



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗

เทศบาลตำบลคลองใหญ่

อำเภอคลองใหญ่

จังหวัดตราด

งานบริหารบุคลากร
สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างจำนวนเท่าใด ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณและภารกิจขององค์กรฯ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ 2552-2554 ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้อัตรากำลัง 3 ปี ดังกล่าวแล้ว เทศบาลตำบลคลองใหญ่ จึงจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบปีงบประมาณ 2555-2557 เพื่อสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยนำคู่มือที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นแนวทางในการจัดทำ

สำนักปลัด

งานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานบุคคล

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	3
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	5
ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	7
สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	7
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	8
แบบแสดงเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	14
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	18
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	21
โครงสร้างสำนักปลัด	22
โครงสร้างกองคลัง	23
โครงสร้างกองช่าง	24
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	25
โครงสร้างกองการศึกษา	26
บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	27
แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล	31
ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาล	34

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างของเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด (ก.ท.) กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) จังหวัดตราด ตามหนังสือที่ มท 0829.2/5371 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2551 สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เนื่องจากแผนอัตรากำลังเดิมจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2554 และให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปี 2555 – 2557 ตามคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2549-2551 (ตามหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 1797 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2548) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2557 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2. เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดตราด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

4. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

5. เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภาระกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

6. เพื่อให้เทศบาลตำบลคลองใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้วยการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าหน่วยงานของเทศบาลเป็นคณะทำงาน และมอบหมายให้พนักงานเทศบาลคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะทำงาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลคลองใหญ่

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

3.6 ให้พนักงานเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลคลองใหญ่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยอาจจะบุสภาพปัญหาพอสังเขปดังนี้

4.1 สภาพปัญหา

สภาพปัญหาในเขตเทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีด้วยกันหลายด้าน ตามลักษณะของสภาพพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ดังนี้

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ระบบโทรคมนาคม การติดต่อสื่อสารที่มีไม่ทั่วถึง ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์สาธารณะหรือโทรศัพท์บ้าน จึงทำให้ไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร
- ไฟฟ้าสาธารณะในบริเวณหมู่บ้านที่มีไม่เพียงพอ ก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือปัญหาอาชญากรรมได้ง่าย

ปัญหาด้านสังคม

- ไม่มีการจัดระเบียบแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาอาศัยอยู่ในชุมชน
- ขาดการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากขาดสถานที่ออกกำลังกาย ลานกีฬา บริเวณชุมชนต่าง ๆ
- ประชาชนขาดวินัยในการปฏิบัติตามกฎจราจร รวมทั้งมีเสียงยานพาหนะดังรบกวนในเวลากลางคืน
- มียาเสพติดระบาดในชุมชน
- การขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี เนื่องจากไม่มีหอกระจายข่าวในชุมชนเป็นเหตุให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือไม่ทั่วถึง

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ
- ขาดการส่งเสริมการประกอบอาชีพหลัก และอาชีพเสริม
- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีพ

ปัญหาด้านการเมือง การปกครอง การบริหาร

- ประชาชนขาดการเรียนรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ทำให้ชุมชนขาดความเข้มแข็ง

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณสัตว์น้ำเพื่อการประมงมีจำนวนลดลง เนื่องจากมีการใช้เครื่องมือในการจับสัตว์น้ำผิดประเภท
- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และการจัดการขยะมูลฝอย

ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- เยาวชนได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาน้อย
- สถานที่อ่านหนังสือในชุมชนมีน้อย รวมทั้งวารสารสำหรับบริการประชาชนมีไม่เพียงพอ

ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ประชาชนในชุมชนมีความเสี่ยงในการเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก เนื่องจากยังมีพาหะนำโรคอยู่ในชุมชน
- การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าไม่ทั่วถึง

ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- การขาดแคลนน้ำประปาเพื่อใช้อุปโภค บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง

4.2 ความต้องการ

ความต้องการของชุมชนในเขตเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ส่วนใหญ่มีความต้องการสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาล ดังนี้

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1. ต้องการให้บำรุงรักษาดถนน สะพาน ทางเดินเท้า ในเขตเทศบาลให้มีสภาพแข็งแรง และใช้การได้ตลอดปี
2. ต้องการให้แก้ไขระบบการระบายน้ำให้ดีมีมาตรฐาน และทั่วถึง
3. ต้องการให้มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง
4. ต้องการให้มีการจัดระบบผังเมือง
5. ต้องการให้มีการขยายเขตโทรศัพท์บ้าน และโทรศัพท์สาธารณะ

ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

1. สนับสนุนให้ราษฎรจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ รวมทั้งจัดหาอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

2. ระดมแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

ความต้องการด้านการเมือง การปกครอง และการบริหาร

1. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหาร ด้านบริการสาธารณะ และด้านอื่นๆ ของเทศบาลทุก ๆ ด้าน เพื่อช่วยตรวจสอบการทำงานของเทศบาล

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ต้องการให้มีการรักษาความสะอาดในบริเวณชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

2. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3. ต้องการให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทางทะเล

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 ได้กำหนดหน้าที่ของเทศบาลไว้ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ ทางระบายน้ำ (มาตรา 16 (2) มาตรา 50 (2) มาตรา 51 (81))
2. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16 (4))
3. การสาธารณสุขปการ (มาตรา 16 (5))
4. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))
5. การผังเมือง (มาตรา 16 (25))
6. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา 51 (1))
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 51 (7))
8. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา 16 (26))
9. การจัดให้มีและควบคุมการตลาด ทำเทียบเรือ ทำข้าม และที่จอดรถ (มาตรา 16 (3) มาตรา 51 (3))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9)) และให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา 50 (6))
- (2) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา 16 (14))
- (3) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (12))

(4) การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา 16 (19))

(5) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
(มาตรา 16 (19))

(6) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และ
ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10)) มาตรา 50 (4) และ มาตรา 51 (6)

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา 50 (1)
มาตรา 16 (30)

(2) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการ
อนามัย (มาตรา 16 (33))

5.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา 16 (1))
(2) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา 51 (5)
(3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา 16 (8))
(4) การพาณิชย์และการสาวเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))
(5) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
(6) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 16
(16))

(7) เทศพาณิชย์ (มาตรา 51 (9))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้องดังนี้

(1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 16 (24))

(2) การกำจัดมูลฝอย (มาตรา 16 (18))

(3) การรักษาความสะอาดของถนนหรือที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดการ
มูลฝอย (มาตรา 50 (3))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และ
วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 50 (8) และ มาตรา 16 (11)

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา 16 (20))
 (2) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการฆ่าสัตว์ (มาตรา 16 (21)) และ
 (22)
 (3) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 16 (29))
 (4) รับผิดชอบต่อปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล ตาม พ.ร.บ. กระจายอำนาจสู่
 ท้องถิ่นฯ

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลมีอำนาจดังกล่าว สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ โดยการจัดทำแผนพัฒนา กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานในแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
2. พัฒนาสังคม
3. การพัฒนาการขยายเขตไฟฟ้า โทรศัพท์
4. การพัฒนาสังคม

ภารกิจรอง

1. พัฒนาเศรษฐกิจ
2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ เป็นเทศบาลขนาดเล็ก (ชั้น 7) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 37 อัตรา โดย ก.ท. เดิม กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้น จะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนด และปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 ต้องไม่เกิน 40 % ของค่าใช้จ่ายของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ทำให้เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ต้องกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างเทศบาลตำบลคลองใหญ่ กำหนดภารกิจด้านการพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการและประชาสัมพันธ์ 2. งานบริหารงานบุคคล 3. งานปกครอง 4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.2 ฝ่ายวิชาการและแผนงาน <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานนิติกร 1.3 ฝ่ายงานปกครอง <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	
<p>2. กองคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานการเงินและบัญชี 2. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 3. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 4. งานพัสดุ 	<p>2. กองคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>3. กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานสาธารณูปโภค 2. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร 3. งานไฟฟ้าสาธารณะ 4. งานสวนสาธารณะ <p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 2. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 3. งานรักษาความสะอาด 4. งานศูนย์บริการสาธารณสุข <p>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานการศึกษาปฐมวัย 2. งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม กิจการศาสนา 3. งานกิจการศาสนา 4. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานคลังและงบประมาณ - งานธุรการ <p>2.2 ฝ่ายจัดเก็บพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานจัดหาผลประโยชน์ <p>2.3 ฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>3. กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายงานโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ 2. ฝ่ายผังเมืองและควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม <p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการและแผนงาน 2. ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ <p>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ 2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน หน่วยงานตรวจสอบภายใน

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการกำหนดภารกิจของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนด จึงประกอบด้วย

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)	จำนวน 1 อัตรา
สำนักปลัด (11 อัตรา)	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	จำนวน 1 อัตรา
บุคลากร 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
นิติกร 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
นักพัฒนาชุมชน 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานทะเบียน 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1-3/4	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา
กองคลัง (7 อัตรา)	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง 7)	จำนวน 1 อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชี 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	จำนวน 2 อัตรา
เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1-3/4	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา

กองช่าง (7 อัตรา)

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7)	จำนวน 1 อัตรา
นายช่างโยธา 2-4/5	จำนวน 2 อัตรา
นายช่างไฟฟ้า 2-4/5	จำนวน 1 อัตรา
ช่างโยธา 1-3/4	จำนวน 1 อัตรา
ช่างไฟฟ้า 1-3/4	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ 2 - 4/5	จำนวน 1 อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (3 อัตรา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)	จำนวน 1 อัตรา
นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2 - 4/5	จำนวน 1 อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (3 อัตรา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7)	จำนวน 1 อัตรา
นักวิชาการศึกษา 3 - 5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน 1 อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน (1 อัตรา)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3- 5/6 ว	จำนวน 1 อัตรา
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	33 อัตรา

จากการกำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ดังกล่าว
สามารถนำมากำหนดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ.2555 - 2557 ได้ดังนี้

(ต่อตารางกรอบอัตรากำลัง)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา๓ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป 7)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
บุคลากร 3 - 5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นิติกร 3 - 5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นักพัฒนาชุมชน 3 - 5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ 2 -4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน ฯ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทา ฯ 1 - 3/4	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
กองคลัง								
อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง 7)	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี 3 - 5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 - 3/4	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 7)	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล 3 - 5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7)	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นายช่างผังเมือง 2-4-5	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธา 2 -4/5	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นายช่างโยธา 2 -4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
	28	27	27	27	-1	-	-	

แบบแสดงเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งตำแหน่งในปี 2555-2557

ที่	ชื่อส่วนราชการ	กำหนดตำแหน่ง		ชื่อตำแหน่ง (เลขที่ตำแหน่ง)	ระดับ	จำนวน อัตรา	ปีงบประมาณ ที่ต้องการ (พ.ศ.)	เหตุผลความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่ง
		กำหนดใหม่	ยุบเลิก					
1	กองช่าง	✓		วิศวกรโยธา (05-0515-001)	3-5/6	1	2556	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านงานโยธา รวมทั้งรองรับการจัดการงานด้านวิศวกรรมที่จะเพิ่มมากขึ้น เช่น การรับรองแบบแปลน , การตรวจโครงสร้างการก่อสร้างอาคาร , การออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร เป็นต้น เนื่องจากพื้นที่ของเขตเทศบาลกำลังได้รับการขยายตัวเพื่อเข้าสู่การเป็นชุมชนเมือง
			✓	นายช่างผังเมือง (05-0505-001)	2-4/5	1	2555	ยุบเลิกเพื่อกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาที่สามารถทำงานได้หลากหลายและครอบคลุมในทุกด้าน

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลคลองใหญ่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557
1	นักบริหารงานเทศบาล	7	1	1	276960	1	1	1	-	-	-	11160	11520	12000	288120	299640	311640
2	นักบริหารงานทั่วไป	7	1	1	317520	1	1	1	-	-	-	12240	12960	13440	329760	342720	356160
3	นักบริหารงานช่าง	7	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	308460	12120	12120	308460	320580	332700
4	นักบริหารงานคลัง	7	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	308460	12120	12120	308460	320580	332700
5	นักบริหารงานสาธารณสุข	7	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	308460	12120	12120	308460	320580	332700
6	นักบริหารการศึกษา	7	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	308460	12120	12120	308460	320580	332700
7	นักวิชาการเงินและบัญชี	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	216120	-	-	216120
8	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	-	+1	-	-	216120	7860	-	216120	223980
9	บุคลากร	3	1	1	109680	1	1	1	-	-	-	4800	4920	4800	114480	119400	124200
10	นิติกร	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	216120	7860	8040	216120	223980	232020
11	จนท.บริหารงานทะเบียน	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	216120	7860	8040	216120	223980	232020
12	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	5	1	1	146880	1	1	1	-	-	-	7200	7560	7200	154080	161640	168840
13	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	216120	-	-	216120
14	นักพัฒนาชุมชน	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	216120	7860	8040	216120	223980	232020
15	นักวิชาการการศึกษา	3-5/6 ว	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	216120	7860	8040	216120	223980	232020
16	วิศวกรโยธา	3-5/6	1	-	0	-	1	1	-	+1	-	-	216120	7860	-	216120	223980
17	เจ้าพนักงานทะเบียน	4	1	1	119520	1	1	1	-	-	-	5760	6120	6000	125280	131400	137400
18	เจ้าพนักงานธุรการ	4	1	1	116400	1	1	1	-	-	-	5880	6120	6000	122280	128400	134400
19	เจ้าพนักงานธุรการ	2	1	1	95520	1	1	1	-	-	-	3960	3840	4320	99480	103320	107640
20	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	1	-	0	1	1	1	-	+1	-	-	174900	6420	-	174900	181320
21	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5	1	1	135720	1	1	1	-	-	-	7320	7320	7560	143040	150360	157920
22	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	174900	6420	6300	174900	181320	187620
			22	8	1318200	21	22	22	+9	+3	+2	2331540	753840	602640	3649740	4403580	5006220

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557			
23	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	2-4/5	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	174900	-	-	174900
24	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	2-4/5	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	174900	6420	6300	174900	181320	187620
25	นายช่างโยธา	2-4/5	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	174900	-	-	174900
26	นายช่างโยธา	3	1	1	107160	1	1	1	-	-	-	4920	4800	4920	112080	116880	121800
27	นายช่างไฟฟ้า	4	1	1	116400	1	1	1	-	-	-	5880	6120	6000	122280	128400	134400
28	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	4	1	1	146640	1	1	1	-	-	-	6120	6000	6360	152760	158760	165120
29	เจ้าหน้าที่พัสดุ	3	1	1	100080	1	1	1	-	-	-	4800	4800	4800	104880	109680	114480
30	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาฯ	1-3/4	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	143820	5100	5040	143820	148920	153960
31	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1-3/4	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	143820	-	-	143820
32	ช่างโยธา	1-3/4	1	-	0	1	1	1	-	+1	-	-	143820	5100	-	143820	148920
33	ช่างไฟฟ้า	1-3/4	1	-	0	1	1	1	-	-	+1	-	-	143820	-	-	143820
	รวม		11	4	470280	11	11	11	+2	+1	+4	340440	177060	675960	810720	987780	1663740
	รวมทั้งสิ้น		33	12	1788480	33	33	33	+11	+4	+6	2671980	930900	1278600	4460460	5391360	6669960
1	ลูกจ้างประจำ																
1	พนักงานเก็บเงิน	-	1	1	192360	1	1	1	-	-	-	7692	7692	7692	200052	207744	215436
2	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	129120	1	1	1	-	-	-	5040	5400	5520	134160	139560	145080
3	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	1	1	118920	1	1	1	-	-	-	4440	4932	4932	123360	128292	133224
4	พนักงานขับรถขยะ	-	1	1	118920	1	1	1	-	-	-	4440	4932	4932	123360	128292	133224
5	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	91560	1	1	1	-	-	-	3960	3960	3840	95520	99480	103320
6	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	1	1	85680	1	1	1	-	-	-	3840	4080	3840	89520	93600	97440
	รวมเงินค่าจ้างประจำ		6	6	736560	6	6	6	-	-	-	29412	30996	30756	765972	796968	827724
	รวมทั้งสิ้น (4)		39	18	2525040	39	39	39	-	-	-	2701392	961896	1309356	5226432	6188328	7497684
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%(5)														1045286	1237666	1499537
	ค่าจ้างพนักงานจ้าง (6)		65	54	3932520	54	54	54	11	-	-	275040	279600	283680	4207560	4487160	4770840
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (7)														10479278	11913154	13768061
	คิดร้อยละ 40 (8)														30.98	32.02	33.64

๑. รายจ่ายจริง คิดจาก เงินเดือนปัจจุบัน $\times 12$
๒. คิดจาก $(\frac{\text{เงินเดือนขั้นต่ำ} + \text{ขั้นสูง ของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น}}{2} \times 12) + \text{ขั้นเงินเดือนคนเดิมที่เพิ่มขึ้น}$
๓. ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมา $+ 2$
๔. รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด
๕. คิดจากค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง 4 ปี
๖. คิดจาก $(4) \times 20 \%$
๗. คิดจาก $(4) + (5) + (6)$
๘. คิดจาก $\frac{(4) + (5) + (6)}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี}} \times 100$ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 30,747,000 บาท)

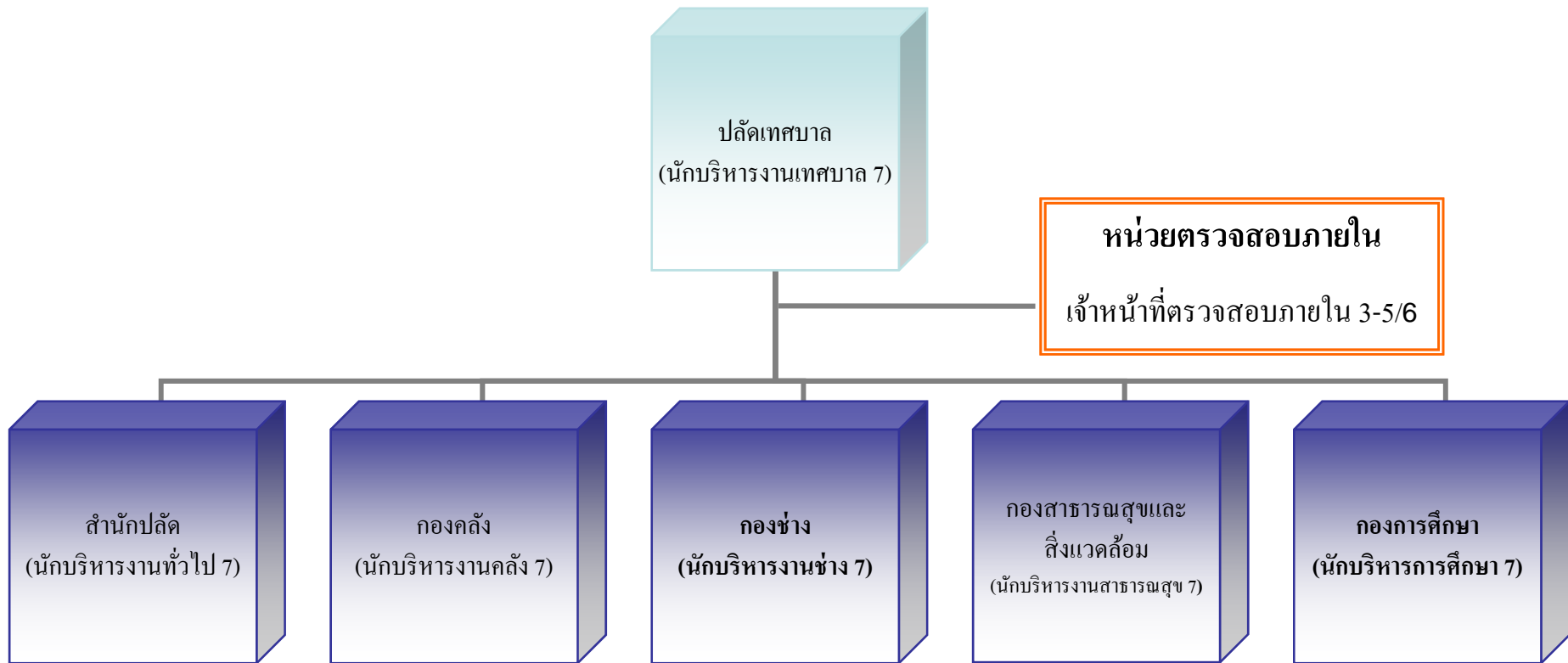
$$\text{ปี 2555 } \frac{10,479,278 \times 100}{33,821,700} = 30.98$$

$$\text{ปี 2556 } \frac{11,913,154 \times 100}{37,203,870} = 32.02$$

$$\text{ปี 2557 } \frac{13,768,061 \times 100}{40,924,257} = 33.64$$

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เทศบาลตำบลคลองใหญ่



- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ฝ่ายงานโยธา

- ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ฝ่ายวิชาการและแผนงาน

- ฝ่ายจัดเก็บพัฒนารายได้

- ฝ่ายผังเมืองและควบคุมอาคาร

- ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

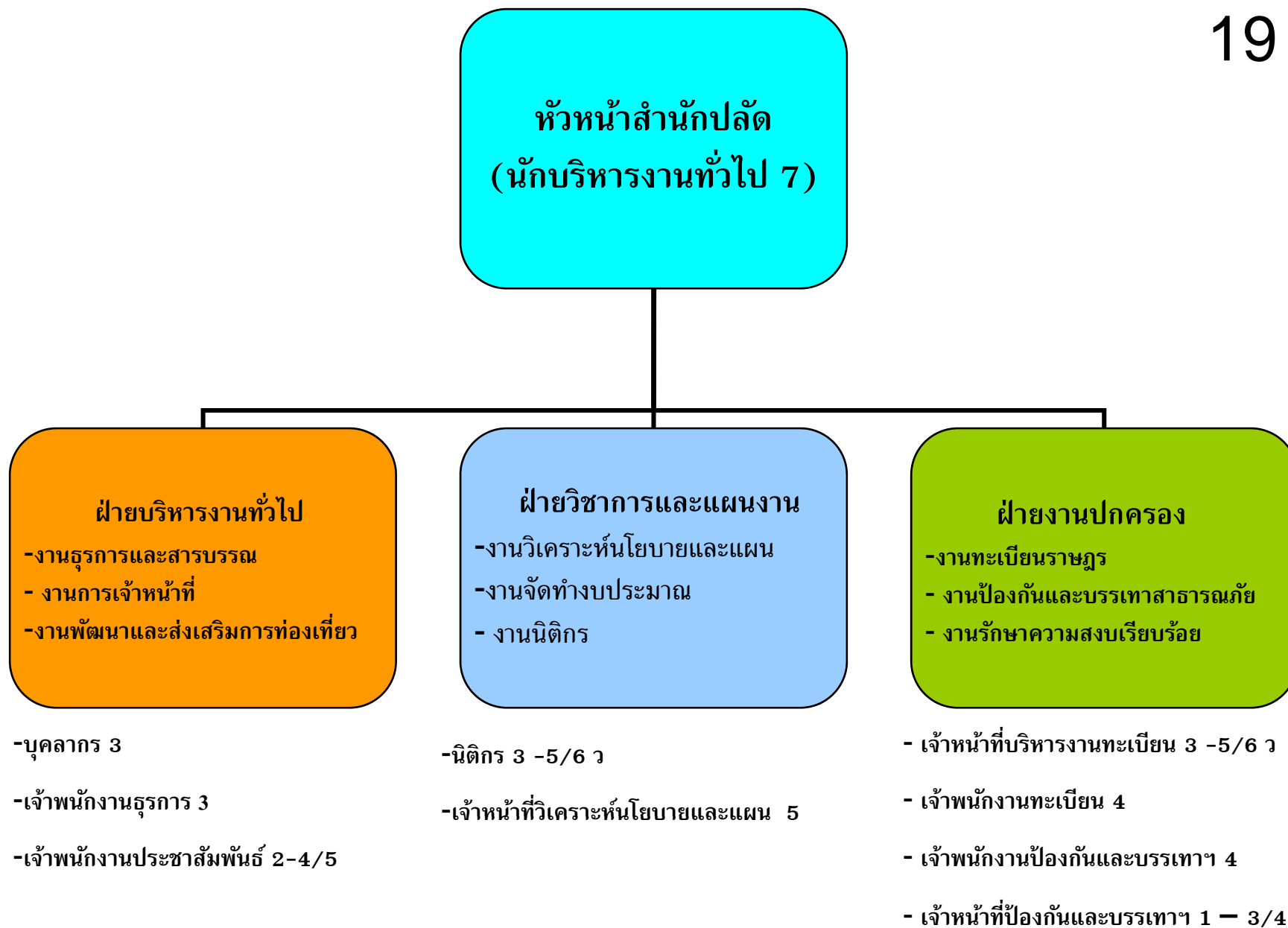
- ฝ่ายงานปกครอง

- ฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

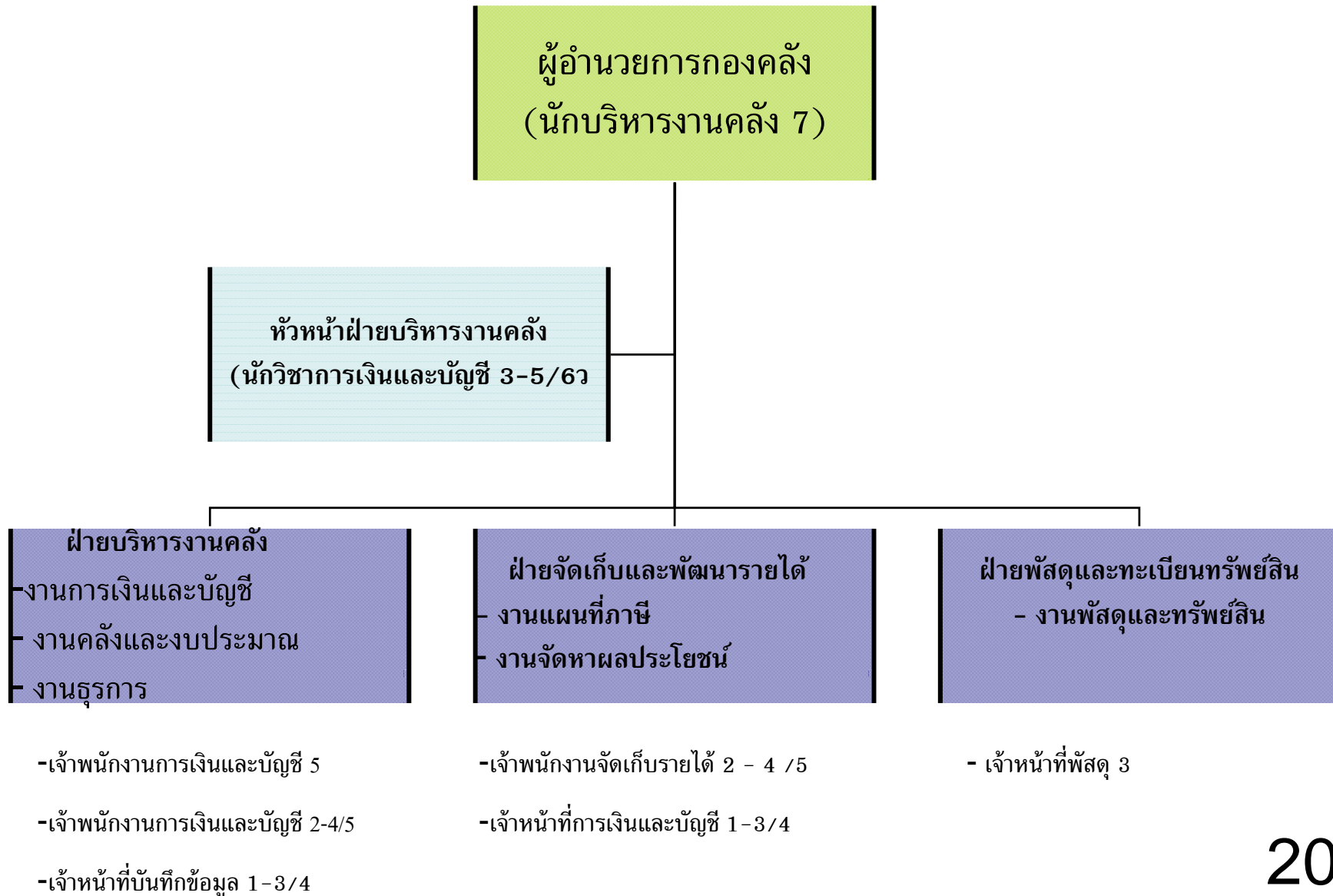
ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

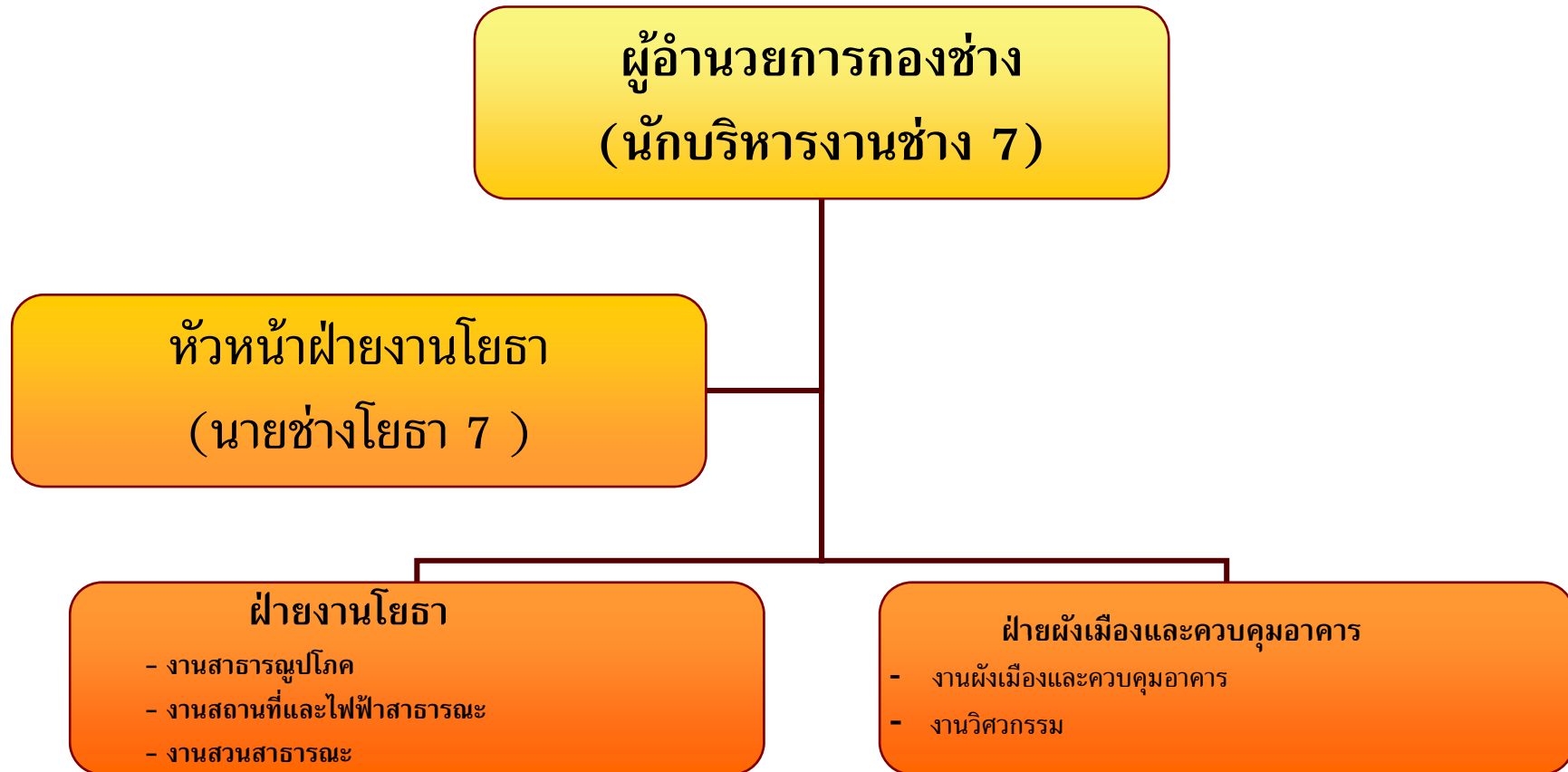
19



โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



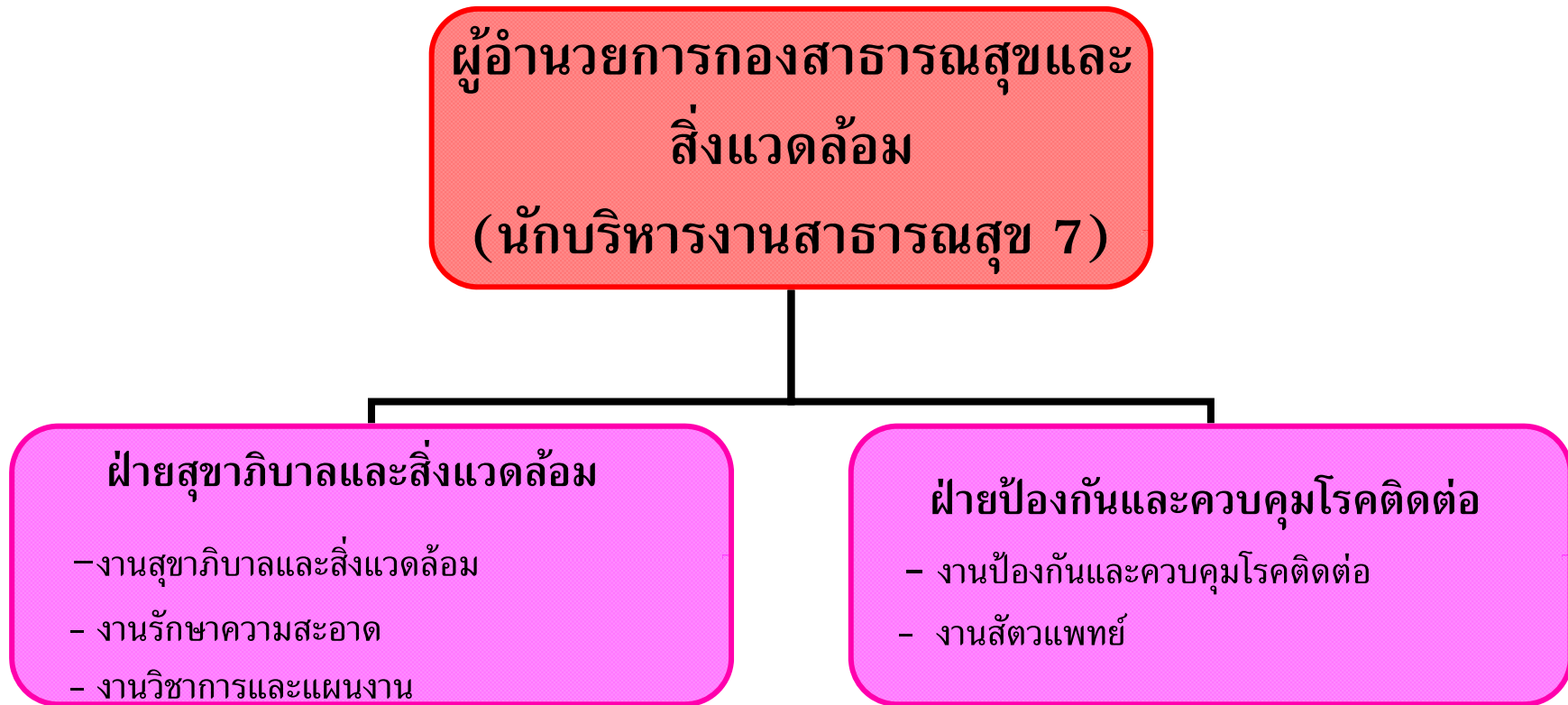
นายช่างโยธา 3

นายช่างไฟฟ้า 2 – 4/5

ช่างโยธา 1-3/4 ช่างไฟฟ้า 1-3/4

เจ้าพนักงานธุรการ 2

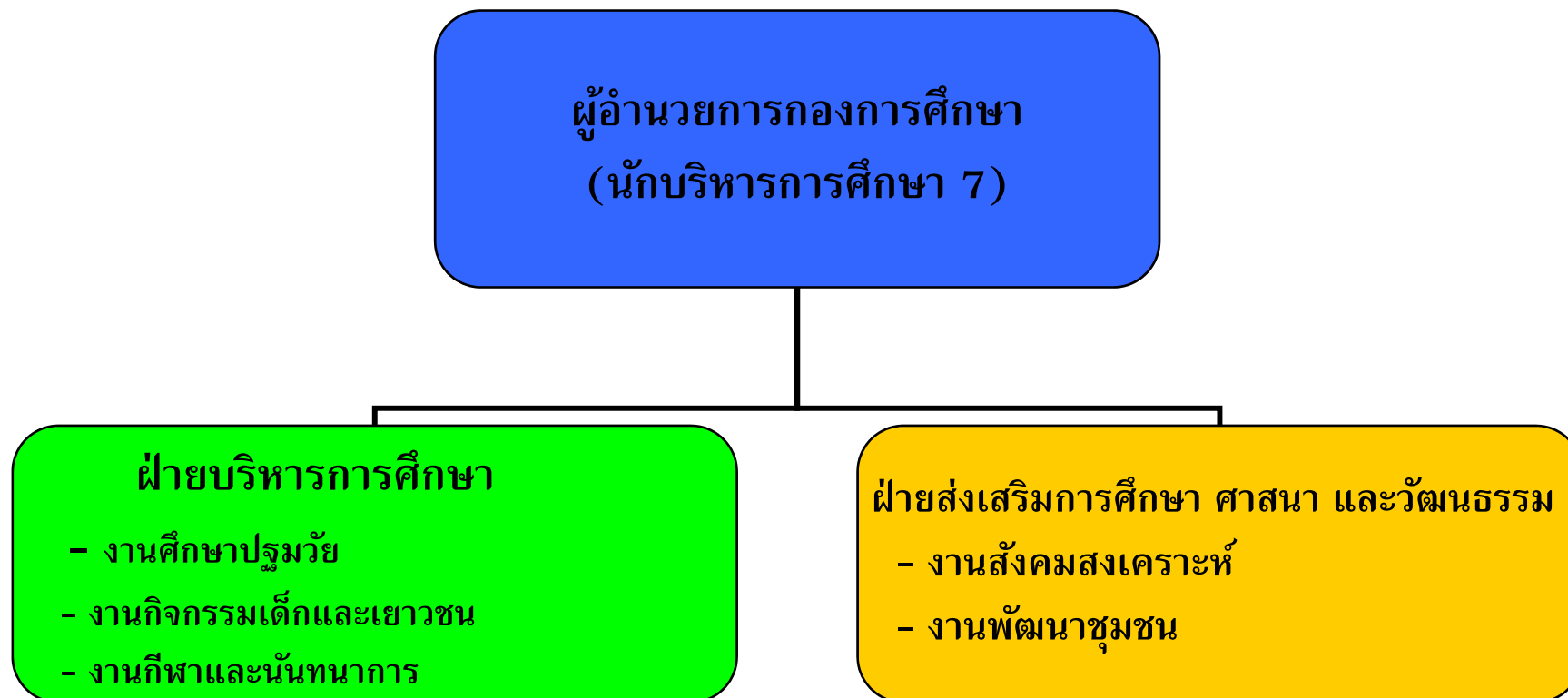
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



นักวิชาการสุขาภิบาล 3 — 5/6ว

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2 — 4/5

โครงสร้างกองการศึกษา



นักวิชาการศึกษา 3 - 5/6

ครูผู้ดูแลเด็ก

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑.	นายหุวัฒน์ กิจวิรัตน์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	๗	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	๗	๒๓,๐๘๐	
๑.	สำนักปลัด นางรัตนาภรณ์ สิงห์จันทร์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล)	๗	๒๖,๔๖๐	
๒.	นางสาวนฤดี ฉายศิริ	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓	๙,๑๔๐	
๓.	-	-	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ ว	-	ว่าง
๔.	-	-	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ ว	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ ว	-	ว่าง
๕.	นางสาวเพชรลัดดา อินขำ	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๙,๗๐๐	
๖.	นางสาวปภาวรินทร์ นาจำปา	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๕	๑๒,๒๔๐	
๗.	-	-	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	๓-๕/๖ ว	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๘.	นางวาสินี ทรงเดช	ปริญญาโท	๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๔	๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๔	๙,๙๖๐	
๙.	พ.จ.ท.สาคร ลินลา	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๔	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๔	๑๒,๒๒๐	
๑๐.	-	-	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๒-๔/๕	-	ว่าง
๑๑.	-	-	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑-๓/๔	-	ว่าง
๑๒.	กองคลัง									
๑.	-	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	-	ว่าง
๒.	-	-	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖ ว	๐๑-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖ ว	-	ว่าง
๓.	นางสาวภาวิณี ศิริ	ปวส.	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๕	๑๑,๓๑๐	
๔.	-	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒-๔/๕	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๕.	-	-	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	-	ว่าง
๖.	นายณนุท เนียมแดง	ปวช.	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๓	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๓	๘,๓๔๐	
๗.	-	-	๐๔-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๔-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	-	ว่าง
	กองช่าง									
๑.	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	-	ว่าง
๒.	-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	-	ว่าง
๓.	นายธีรเมธ สืบกลัด	อนุปริญญา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๓	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๓	๘,๙๓๐	
๔.	นายอดิเทพ โสจันทร์	ปวส.	๐๕-๐๖๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	๐๕-๐๖๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	๙,๗๐๐	
๕.	นายรัชชัย วรรณบุษปวิช	ปริญญาตรี	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๗,๙๖๐	
๖.	-	-	๐๕-๐๖๐๕-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑-๓/๔	๐๕-๐๖๐๕-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑-๓/๔	-	ว่าง
๗.	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑.	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	๗	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	๗	-	ว่าง
๒.	-	-	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ ว	๐๕-๐๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	-	ว่าง
๓.	-	-	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	๒-๔/๕	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	๒-๔/๕	-	ว่าง
กองการศึกษา										
๑.	-	-	๐๗-๐๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)	๗	๐๗-๐๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)	๗	-	ว่าง
๒.	-	-	๐๗-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๐๗-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	-	ว่าง
๓.	-	-	๒๓-๒-๐๐๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๓-๒-๐๐๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน										
	-	-	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๓-๕/๖ว	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๓-๕/๖ว	-	ว่าง

11.แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 และ มติ ก.ท. ในการประชุม ครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545 มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดังนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

1. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมาย
2. ให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากกรณีวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

3. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- (1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

- (2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

- (3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

- (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

- (5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

4. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

- (1) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

- (ก.) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว แเบะด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายอาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(3) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจ และเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(4) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้ถูกต้อง

(ช) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ ในการทำงานของเจ้าหน้าที่
2. จัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางการบริหาร (MIS)
3. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
4. จัดโครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้แก่พนักงานเทศบาล
5. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนระดับความรู้ และนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
6. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสถาบันพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
7. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจัดขึ้น
8. จัดส่งพนักงานเทศบาล เข้าร่วมการประชุม สัมมนา หรืออบรม ตามที่ส่วนราชการต่างๆ จัดขึ้น

12. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

คณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้มั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี

โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ด้วย” และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลคลองใหญ่เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีด้วยความก้าวหน้าแก่ทางราชการ

3. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่ประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ราชการ

4. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ ตลอดจนมติของคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

5. พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาความลับของราชการ

6. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยเจ้าหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

7. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

8. พนักงานและลูกจ้างต้องไม่มีรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

9. พนักงานและลูกจ้างต้องมีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติราชการ

10. พนักงานและลูกจ้างต้องต้อนรับ อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ โดยไม่ชักช้า และสุภาพเรียบร้อย ไม่ข่มเหงรังแกประชาชน
11. พนักงานและลูกจ้างต้องไม่กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ ทาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียหาย หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ศรีในตำแหน่งหน้าที่ราชการ
12. พนักงานเทศบาล ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล คำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
13. พนักงานเทศบาล ต้องปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
14. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่าและระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
15. พนักงานเทศบาล รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามิประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย
16. พนักงานเทศบาล พึงมีทัศนคติและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
17. พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
18. พนักงานเทศบาล พึงบริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
19. พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป
20. พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติ วิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ
21. พนักงานเทศบาล ต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ
22. พนักงานเทศบาล พึงใช้วิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
23. พนักงานเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล
24. พนักงานเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
25. พนักงานเทศบาล พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในด้านการปฏิบัติงาน ขยัน กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง ตามทำนองคลองธรรม



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองใหญ่

ที่ ๓๒๒ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๗)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ และตามหนังสือ ที่ ตร.๐๐๓๗.๒/๔๕๗๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายวิระชาญ ประทีประชะกุล | นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุวัฒน์ กิจวิรัตน์ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นางรัตนภรณ์ สิงห์จันทร์ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวภาวิณี ศิริ | จพง.การเงินและบัญชี
รักษาการ ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายอติเทพ ไสจันทร์ | นายช่างไฟฟ้า
รักษาการ ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนฤติ ฉายศิริ | บุคลากร | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในช่วง ๓ ปี ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน อัตรากำลังที่ขาด และต้องการเพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยยึดถือและปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

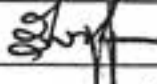

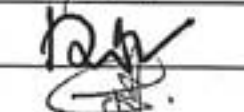
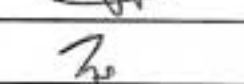




(นายวิระชาญ ประทีปาระยะกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 เทศบาลตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด
 วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔
 ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลคลองใหญ่

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิระชาญ ประทีปารยะกุล	ประธาน		
๒.	นายหุวัฒน์ กิจวิรัตน์	กรรมการ		
๓.	นางรัตนภรณ์ สิงห์จันทร์	กรรมการ		
๔.	นางสาวภาวิณี ศิริ	กรรมการ		
๕.	นายอดิเทพ โสจันทร์	กรรมการ		
๖.	นางสาวนฤดี ฉายศิริ	กรรมการ/เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน

- ด้วยได้รับแจ้งจากจังหวัดตราด ให้เตรียมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ซึ่งแผนเดิมจะสิ้นสุดลงในเดือนกันยายน ๒๕๕๔ จึงได้แต่งตั้งทุกท่าน เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปี พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ที่ ๓๒๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงได้เชิญท่านประชุมเพื่อวางแนวทางการจัดอัตรากำลัง ดังกล่าว

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)

ประธาน

- ด้วยเทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีภารกิจและหน้าที่ที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามกฎหมาย ประกอบกับเพื่อแก้ไขปัญหาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสามปีของเทศบาล และให้แต่ละสำนัก กอง เสนออัตรากำลังที่เห็นว่ามี ความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม โดยเลขานุการได้รวบรวมรายละเอียดการกำหนด ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละหน่วยงานดังนี้

สำนักปลัด

เดิมมีอยู่ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง จำนวน ๖ ตำแหน่ง และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง นิติกร ,

นักพัฒนาชุมชน , เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร , เจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์ และ เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีการกำหนด
ตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก

กองคลัง

เดิมมีอยู่จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
และมีตำแหน่งว่างจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง นักบริหารงาน
คลัง , นักวิชาการเงินและบัญชี , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี , เจ้าพนักงานจัดเก็บ
รายได้ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก

กองช่าง

เดิมมีอยู่จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
และมีตำแหน่งว่างจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง นักบริหารงาน
ช่าง , นายช่างผังเมือง , นายช่างโยธา , ช่างโยธา และช่างไฟฟ้า
ซึ่งมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และขอยุบเลิก ๑
ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งเพิ่ม

วิศวกรโยธา ๓ -๕/๖ จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๕๖ เพื่อให้การดำเนินการจัดการงาน
วิศวกรรมมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งเพื่อเป็นการรองรับการขยายตัวของชุมชน
เมืองที่มีผลส่งให้มีปริมาณการจัดการด้านงานวิศวกรรม เช่น การรับรองแบบแปลน ,
การตรวจโครงสร้างการก่อสร้างอาคาร เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่ง
เพิ่ม

ตำแหน่งที่ยุบเลิก

นายช่างผังเมือง ๒ - ๔/๕ จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๕๕ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างใน
กรอบอัตรากำลั้ง ๓ ปี รวมทั้งในเขตเทศบาลไม่มีการดำเนินการด้านการวางผังเมือง
จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เดิมมีอยู่จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง โดยมีตำแหน่งว่างจำนวน ๓
ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข , นักวิชาการ
สุขาภิบาล และเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก

กองการศึกษา

เดิมมีอยู่จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง โดยมีตำแหน่งว่างจำนวน ๒
ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา และนักวิชาการศึกษา
ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก

หน่วยตรวจสอบภายใน

เดิมมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันยังไม่มีผู้ครองตำแหน่ง ไม่มี
การกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิก

ประธาน

ขอให้ทุกท่านได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของตำแหน่ง ที่มีอยู่ข้างต้น หากมีการขอแก้ไขขอให้ชี้แจง หากไม่มีผู้ใดขอแก้ไข ขอให้รับรองตาม รายละเอียดในการประชุม เพื่อประกอบการเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราดต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่ประธานแจ้ง และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการฯ (ก.ท.จ.ตราด) ต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

.....
(นางสาวนฤดี ฉายศิริ) ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

.....
(นายหุวัฒน์ กิจวิรัตน์) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....
(นายวิระชาญ ประทีประยะกุล) ผู้รับรองรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองใหญ่

ที่ ๔๒๐/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการ

.....

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ที่ ๑๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๔ ไปแล้ว นั้น เนื่องจากเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและ มีการรับโอน (ย้าย) พนักงาน เพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับอัตรากำลังพนักงาน จึงขอแต่งตั้งพนักงานเทศบาลบรรจุลงตามตำแหน่ง และตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน
๑	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) สำนักปลัด	๗	นายหวิวัฒน์ กิจวิรัตน์	๗	ปริญญาตรี	๒๓,๐๘๐
๒	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการและสารบรรณ	๗	นางรัตนาภรณ์ สิงห์จันทร์	๗	ปริญญาตรี	๒๖,๔๖๐
๓	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่	๔	นางสาวเพชรลัดดา อินช่า	๔	ปริญญาตรี	๙,๗๐๐
๔	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	บุคลากร งานพัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว	๓	นางสาวนฤดี ฉายศิริ	๓	ปริญญาตรี	๙,๑๔๐
๕	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒-๕/๕	ว่าง			
๖	๐๑-๐๗๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ฝ่ายวิชาการและแผนงาน งานวิเคราะห์นโยบาย งานจัดทำงบประมาณ	๓-๕/๖	ว่าง			
๗	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน งานนิติกร	๕	นางสาวปภาวรินทร์ นางจำปา	๕	ปริญญาตรี	๑๒,๒๔๐
๘	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	ว่าง			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน
		ฝ่ายงานปกครอง งานปกครอง					
๙	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	๓-๕/๖	ว่าง			
๑๐	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๕	นางวาลีณี ทรงเดช	๕	ปริญญาโท	๙,๙๖๐
๑๑	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๕	พันจ่าโท สาคร ลินลา	๕	ปริญญาตรี	๑๒,๒๒๐
๑๒	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย กองคลัง	๑-๓/๕	ว่าง			
๑๓	๐๕-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ฝ่ายบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานคลังและงบประมาณ	๗	นางสาวภาวิณี ศิริ (จพง.การเงินและบัญชี ๕ รักษาการ ในตำแหน่ง)	๕	ปวส.	๑๑,๓๑๐
๑๔	๐๕-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖	ว่าง			
๑๕	๐๕-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒-๕/๕	ว่าง			
๑๖	๐๕-๐๓๐๖-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๕	นางสาวภาวิณี ศิริ	๕	ปวส.	๑๑,๓๑๐
๑๗	๐๕-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนา รายได้ งานแผนที่ภาษี งานจัดหาผลประโยชน์	๑-๓/๕	ว่าง			
๑๘	๐๕-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ฝ่ายพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒-๕/๕	ว่าง			
๑๙	๐๕-๐๓๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๓	นายณฤพาท เนียมแดง	๓	ปวช.	๘,๓๕๐

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน
๒๐	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ	๗	นายอดิเทพ โสจันทร์ (นายช่างไฟฟ้า ๔ รักษาการใน ตำแหน่ง)	๔	ปริญญาตรี	๙,๗๐๐
๒๑	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	ว่าง			
๒๒	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา งานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะ	๑-๓/๕	ว่าง			
๒๓	๐๕-๐๖๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	นายอดิเทพ โสจันทร์	๔	ปวส.	๙,๗๐๐
๒๔	๐๕-๐๖๐๕-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า งานผังเมืองและควบคุม อาคาร	๑-๓/๕	ว่าง			
๒๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๓	นายธีรเมธ สิบกัลด	๓	อนุปริญญา	๘,๙๓๐
๒๖	05-0505-001	นายช่างผังเมือง	๒-๔/๕	ว่าง			
๒๗	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่ง แวดล้อม	๒	นายธัชชัย วรรณนุชปวิช	๒	ปริญญาตรี	๗,๙๖๐
๒๘	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่ง แวดล้อม งานสุขาภิบาลและสิ่งแ วดล้อม งานรักษาความสะอาด งานวิชาการและแผนงาน	๗	นายหวัธน์ กิจวิรัตน์ (ปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง)	๗	ปริญญาตรี	๒๓,๐๘๐
๒๙	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล งานวิชาการและแผนงาน งานป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ	๓-๕/๖	ว่าง			
๓๐	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	๒-๔/๕	ว่าง			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	เงินเดือน
๓๑	๐๗-๐๑๐๙-๐๐๒	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) ฝ่ายบริหารการศึกษา งานศึกษาปฐมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗	นายหุวัฒน์ กิจวิรัตน์ (ปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง)	๗	ปริญญาตรี	๒๓,๐๘๐
๓๒	๐๗-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	ว่าง			
๓๓	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	ว่าง			

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๔



(นายวิระชาญ ประทีประยะกุล
นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่)

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด

ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์ประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บริเวณสนามบิน ๒๐๗)

ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายชลอ	ใบเจริญ	รองผู้ว่าราชการจังหวัดตราด	ประธานฯ
		รักษาราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด	
๒. น.ส.มาลัย	ทองคำ	แทน ปลัดจังหวัดตราด	กรรมการ
๓. น.ส.เบญจวรรณ	พาละหาญ	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดตราด	กรรมการ
๔. นายวินัย	คงอยู่	พัฒนาการจังหวัดตราด	กรรมการ
๕. นายวิทยา	ศุภระสร	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดตราด	กรรมการ
๖. นางอัจฉราภรณ์	ละเอียดดี	แทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด	กรรมการ
๗. นายชูชัย	แสนสบาย	ประธานสภาเทศบาลเมืองตราด	กรรมการ
๘. นายชลอ	แสวงกิจ	ประธานสภาเทศบาลตำบลบ่อพลอย	กรรมการ
๙. นายชินนท์	สุทธิวาริ	นายกเทศมนตรีเมืองตราด	กรรมการ
๑๐. นายอุดมพันธ์	สว่างไสว	นายกเทศมนตรีตำบลแสนตุง	กรรมการ
๑๑. นายสิทธิพล	ทองภักดี	ปลัดเทศบาลตำบลเกาะช้าง	กรรมการ
๑๒. นายกำธร	รัตนธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลแหลมงอบ	กรรมการ
๑๓. นายวิชัย	ดันทดิลก	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายรังสรรค์	ศรนรินทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายอัมพรพล	ดิลกเดชาพล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายฐาปนทัศน์	พันธุ์สีดา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายเกษม	ใจเที่ยง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๘. นางประภัสสร	ศิริแสงชัยกุล	ท้องถิ่นจังหวัดตราด	เลขานุการ
๑๙. น.ส.สิริธร	บุญยะพานิช	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายมานิตย์ สิงขรวัดณ์ หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานฯ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวินิต	นิรันดร์พานิช	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. นายเฉลิม	ประสาททอง	ผู้ช่วยเลขานุการ	ติดราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายชลอ ใบเจริญ รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดตราด ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุมเพื่อดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔
ฝ่ายเลขาฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมให้ทราบล่วงหน้าแล้ว หากจะขอแก้ไข ให้แจ้งฝ่ายเลขาฯ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดขอแก้ไข จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
- รับรอง -
- มติที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุม ก.ท.จ. ตราด ครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา
- ๕.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) ของพนักงานเทศบาล
- เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๒-๒๕๕๔) ของพนักงานเทศบาลจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ และเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๗ เพื่อประกาศให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป
- บัดนี้ เทศบาลทั้งหมด รวม ๑๔ แห่ง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานมายัง ก.ท.จ. ตราด เพื่อขอความเห็นชอบ
- (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายวาระที่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านไปแล้ว)
- หลักเกณฑ์**
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม)
- ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล
- ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

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

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค. ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่การกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงาน และคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในสายงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ. ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาคำเนื่งการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วน กล่าวคือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑-๕ อย่างครบถ้วน รายละเอียดตามแบบแนบท้าย

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ แ ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๘ เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนใด ตามข้อ ๑๔ แล้วให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้เงินงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท. เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตราเงินเดือนของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

ฝ่ายเลขาฯ ได้ตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลทุกแห่งแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เทศบาลได้มีการวิเคราะห์ความต้องการและปริมาณงาน และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลที่เกี่ยวข้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้เทศบาลทั้ง ๑๔ แห่ง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล (๒๕๕๕-๒๕๕๗) ดังนี้

๑๐. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานทะเบียน ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าหน้าที่พัสดุ ๓-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๓-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
นายช่างผังเมือง ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
ช่างไฟฟ้า ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษา ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เต็มว่าง
รวม	๓๔	๓๓	๓๓	๓๓	-๑	-	-	

มติที่ประชุม ก.ท.จ. ตราด ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่งนายช่างผังเมือง ๒-๔/๕ กองช่าง ในปี ๒๕๕๕
๒. ไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว กองช่าง
๓. ก.ท.จ. ตราด ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา