.ป้องกันฯ ภาคกลาง เขต ๒ ณ วันประกาศผลสอบภาค ค. ปี ๒๕๖๒) ๓. เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานและพื้นที่รับผิดชอบทั่วทั้ง ๘๕ ตารางกิโลเมตร โดยเฉพาะเพื่อแก้ปัญหาการรวบรวมข้อมูลและวางแผนงานป้องกันฯ จำนวน ๑๒ แผน ที่ยังคงค้างสะสมให้รวดเร็วขึ้น รวมถึงเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานในเชิงรุกโดยบูรณาการกับศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลคพพรม

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลทพร อําเภอลําปาง จังหัดจันบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ใน แผน อัตรากาลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันบุรี
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง (ผู้หัดกะ)	ยุบเลิก			เนื่องจากปริมาณงานด้านการดับเพลิงมีแนวโน้มลดลง และ สามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลง แต่ไม่ กระทบประสิทธิภาพของงาน	อยู่	

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุนทร สันติมิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลทพร

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลคกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งเป็น นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	-
๒	๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ว่าง	ปรับปรุงตำแหน่งเป็น นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	-
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๔	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	ว่าง ๑ อัตรา	ขอยุบเลิก ๑ อัตรา	๒	-
๕	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๗	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๘	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๒	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคกพรหม

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลกพพร อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย			รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม(บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงาน เทศบาล(บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการจ่าย หมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการจ่าย ประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	(๑๒) รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๓๖,๑๕๐,๐๐๐	๓๖,๔๕๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๒.๑๗	๕,๖๔๙,๗๒๐	๑๕.๒๙	๒๘๐,๔๔๐	๐.๗๖	๔,๘๘๘,๘๐๐	๑๓.๒๓๑	๑,๘๕๕,๑๖๗	๑๒,๖๗๔,๑๒๗	๓๔.๓๐๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพพร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑

เป็นตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๔๑๐-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่นๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	เฝ้าระวัง ตรวจสอบตรา ฝึกซ้อมรับมือเหตุร้าย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	กำกับดูแล การจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๙๐	๕๒	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๔	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆบริเวณหรือพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานแผน และประชาสัมพันธ์	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	ตรวจสอบ และวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรงเพื่อหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๙	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๐	งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	งานกู้ชีพผู้มีอุบัติเหตุ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๒	งานศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๓	กำหนดมาตรการ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๒๔๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๘๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจ่าง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติขุดเล็ก

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ขุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา	๗,๒๐๐ (๒๔๐ นาที x ๓๐ วัน)	๓๔	๒๔๔,๘๐๐	๒,๙๖
๒	ตัดกิ่งไม้ข้างทาง เพื่อป้องกันสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐,๒๖
๓	ฉีดล้าง ทำความสะอาดถนน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐,๐๗
๔	งานขนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกัน	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐,๒๙
๕	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐,๐๓
๖	ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐,๐๒
รวม					๓,๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลคพรม

จากตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ขง.)
 เป็นตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ขก.)
 บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
 เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
 เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่นๆ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๒	เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ฝึกซ้อมรับมือเหตุร้าย	๑๐	๑๐	๑๐	
๓	กำกับดูแล การจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๕๒	๕๒	๕๒	
๔	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทาง จราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผน ป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๕	สำรวจพื้นที่ประสบภัยและประเมินความเสียหาย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๖	ประสานหน่วยงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๗	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานแผน และประชาคม	๑๒	๑๒	๑๒	
๘	ตรวจสอบ และวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน	๘๐	๑๒๐	๑๕๐	
๙	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๐	๑๒	๑๒	
๑๐	งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๑๐	๑๐	๑๐	
๑๑	งานกู้ชีพเมื่อมีอุบัติเหตุ	๔๘	๔๘	๔๘	
๑๒	งานศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๖	๖	๖	
๑๓	กำหนดมาตรการ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๖	๖	๖	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
 ปลัดเทศบาลตำบลเทพารม

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติขุบเล็ก
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ผู้ฝึกหัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ขุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา	๓๔	๓๔	๓๔	
๒	ตัดกิ่งไม้ข้างทาง เพื่อป้องกันสาธารณภัย	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๓	ฉีดล้าง ทำความสะอาดถนน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๓๐	๓๐	๓๐	
๔	งานขนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกัน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๕	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้พร้อมใช้งาน	๒๔	๒๔	๒๔	
๖	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย	๑๒	๑๒	๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลทพรรม

เอกสารหมายเลข 1-5

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทพรหม อำเภอขลุ้ง จังหวัดจันทบุรี

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลคพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันทบุรี
					ของเทศบาล (ทีม/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ทีม/ว่าง)	ของงานนี้ (ทีม/ว่าง)	ของงานนี้ (ทีม/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	เนื่องจากปริมาณงานด้านสาธารณสุขมี แนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะงานนอก พหุผลนอกวัน ป้องกันลูกข่ายสาย, งาน ของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์ และงาน ป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การ ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑๗/๖	๙/๔	๑/๑	๑/๑๑	-/๔	ไม่อยู่		

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุนทร สันติมิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลคพรม

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลคพพร อําเภอลำลูกเกด จังหวัดน่าน

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัดน่าน
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	คนงาน	๑	เนื่องจากกรรองรับปริมาณงานที่จำเป็นต้อง ใช้แรงงานทั่วไปที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น เช่น งานขุดลอกหนองน้ำ บำรุงทาง ระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา เป็นต้น จึง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑๗/๖	๙/๔	๑/๑	๑/๑๑	-/๗	อยู่		

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุนทร สันติมิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลคพพร

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลคพพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันทบุรี
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๓	กองคลัง งานธุรการ	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	เนื่องจากจากรอรับปริมาณงานด้านการรับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง และการรับผิดชอบรถยนต์กองคลัง หมายเลขทะเบียน กพ ๑๑๖๖ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วในปี ๒๕๖๒ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	๑๗/๖	๔/๔	-/-	-/๔	-/๑	อยู่		

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุนทร สันติมิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลคพพรหม

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลคพพร อําเภอลําปาง จังหวัดลําปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จันทบุรี
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำปี/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำปี/ ชั่วคราว)			
๔	กองช่าง งานสาธารณูปโภค	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	เนื่องจากรองรับปริมาณงาน สาธารณูปโภคและงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ไฟฟ้าของเทศบาลฯ ที่ต้องทำงานบนที่สูง เสี่ยงต่อการพลัดตก เช่น การซ่อมบำรุง ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ,ซ่อมบำรุง ระบบกล้องวงจรปิดภายนอกอาคาร , ซ่อมบำรุงระบบกระจายเสียงไร้สาย เป็น ต้น และจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญ ในการควบคุมระบบกระเช้าไฮดรอลิค รวมถึงการรับผิดชอบเครื่องจักรกลขนาด เบาของกองช่าง หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๕๒ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วใน ปี ๒๕๕๘ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การ ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑๗/๖	๒/๑	-/-	-/๗	-/๖	อยู่		

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุนทร สันติมิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลคพพร

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลทกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	ว่าง	-	๑	-
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ภารกิจ)	-	กำหนดเพิ่ม	๑	-
๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	ว่าง	-	๑	-
๔	-	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)	ว่าง ๑ อัตรา	-	๓	-
๕	-	คนงาน (ทั่วไป)	ว่าง ๑ อัตรา	-	๒	-

๒) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	๐๖-๒-๐๑-๔๖๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	ว่าง	-	๑	-
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๓	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	ว่าง ๑ อัตรา	-	๒	-
๔	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๕	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๗	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	๒	-

๓) ส่วนราชการ กองคลัง งานธุรการ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	กำหนดเพิ่ม	๑	-

๔) ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๒	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	ว่าง	-	๑	-
๓	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๕	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๒	-
๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	กำหนดเพิ่ม	๑	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทกพรหม

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อบงประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลทพพร อําเภอลง จังหัดจันทบุรี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย			รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม(บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงาน เทศบาล(บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	(๑๒) รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๓๖,๑๕๐,๐๐๐	๓๖,๙๕๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๒.๑๗	๕,๖๔๔,๗๒๐	๑๕.๒๙	๒๘๐,๔๔๐	๐.๗๖	๔,๘๘๘,๘๐๐	๑๓.๒๓๑	๑,๘๕๕,๑๖๗	๑๒,๖๗๔,๑๒๗	๓๔.๓๐๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพพร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานจัดโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานออกพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	การจัดทำแผนฯ ประสานแผนฯ รวบรวมแผนฯ การจัดการขยะมูลฝอยชุมชน "จังหวัดสะอาด"	๑๐,๘๐๐ (๑๘๐ นาที x ๖๐ วัน)	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๖	การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ตำบลทพรหม	๕,๔๐๐ (๑๘๐ นาที x ๓๐ วัน)	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	การติดตาม รายงานผลในระบบ Rabies One Data	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๙	การติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อบท. (มฝ.)	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๐	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๒	งานพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุข	๒๔๐	๒	๕๘๐	๐.๐๑
รวม					๒.๐๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำนง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลทพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ชุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา	๗,๒๐๐ (๒๔๐ นาที x ๓๐ วัน)	๓๔	๒๔๔,๘๐๐	๒.๙๖
๒	ตัดกิ่งไม้ข้างทาง เพื่อป้องกันสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	ฉีดล้าง ทำความสะอาดถนน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	งานขนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันฯ	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๖	ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำระดับเพลิง ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๓.๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลดงพญา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง งานธุรการ

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง	๓๐๐	๒๑๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๒	จัดทำและรวบรวมแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	จัดทำและรวบรวมแบบซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์ ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๕	รับผิดชอบการต่อทะเบียน ชำระภาษีประจำปี และการต่อประกันรถยนต์ประจำปี ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๓
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำน กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพพรหม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๙๐	๒๑๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๔	งานตรวจสอบรายงานใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๓๐	๒๑๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๕	งานวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๖	ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระฉ่าง กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานจัดโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๖	๘	
๒	งานออกพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๘๐	
๓	การจัดทำแผนฯ ประสานแผนฯ รวบรวมแผนฯ การจัดการขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัดสะอาด”	๒	๒	๒	
๔	งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์	-	๑๕๐	๑๕๐	
๕	งานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙	-	-	๒๑๐	
๖	การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ตำบลกพรหม	๒	๒	๒	
๗	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	๔๘	๔๘	๔๘	
๘	การติดตาม รายงานผลในระบบ Rabies One Data	๑๖	๑๖	๑๖	
๙	การติดตาม รายงานผลในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อปท. (มฟ.)	๑๖	๑๖	๑๖	
๑๐	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๑	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๒	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นายกระจำ กิจจานุกิจวัฒนา)
 ปลัดเทศบาลตำบลกพรหม

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
๑.ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ขุดลอกหนองน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดผักตบชวา	๓๓๑	๓๒	๓๔	
๒	ตัดกิ่งไม้ข้างทาง เพื่อป้องกันสาธารณภัย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒๐	
๓	ฉีดล้าง ทำความสะอาดถนน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๓๐	๓๐	๓๐	
๔	งานขนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในป้องกันฯ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
๕	บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ช่วยชีวิต ให้พร้อมใช้งาน	๒๔	๒๔	๒๔	
๖	ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัย	๑๒	๑๒	๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)
ปลัดเทศบาลตำบลคพพรม

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๒. ส่วนราชการ กองคลัง งานธุรการ

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	รับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง	-	-	๒๑๐	
๒	จัดทำและรวบรวมแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	-	-	๒๑๐	
๓	จัดทำและรวบรวมแบบซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	-	-	๒๐	
๔	ดูแลความสะอาดรถยนต์ ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	-	-	๕๒	
๕	รับผิดชอบการต่อทะเบียน ชำระภาษีประจำปี และการต่อประกันรถยนต์ประจำปี ทะเบียน กพ ๑๑๑๖ จันทบุรี	-	-	๑	
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-	-	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลตากพรหม

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	
๔	งานตรวจสอบรายงานใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	
๕	งานวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา ทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี	๒๐	๒๐	๒๐	
๖	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายกระจำจ กิจจานุกิจวัฒนา)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพารม

มติ ก.ท.จ.จันทบุรี ครั้งที่ 9/2563
ลงวันที่ 15 กันยายน 2563

ในการให้ความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

ของเทศบาลตำบลกพรหม

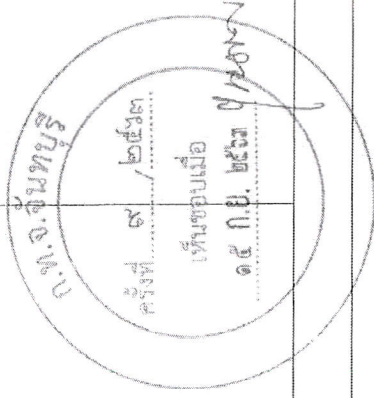
ตามมติ ก.ท.จ.จันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	เทศบาล	กรอบเดิม ปี ๒๕๖๓		-ลดตำแหน่ง/+เพิ่มตำแหน่ง					รวมอัตรากำลัง(คน)				ภาระค่าใช้จ่าย(ร้อยละ๕๐)			ความเห็น
		จำนวน	ว่าง	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	
๓๔	ทต.เกรียนหัก	๔๖	๑๐	- ๒ + ๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	คณะอนุกรรมการฯ เสนอ ก.ท.จ.จันทบุรี
๓๕	ทต.วันยาว	๔๒	๕	- ๓ + ๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๖	ทต.พวา	๘๔	๒๒	๐ + ๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๗	ทต.ท่งไทร	๔๗	๘	๐ + ๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๘	ทต.ทับช้าง	๑๔๑	๓๐	- ๐ + ๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๓๙	ทต.ปลื้มปลา	๙๑	๘	๐ + ๒	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๐	ทต.จันทเขลม	๕๐	๘	- ๑ + ๒	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๑	ทต.ตึกพรม	๕๖	๑๖	- ๒ + ๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๒	ทต.ตะเคียนทอง	๔๐	๕	- ๑ + ๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๓	ทต.ท่าช้าง	๑๕๓	๙	- ๑ + ๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๔	ทต.มะขามเืองใหม่	๖๙	๖	- ๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
																ยกเว้นขอความเห็นชอบ วิศวกรรมโยธา
๔๕	ทต.พราญขาว	๑๒๑	๒๙	- ๐ + ๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๖	ทต.ปลื้มปลานายณ์	๑๑๕	๑๓	- ๑ + ๘	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
๔๗	ทต.จันทบุรี	๗๕๗	๕๒	- ๕ + ๘๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เห็นควรให้ความเห็นชอบ

สำหรับลำดับที่ ๒๖-๔๗ เป็นกรณีเทศบาลขอยุบเลิกตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งใหม่ในโครงสร้างส่วนราชการ รายละเอียดตามบัญชี ๒

มติ ก.ท.จ.จันทบุรี เห็นชอบตามที่คณะอนุกรรมการฯ เสนอ ทั้งนี้ ให้เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วรายงาน ก.ท.จ.จันทบุรีทราบ และจะต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

เทศบาล/อำเภอ	รายการที่ขอความเห็นชอบ (กำหนดตำแหน่ง/เปลี่ยนแปลง/ยุบเลิกตำแหน่ง ฯลฯ) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	เหตุผลและความจำเป็น	การค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือนฯ	ความเห็น คณะกรรมการ
๑๖. เทศบาล อ. ชลบุรี	๑. ขอปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา - ขอปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปจ./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑- ๔๘๐๕-๐๐๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนัก ปลัดเทศบาล เป็นตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปภ./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑- ๓๘๐๑-๐๐๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล	๑. เนื่องจากเทศบาลตำบลทพรจะต้องจัดทำแผนป้องกัน และจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถในทางรัฐศาสตร์ หรือทางกฎหมาย ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้าน ระเบียบ กฎหมายมากกว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา ทางเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างกล ช่างก่อสร้าง ๒. เทศบาลฯ ไม่ได้ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของ กสธ. เพื่อ สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งทั่วๆ เนื่องจากเมื่อวิเคราะห์จาก จำนวนผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชี กสธ. แล้วปรากฏว่ามี ผู้สอบผ่านในแต่ละแห่ง จพง. ป้องกันฯ น้อยกว่าอัตราว่างที่ อปท. ขอใช้บัญชี (จำนวน ๖๑:๒๙ อัตรา ในตำแหน่ง จพง. ป้องกันฯ ภาคกลาง เขต ๒ ณ วันประกาศผลสอบภาค ค. ปี ๒๕๖๒) ๓. เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ เทศบาลจำนวนเพียงพอกับปริมาณงานและพื้นที่รับผิดชอบ ทั่วทั้ง ๘๕ ตารางกิโลเมตร โดยเฉพาะเพื่อแก้ปัญหาการ รวบรวมข้อมูลและวางแผนงานป้องกันฯ จำนวน ๑๒ แผน ที่ยังค้างค้างสะสมให้รวดเร็วขึ้น รวมถึงเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงาน ในเชิงรุกโดยบูรณาการกับศูนย์ประสานงานป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๔.๘๑ ปี ๒๕๖๕ ร้อยละ ๓๔.๑๓ ปี ๒๕๖๖ ร้อยละ ๓๓.๔๕ ตามเทศบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๓.๓๐	เห็นควรให้ความ เห็นชอบ
มติ ก.ท.จ.จันทบุรี เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ				



เทศบาล/อำเภอ	รายการที่ขอความเห็นชอบ (กำหนดตำแหน่ง/เปลี่ยนแปลง/ยุบเลิกตำแหน่งฯ)	เหตุผลและความจำเป็น	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือนฯ	ความเห็น คณะกรรมการ												
๑๖. ทต. ต. ก. พ. ร. ม. อ. ข. ล. ง. (ต่อ) - ข. ล. ง.	แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๒. ขอ ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา - พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) (ว่าง) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา <table><tr><td>ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)</td><td colspan="2">จำนวนที่ต้องการ</td></tr><tr><td>ก่อน ๓ ปี</td><td>ก่อน ๒ ปี</td><td>ก่อน ๑ ปี</td></tr><tr><td>๘๘๐</td><td>๘๘๐</td><td>๘๘๐</td></tr><tr><td></td><td></td><td>๑.๓๒ คน</td></tr></table>	ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐			๑.๓๒ คน	- เนื่องจากปริมาณงานด้านการดับเพลิงมีแนวโน้มลดลง และสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลง แต่ไม่กระทบประสิทธิภาพของงาน	ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๔.๘๑ ปี ๒๕๖๕ ร้อยละ ๓๔.๑๓ ปี ๒๕๖๖ ร้อยละ ๓๓.๔๕ ตามเทศบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๔.๓๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ															
ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี														
๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐														
		๑.๓๒ คน														
๓. ขอ กักหนดยกเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา <table><tr><td>ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)</td><td colspan="2">จำนวนที่ต้องการ</td></tr><tr><td>ก่อน ๓ ปี</td><td>ก่อน ๒ ปี</td><td>ก่อน ๑ ปี</td></tr><tr><td>๑๖</td><td>๓๘๖</td><td>๖๕๘</td></tr><tr><td></td><td></td><td>๒.๐๑ คน</td></tr></table>	ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๑๖	๓๘๖	๖๕๘			๒.๐๑ คน	- เนื่องจากปริมาณงานด้านสาธารณสุขมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงานออกพ่นหมอกควัน ป้องกันลูกน้ำยุงลาย, งานของศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะอินทรีย์ และงานป้องกันและยับยั้งการแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล			
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ															
ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี														
๑๖	๓๘๖	๖๕๘														
		๒.๐๑ คน														
๔. ขอ กักหนดยกเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา ๔.๑ พนักงานขับรถยนต์ งานธุรการ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา <table><tr><td>ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)</td><td colspan="2">จำนวนที่ต้องการ</td></tr><tr><td>ก่อน ๓ ปี</td><td>ก่อน ๒ ปี</td><td>ก่อน ๑ ปี</td></tr><tr><td>๐</td><td>๐</td><td>๕๒๓</td></tr><tr><td></td><td></td><td>๑.๐๗ คน</td></tr></table>	ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๐	๐	๕๒๓			๑.๐๗ คน	- เนื่องจากรองรับปริมาณงานด้านการรับ - ส่งเอกสาร และทำธุรกรรมทางการเงินของกองคลัง และการรับผิดชอบรถยนต์กองคลัง หมายเลขทะเบียน กพ ๑๑๒๖ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วในปี ๒๕๖๒ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล			
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ															
ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี														
๐	๐	๕๒๓														
		๑.๐๗ คน														

ก.ท.จ.จันทบุรี

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

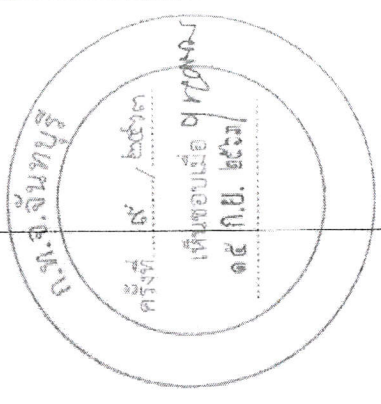
๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔

๙ / ๒๕๖๔



มติ ก.ท.จ.จันทบุรี เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ

เทศบาล/อำเภอ	รายการที่ขอความเห็นชอบ (กำหนดตำแหน่ง/เปลี่ยนแปลง/ยุบเลิกตำแหน่ง ฯลฯ)	เหตุผลและความจำเป็น	การค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือนฯ	ความเห็น คณะกรรมการ												
๑๖. ทต.ดกพรม อ.ชลบุรี (ต่อ)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๔. ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (ต่อ) ๔.๒ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา <table><tr><td>ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)</td><td colspan="3">จำนวนที่ต้องการ</td></tr><tr><td>ก่อน ๓ ปี</td><td>ก่อน ๒ ปี</td><td>ก่อน ๑ ปี</td><td>๑.๓๒ คน</td></tr><tr><td>๘๘๐</td><td>๘๘๐</td><td>๘๘๐</td><td></td></tr></table>	ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ			ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๑.๓๒ คน	๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐		- เนื่องจากรองรับปริมาณงานสาธารณูปโภคและงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าของเทศบาลฯ ที่ต้องทำงานบนที่สูงเสี่ยงต่อการพลัดตก เช่น การซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ, ซ่อมบำรุงระบบกล้องวงจรปิดภายนอกอาคาร, ซ่อมบำรุงระบบกระจายเสียงไร้สาย เป็นต้น และจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญในการควบคุมระบบกระเช้าไฮโดรลิก รวมถึงการรับผิดชอบเครื่องจักรกลขนาดเบาของกองช่าง หมายเหตุทะเบียน ๘๑-๔๑๕๒ จันทบุรี ที่ได้จัดซื้อไปแล้วในปี ๒๕๕๘ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๔.๘๑ ปี ๒๕๖๕ ร้อยละ ๓๔.๑๓ ปี ๒๕๖๖ ร้อยละ ๓๓.๔๕ ตามเทศบัญญัติฯ ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓๔.๓๐	เห็นควรให้ความเห็นชอบ
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ															
ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๑.๓๒ คน													
๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐														
๔.๓ คนงาน ก่อสร้างและบำรุงรักษาอาคาร สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา <table><tr><td>ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)</td><td colspan="3">จำนวนที่ต้องการ</td></tr><tr><td>ก่อน ๓ ปี</td><td>ก่อน ๒ ปี</td><td>ก่อน ๑ ปี</td><td>๓.๖๒ คน</td></tr><tr><td>๒๔๗</td><td>๓๑๘</td><td>๓๒๐</td><td></td></tr></table>	ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ			ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๓.๖๒ คน	๒๔๗	๓๑๘	๓๒๐		- เนื่องจากรองรับปริมาณงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไปที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น เช่น งานชุดออกหน้า บำรุงทางระบายน้ำ กำจัดฝักตบชะวา เป็นต้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล			มติ ก.ท.จ.จันทบุรี เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ)	จำนวนที่ต้องการ															
ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	๓.๖๒ คน													
๒๔๗	๓๑๘	๓๒๐														

