

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส
อำเภอพราหมณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังให้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาคีรีส ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลเขาคีรีส จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังและใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลเขาคีรีส

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
-การวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๑
-การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาเพื่อกำหนดตำแหน่ง	๒๒
-การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๔
-การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ	๒๕
-การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๖
-การวิเคราะห์เปรียบเทียบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง	๕๕
-การวิเคราะห์เปรียบเทียบว่าต้องการกำหนดเพิ่ม/ลด/คงเดิม	๕๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๖๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๖๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๘๙

ภาคผนวก

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. บันทึกการประชุม
๔. บันทึกขอความเห็นชอบ
๕. เอกสารขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๖. ร่างประกาศเทศบาลตำบลเขาคีรีส เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำแพงเพชร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาคีรีส อำเภอรานกระต่าย จังหวัด กำแพงเพชร จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนามูลฐานของเทศบาลตำบลเขาคีรีส

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเขาคีรีส ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเขาคีรีส บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกำแพงเพชร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ตำบลเขาคีรีส ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอพรานกระต่าย ที่ทำการเทศบาลตำบลเขาคีรีส ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาคีรีส อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร พื้นที่ห่างจากอำเภอพรานกระต่าย ๗ กิโลเมตรและที่ทำการอำเภอพรานกระต่าย ๘ กิโลเมตร

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็นสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ แล้วนั้น แบ่งการปกครองออกเป็น ๑๘ หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมด ๘๔,๓๐๐ ไร่ พื้นที่ป่าสงวนและทุ่งหญ้าสาธารณะประโยชน์ ๑,๒๘๐ ไร่ ที่อยู่อาศัย ๒,๘๑๕ ไร่

ทิศเหนือ	จด	บ้านคลองพิไกร อ.พรานกระต่าย จ.กำแพงเพชร
ทิศตะวันออก	จด	บ้านจันทิมา อ.ลานกระบือ จ.กำแพงเพชร
ทิศใต้	จด	บ้านหนองปล้อง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร
ทิศตะวันตก	จด	บ้านนาถัง อ.พรานกระต่าย จ.กำแพงเพชร

สภาพของปัญหาพื้นที่และความต้องการประชาชน

๑. ด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๑. ถนนเพื่อการลำเลียงผลการผลิตทางการเกษตรชำรุดเสียหาย ทำให้การลำเลียงผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า
๒. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้งจะรุนแรงมาก
๓. ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างจากหมู่บ้านและไฟฟ้าส่องสว่างไม่เพียงพอ
๔. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง
๕. รางระบายน้ำไม่เพียงพอ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง โดยเฉพาะฤดูฝน จะเกิดปัญหามาก
๖. ขาดระบบบริหารจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากจะเกิดปัญหาน้ำท่วมเสมอ และในฤดูแล้งจะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอย่างรุนแรง

๒. ด้านการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๑. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย

๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติดยังคงมีอยู่ในสังคม เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา

๔. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น มีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน เนื่องจากค่านิยมการเลียนแบบ ที่ผิดๆ การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งจะบรรเทาปัญหานี้ได้

๓. ด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการบริการสาธารณะแก่ประชาชน

๑. ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้การเมืองการปกครองทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ

๒. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในด้านการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการปกครอง และการบริหาร หรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหของบุคคลบางกลุ่ม

๓. ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงาน ของ เทศบาลทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงานอยู่บ่อยครั้ง

๔. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก

๕. สถานที่รองรับการบริการประชาชนรวมถึงใช้สำหรับปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ไม่เพียงพอและยังไม่มีความปลอดภัย ด้านข้อมูลและทรัพย์สินของ เทศบาล

๔. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา

๑. สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงให้เป็นที่รู้จัก

๒. ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัวในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

๑. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน

๒. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้

๓. ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง

๔. การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา

๕. วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง

๖. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือฟื้นฟู

๒. พื้นที่ป่าสีเขียวลดน้อยลง เนื่องจากการบุกรุกถางป่า

๓. ขยะและสิ่งปฏิกูล ถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมชนบทหากไม่มีการวางแผนที่ดีจะเป็นปัญหาที่ยากจะแก้ไข

๔. ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจ ชีวิต และทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมเสมอ จะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง

๕. เกิดอุบัติเหตุจำนวนมากในช่วงเทศกาลวันหยุด ทำให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สิน

๗. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

๑. ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากยังขาดการวางแผนการประกอบอาชีพที่ดี

๒. ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ไม่มีอาชีพที่แน่นอน ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน

๓. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ ที่ยั่งยืนซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน

๔. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ยากจนการลงทุนประกอบอาชีพยังขาดแคลนทุนทรัพย์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินงานภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณอื่น ๆ (มาตรา ๑(๒๓))
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๑๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และ มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา (มาตรา ๕๐(๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาลตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาคีรีส

“เทศบาลตำบลเขาคีรีส มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการในเชิงรุก ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม”

พันธกิจการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาคีรีส

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. สร้างความเข้มแข็งและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ส่งเสริม ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. พัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
๗. พัฒนาด้านการศึกษา
๘. พัฒนาด้านการเกษตร

กรอบยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาคีรีส

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดวางผังเมืองและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ สำรอง ตรวจสอบ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้า และระบบเกาะกลางถนนรวมทั้งระบายน้ำ

๑.๒ สำรอง ตรวจสอบ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๓ พัฒนาปรับปรุงสถานีขนส่ง และการจราจร

๑.๔ พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ระบบชลประทาน

๑.๕ การวางแผนและสนับสนุนการจัดทำผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทุกเพศวัย และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ สืบสาน อนุรักษ์ สนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย

๓.๑ การส่งเสริมหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ พัฒนาเกษตรปลอดภัย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชน และสังคมที่เข้มแข็ง

๔.๑ สนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพอนามัยและการออกกำลังกาย

๔.๒ พัฒนาความรู้เพื่อสร้างรายได้และสร้างการรวมกลุ่มเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ

ประชาชน

๔.๓ พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๕.๑ การควบคุม ดูแลรักษาป่าไม้และบริหารจัดการขยะ
- ๕.๒ วางแผน จัดการและควบคุมมลพิษทางอากาศและทางน้ำ
- ๕.๓ บำบัด พื้นฟู อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการยกระดับคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ๖.๑ การพัฒนา ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๖.๒ พัฒนาศูนย์บริการด้านการท่องเที่ยว
- ๖.๓ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

- ๗.๑ พัฒนาคุณภาพระบบบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๒ ส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น
- ๗.๓ ปลุกฝังจิตสำนึกด้านธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาคีรีส

- ๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- ๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาสถาปัตยกรรมโบราณ สถาณูปการและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- ๓. พัฒนาระบบจราจร
- ๔. วางแผนจัดทำผังเมือง
- ๕. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค / ระบบประปา
- ๖. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน
- ๗. ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๘. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- ๙. พัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐานในระบบ ๑๒ ปี
- ๑๐. พัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ
- ๑๑. พัฒนาแหล่งข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๑๒. บำบัดและจัดการขยะ
- ๑๓. บำบัด และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๔. พัฒนาเกษตรกรรม
- ๑๕. พัฒนาการบริหารจัดการองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น
- ๑๖. พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็ง และพัฒนาศักยภาพของชุมชน
- ๑๗. พัฒนาการจัดระเบียบชุมชนและสังคม
- ๑๘. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๙. พัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒๐. พัฒนาระบบคุณภาพในการทำงานของบุคลากรเทศบาลตำบล
- ๒๑. ส่งเสริมความรู้และให้บริการสาธารณสุข

- ๒๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๒๓. ส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และปรับปรุงสนามกีฬา/ลานกีฬา
- ๒๔. พัฒนาหลักสุขาภิบาลและสถานที่ที่อยู่อาศัย
- ๒๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

- ๑. ระบบคมนาคมและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการได้รับการพัฒนาทั่วถึง สะดวกและมีมาตรฐานเพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ๒. องค์กรได้รับการพัฒนา พร้อมด้วยเครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการให้บริการด้วยช่องทางการรับรู้ข่าวสารต่างๆ ที่ทันสมัย บุคลากรมีจริยธรรม คุณธรรม มีความรู้ความเข้าใจ สร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาของประชาชน
- ๓. ประชาชนและทุกภาคส่วนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการและอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมต่อการดำรงคุณภาพชีวิตที่ดี บ้านเมืองมีความสะอาด ปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๔. ประชาชนได้รับการส่งเสริมอาชีพ ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำรงชีวิต ได้รับการบริการสาธารณสุขที่ดี ปราศจากโรคภัย ชุมชนปลอดภัยและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๕. ประชาชนได้รับการศึกษาที่ดี พัฒนากิจการกรมการกีฬา นันทนาการ ให้มีคุณภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- ๖. ชุมชนได้รับการสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่

พันธกิจ

- ๑. มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพ ยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาและเสริมสร้างทักษะ แก่บุคลากร สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ดี รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม มุ่งมั่นสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล
- ๒. พัฒนาการให้บริการประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็ง
- ๓. พัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาคีรี

ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของเทศบาล รวมถึงการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อนของเทศบาล อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของเทศบาล ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ภาพของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานการณ์ภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้ประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

เทคนิค SWOT ANALYSIS เป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weak-W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Treat-T) เป็นเครื่องมือ ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (จุดแข็ง-S และจุดอ่อน-W) ประกอบด้วยปัจจัยด้านต่างๆ ที่ต้องนำมาพิจารณา คือ

- ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจการบริหารงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นต้น

- ระเบียบ กฎหมาย
- บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ เป็นต้น
- งบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือด้านต่างๆ
- ระบบฐานข้อมูล
- การประสานงาน การอำนวยความสะดวก ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

๑.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength - S)

เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานของเทศบาลว่ามีส่วนดีความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ โดยวิเคราะห์ได้ ดังนี้

- มีการกระจายอำนาจและมอบอำนาจในการบริหารงานและปฏิบัติงานของ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารงานมีความรวดเร็ว กระชับและเป็นการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- จำนวนพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล มีระดับการศึกษาสูง และมีจำนวนมากเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน

- จำนวนพนักงานและลูกจ้างส่วนใหญ่เป็นคนพื้นที่ ทำให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ หมู่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีงบประมาณที่จะดำเนินการพัฒนาในด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
- ผู้นำองค์กรท้องถิ่นมีความรู้ ความสามารถและมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนา

๑.๒ การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness - W)

เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานของเทศบาล ว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัดความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง โดยวิเคราะห์ได้ดังนี้

- ความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความขัดแย้งภายในหน่วยงาน และขาดเอกภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งฝ่ายข้าราชการการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

- การปฏิบัติงานที่ขาดการบูรณาการร่วมกัน ไม่เอื้ออาทร ไม่มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานมอง เฉพาะส่วนงานของตนเองเสร็จอย่างเดียวเป็นพอ ขาดความมีมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน มีการแบ่งแยก เป็นส่วนเขาส่วนเราของแต่ละส่วนราชการและของพนักงาน ลูกจ้างเทศบาล บางส่วน ทำให้การปฏิบัติงานประจำ โครงการ/กิจกรรมของเทศบาล มีประสิทธิภาพโดยรวมลดลง

- พนักงานและลูกจ้างเทศบาล บางส่วนยังทำงานไม่เต็มศักยภาพ ขาดคุณภาพ และยังขาด จิตสำนึกในการเป็นส่วนหนึ่งของเทศบาล

- เทศบาล ให้ความสำคัญและพัฒนาด้านต่างๆ ของหมู่บ้านในลักษณะให้อย่างเดียว ทำให้ หมู่บ้านขาดความเข้มแข็งในการพึ่งตนเอง

- การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ กระทำในลักษณะเร่งด่วน ขาดการติดต่อประสานงานหรือการวางแผนที่รอบคอบหรือการสั่งการที่ชัดเจนมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผลสัมฤทธิ์ของงานลดน้อยลงไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไปและขาดความต่อเนื่องและยั่งยืนของโครงการก่อให้เกิดปัญหาขึ้นมาภายหลังดำเนินการแล้ว

- การปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการทั้งในเรื่องขั้นตอนกำหนดเวลา วิธีการปฏิบัติ เรื่องการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่สมบูรณ์ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดไว้ อันเนื่องมาจากความเร่งด่วน และระยะเวลาในการปฏิบัติที่น้อยแต่ปริมาณงานมากและไม่สมบูรณ์ถูกต้องในการส่งมอบงาน

๒. ปัจจัยภายนอก (โอกาส - O และอุปสรรค - T) ประกอบด้วยปัจจัยด้านต่างๆ ที่ต้องนำมาพิจารณา คือ

- ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์
- ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจรวมในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- ด้านสังคม
- ข้อระเบียบกฎหมาย
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรยังไม่เพียงพอ
- จำนวนหมู่บ้านมีมากการพัฒนาให้ทั่วถึงทุกภาคส่วนและทุก ๆ ด้าน การพัฒนายังไม่ทั่วถึง

๒.๑ การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity - O)

เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์ สถานการณ์ โลก ของประเทศของจังหวัดและของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลต่อท้องถิ่นอย่างไรมีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยต้องพิจารณาทั้งด้านสังคมเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง และเทคโนโลยี โดยวิเคราะห์ได้ดังนี้

- ประชากรเขตเทศบาล เป็นคนท้องถิ่นดั้งเดิม และอยู่กันลักษณะเครือญาติ
- รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาแก่ประชาชนทุกกลุ่มชนอย่างเท่าเทียม
- ข้อระเบียบกฎหมายเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร อาทิ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดกรอบความเป็นอิสระในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชน และความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารงาน การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีการกำหนดอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะเป็นของตนเอง
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นในการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขโรค และสาธารณสุขการ เป็นต้น
- พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อปท. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น และกำหนดให้ท้องถิ่นมีรายได้ที่เพิ่มขึ้น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

- พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เป็นอิสระมากขึ้น
- พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
- รัฐบาลมีนโยบายหลักที่สำคัญ ในการแก้ไขปัญหาเสพติดและการแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับฐานราก มีการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ทุกคน เพื่อไว้ใช้จ่ายลดปัญหาการดำรงชีพ
- รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์และละเมิดลิขสิทธิ์
- มีเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นเครื่องมือช่วยให้การปฏิบัติงานนั้นง่ายขึ้น

๒.๒ การวิเคราะห์อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat - T)

เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคและภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาสโดยวิเคราะห์ได้ ดังนี้

- การมีส่วนร่วมของประชาชนต้องมีสิ่งจูงใจ และเป็นลักษณะผู้รับมากกว่าผู้ให้
- การมีส่วนร่วมของประชาชนจะมีเฉพาะกลุ่มบุคคลเดิม ๆ ตลอดจนไม่มีการประสานงานกันในกลุ่มชน
- ประชาชนยังขาดความเข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการของเทศบาล ทำให้เกิดการเข้าใจผิดต่อเทศบาล
- สถานการณ์ความแตกแยกทางความคิดจากสถานการณ์ทางการเมืองทำให้เกิดปัญหาความไม่สงบจากสังคมที่มีความรักความสามัคคี สังคมแห่งการแบ่งปันกลายเป็นปัญหาสังคมที่มีแต่ความแตกแยกแบ่งสีแบ่งฝ่าย ปัญหาการชุมนุมที่ไม่สงบทั่วประเทศ เป็นปัญหาต่อชาติและท้องถิ่นอย่างรุนแรงในปัจจุบัน
- สภาพเศรษฐกิจของโลกและของประเทศในปัจจุบันส่งผลต่อสภาพเศรษฐกิจ และการพัฒนาของท้องถิ่น เช่น ปัญหาราคาน้ำมันที่แพงขึ้น ราคาข้าวตกต่ำ เป็นต้น
- สถานการณ์ทางการเมืองในระดับประเทศที่ไม่มีความแน่นอน ขาดเสถียรภาพมีปัญหาด้านความมั่นคง
- ปัญหาของรัฐธรรมนูญ กฎหมายระเบียบต่างที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อประชาชนส่วนใหญ่ แต่เอื้อต่อกลุ่มผลประโยชน์หรือนักการเมืองเพียงไม่กี่คน ไม่กี่กลุ่ม ทำให้ชาติบ้านเมืองเกิดวิกฤติในทุกด้านส่งผลต่อท้องถิ่นอย่างรุนแรง

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา ๕ ปี (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้นำหลักการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาในอนาคตและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis คือ การพิจารณาปัจจัยภายใน ซึ่งเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของเทศบาลที่มีผลต่อการพัฒนา ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และการพิจารณาปัจจัยภายนอก ซึ่งเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) อุปสรรค (Threat - T) ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	๑. ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอ แหล่งน้ำหลายแห่งไม่สามารถเก็บน้ำได้พอเพียงในฤดูร้อน การแก้ปัญหาจึงพุ่งประเด็นไปที่การปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาให้เกษตรกรในระยะยาว ๒. การคมนาคมในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านหลายแห่งยังไม่สะดวก ทั้งนี้ยังมีโครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนหลายสายที่ชำรุดในหมู่บ้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนใช้ ๓. ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอ แหล่งน้ำหลายแห่งไม่สามารถเก็บน้ำได้พอเพียงในฤดูร้อน การแก้ปัญหาจึงพุ่งประเด็นไปที่การปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาให้เกษตรกรในระยะยาว ๔. การคมนาคมในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านหลายแห่งยังไม่สะดวก ทั้งนี้ยังมีโครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนหลายสายที่ชำรุดในหมู่บ้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนใช้สัญจรไปมาสะดวกมากขึ้น ๕. เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อนึ่งหมายรวมถึงอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ อุปกรณ์สื่อคอมพิวเตอร์ เครื่องมือทางช่าง รถยนต์ รถบรรทุกสาธารณะ รถเก็บขยะ เป็นต้น ๖. ชุมชนยังขาดความเข้มแข็งสามัคคี การทำกิจกรรม ต่าง ๆ ขาดความร่วมมือจากชุมชน การทำกิจกรรมไม่ต่อเนื่อง ได้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในตำบล เช่นจัดกิจกรรมอบรมสัมมนา จัดตั้งกลุ่มอาชีพ เป็นต้น

ปัจจัยภายใน (ต่อ)	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๘. มีโบราณสถานเขาทองเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ที่หลากหลายสามารถพัฒนาเพื่อสร้างรายได้ด้านการท่องเที่ยว ๙. มีแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเขาคีรีที่ชัดเจน ๑๐. มีศาสนสถานที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของคนในชุมชนหลายแห่ง	

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายของรัฐบาล ให้การส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจน สนับสนุนเศรษฐกิจชุมชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จึงมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาในหลายด้านเพื่อส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจน มีการสนับสนุนงบประมาณมาจากภาครัฐ ผนวกกับการพัฒนาตนเองตามแผนแม่บทชุมชน มีกิจกรรมการพัฒนาหลากหลาย ๒. นโยบายการกระจายอำนาจ เป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาระบบบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีระบบบริหารจัดการที่ดี ๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การผันผวนของราคาสินค้า เช่นน้ำมัน ทองคำ อันเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ดังนั้น การส่งเสริมให้ภาคประชาชนลดการใช้พลังงาน ตามนโยบายของรัฐบาล โดยองค์กรของรัฐต้องเป็นต้นแบบ การส่งเสริมการทำโครงการอันเกี่ยวเนื่องกับเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง เช่น โครงการปลูกพืชผักปลอดสารพิษ การส่งเสริมการทำปุ๋ยน้ำหมักชีวภาพ การส่งเสริมกิจการร้านค้าชุมชน อันเป็นการลดการเดินทางไปสู่ตัวเมือง ๒. มีงบประมาณการพัฒนาค่อนข้างจำกัด การดำเนินโครงการที่เกินศักยภาพของงบประมาณ จำเป็นต้องสรรหาแหล่งงบประมาณภายนอก เช่น งบจากส่วนกลาง งบจากจังหวัด (CEO) งบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาโดยมีการแยกแผนงาน/โครงการที่เกินศักยภาพเพื่อเสนอขอของบประมาณอุดหนุน และทบทวนแผนงานทุกปี ๓. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจทวีความรุนแรงมากขึ้น ไทยมีการเปิดเขตการค้าเสรี AFTA สินค้าจากต่างประเทศนำเข้าในราคาถูก มีการละเว้นภาษีนำเข้า กระทบต่อภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ต้องคำนึงถึงผลกระทบด้านนี้ ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น

ปัจจัยภายใน (ต่อ)	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	๔. วิกฤติโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ ๕. สภาพการณ์ทางการเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐบาลที่ไม่มีความต่อเนื่องส่งผลต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น ๗. เกิดปัญหาภัยแล้งยาวนาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลตำบลเขาคีรีส นั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ด้าน	สถานการณ์ภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
๑. โครงการสร้างพื้นฐาน	๑) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน	- แหล่งน้ำและน้ำประปาในการอุปโภค-บริโภค	- ในเขตพื้นที่ตำบลเขาคีรีส	- ประชาชนมีแหล่งน้ำและมีน้ำประปาใช้อย่างพอเพียงมีคุณภาพตามมาตรฐานมากขึ้น
	๒) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด	- ไฟฟ้า	- ทางและที่สาธารณะในเขตพื้นที่ตำบลเขาคีรีส	- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรอาชญากรรม

ด้าน	สถานการณ์ภาพ แวดล้อม ภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ข้อบ่งชี้และ ปริมาณของ ปัญหา/ ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวัง และ แนวโน้ม อนาคต
๒. ด้านงาน ส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต	๓) คริวเรือนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตันส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ	- ราง/ท่อระบายน้ำ	- ในเขตพื้นที่ตำบลเขาติริส	- มีรางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ
	๔) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาก่อสร้างถนน คสล./ลาดยาง	- เส้นทางคมนาคม	- เส้นทางคมนาคมที่เป็นสาธารณะและประชาชนมีความต้องการให้ดำเนินการ	- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
	๑) การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน	- สังคมในชุมชน	- เด็กนักเรียนในเขตทด.	- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
	๒) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก		- ผู้สูงอายุและเด็กในเขตทด.	- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
	๓) ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในดำรงชีวิต		- ผู้พิการในเขต ทด.	- ผู้พิการได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตและทั่วถึง

ด้าน	สถานการณ์ภาพ แวดล้อม ภายนอกที่ เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและ ปริมาณของ ปัญหา/ ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและ แนวโน้มอนาคต
๓. ด้านการ วางแผน การ ส่งเสริมการ ลงทุน พาณิชย์กรรม และการ ท่องเที่ยว	๑) ขาดแคลนแหล่ง น้ำในการเกษตร และน้ำประปา สำหรับอุปโภค- บริโภคยังไม่ พอเพียงและยัง ไม่ได้มาตรฐาน	- แหล่งน้ำ และน้ำประปา ในการ อุปโภค- บริโภค	- ในเขตพื้นที่ตำบล เขาคีรีส	- ประชาชนมีแหล่งน้ำ และมีน้ำประปาใช้ อย่างพอเพียงมี คุณภาพตามมาตรฐาน มากขึ้น
	๒) ไฟฟ้าส่องสว่าง ทางและที่ สาธารณะยังไม่ สามารถดำเนินการ ครอบคลุมพื้นที่ได้ ทั้งหมด	- ไฟฟ้า	- ทางและที่ สาธารณะในเขต พื้นที่ตำบลเขาคีรีส	- ทางและที่สาธารณะ มีแสงสว่างเพียงพอ ประชาชนได้รับความ สะดวกในการสัญจรไป มาและป้องกันการเกิด อาชญากรรมได้
	๓) ค่าแรงต่ำค่า ครองชีพสูงขาด แคลนการจ้างงาน		- ผู้ประกอบอาชีพ รับจ้าง	- ค่าแรงสูงขึ้น เหมาะสมกับค่าครอง ชีพ มีการจ้างงานมาก ขึ้น
๔. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและ ภูมิปัญญา ท้องถิ่น	๑) ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิ ปัญหาท้องถิ่นถูก ลืมเลือนไปมาก	- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและ ภูมิปัญญา ท้องถิ่น ถูกลืม เลือนไปมาก	- ประชาชนในเขต ทต.	- ยกย่อง เชิดชูคนดี หรือปราชญ์ชาวบ้านใน โอกาสต่างๆ เพื่อเป็น ตัวอย่างแก่เยาวชน และประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประ เพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ไม่ถูกลืมและ คงอยู่สืบไป

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. ปลัด เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล

- หน่วยตรวจสอบภายใน ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ มีบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. นิติกร (ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. นักการภารโรง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ เทศบาลตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.๑)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยนายไฟฟ้า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเทศบาลตำบล ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดการ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดการกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการ ศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ครู (คศ.๑)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๔	ตำแหน่ง
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ลำดับที่	ภารกิจ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองช่าง
๒	พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง	สำนักปลัดเทศบาล
๓	ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	สำนักปลัดเทศบาล,กองคลัง, กองช่าง
๔	การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา	สำนักปลัดเทศบาล, กองการศึกษา
๕	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น	กองการศึกษา
๖	การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัดเทศบาล
๗	ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	สำนักปลัดเทศบาล,กองคลัง

**การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการ
ประจำปีที่ยังรายงานต่อสภาท้องถิ่น**

แผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์	แผนการดำเนินการทั้งหมด		อนุมัติงบประมาณ		เบิกจ่ายงบประมาณ		ร้อยละ
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	
๑.การจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน							
	๑๑๒	๔๒๔,๙๒๕,๘๐๐	๑๕	๑๑,๐๕๒,๐๐๐	๑๕	๑๑,๐๕๒,๐๐๐	๒๐.๓๓
๒.การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น							
	๕๙	๖,๗๔๔,๓๐๐	๒๖	๔,๗๒๖,๒๐๐	๒๖	๔,๗๒๖,๒๐๐	๘.๖๓
๓.การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย							
	๑๑	๑,๘๘๐,๐๐๐	๕	๗๕๐,๐๐๐	๕	๗๕๐,๐๐๐	๒.๖๖
๔.การส่งเสริมสุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง							
	๓๐	๑๔,๓๒๐,๑๐๐	๑๗	๑๕,๑๑๘,๐๐๐	๑๗	๑๕,๑๑๘,๐๐๐	๒๔.๓๗
๕.การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน							
	๑๐	๕,๓๗๓,๒๙๐	๓	๑๘๕,๐๐๐	๓	๑๘๕,๐๐๐	๐.๓๔
๖.การยกระดับคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวและการส่งเสริมการท่องเที่ยว							
	๑๒	๑๐,๓๔๓,๐๐๐	๔	๙๘๐,๘๐๐	๔	๙๘๐,๘๐๐	๑.๑๙
๗.การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล							
	๓๘	๑๗,๙๑๒,๙๕๐	๓๒	๒๓,๔๔๖,๕๖๐	๓๒	๒๓,๔๔๖,๕๖๐	๔๑.๗๖
รวม	๒๗๒	๔๘๑,๔๙๙,๔๕๐	๑๐๒	๕๖,๒๕๘,๖๘๐	๑๐๒	๕๖,๒๕๘,๖๘๐	๑๐๐.๐๐

สรุปได้ว่า รวมจำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง (ฉบับที่ ๓,๔,๕,๖,๗) แก้ไข ครั้งที่ ๑๑ และ ๒ จำนวน ๒๗๒ โครงการ ได้นำมาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๒ โครงการ มีการเบิกจ่ายงบประมาณได้ ๑๐๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงาน ต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักงานปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งาน รักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความมั่นคง งาน วิเคราะห์-นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรักษา ความสะอาด งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานดูแลสวน- สาธารณะ งานพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานนิติการ งานงบประมาณ ให้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม				๑๑๒,๘๐๐	๑.๓๖

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานการเจ้าหน้าที่ งาน ประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสะอาด งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน งานดูแลสวน-สาธารณะ ให้มี ประสิทธิภาพ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงาน จ้าง แล้วเสร็จตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.จ. กำหนด เพชร กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม				๑๑๒,๘๐๐	๑.๓๖

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา เทศบาล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๑๒๐	๓๒๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
รวม				๙๑,๒๐๐.๐๐	๑.๑๐

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรง ระบบเลือกตั้งท้องถิ่น	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				๘๕,๒๐๐	๑.๐๓

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	เฝ้าระวังป้องกันแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัว	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	พัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการสื่อสารด้านพลังงาน	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	สัมพันธภาพครอบครัวผู้ด้อยโอกาส	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๑๒๔,๘๐๐	๑.๕๑

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ดำเนินงานเฝ้าระวังป้องกันแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัว	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	ดำเนินงานพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการสื่อสารด้านพลังงาน	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	ดำเนินงานสัมพันธภาพครอบครัวผู้ด้อยโอกาส	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๑๒๔,๘๐๐	๑.๕๑

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลและ งานประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	ฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	งานจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ตและ	๖๐	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
รวม				๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเกษตรแก่กลุ่มผู้ประกอบการอาชีพเกษตรกรรมในเขตตำบลเขาคีรีส	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	โครงการธนาคารขยะปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และงานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดินทางไปราชการ	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๓๙

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	รายงานการประชุมประจำเดือน	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๔	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
รวม				๑๔๗,๖๐๐	๑.๗๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๕	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๑๕๕,๖๐๐	๑.๘๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ขง. เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพร่างกาย	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ปฏิบัติงานสนับสนุนให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	ปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานรวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๘,๘๐๐	๑.๐๗

พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การบำรุงรักษาและอุปกรณ์	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

พนักงานดับเพลิง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การบริการส่งน้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภค	๒๔๐	๗๒๐	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙
๒	การช่วยเหลือด้านสาธารณภัย	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				๒๓๖,๐๐๐	๒.๘๕

คนสวน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	รดน้ำต้นไม้	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	ตัดหญ้า	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	การบำรุงรักษาสนามหญ้า	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

คนงานทั่วไป

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัยเทศบาล	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โตะ แก้วอี เต็นท์ เวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๘,๘๐๐	๑.๐๗

นักการภารโรง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสำนักงาน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงานเทศบาล	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณีเทศบาลจัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณีเทศบาลจัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๙๑,๒๐๐	๑.๑๐

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิก จ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและ งบการเงินต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบ มือและระบบ e -LAAS	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ คำแนะนำ ปรัชชา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติ ครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำปีเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๐๖,๘๐๐	๑.๒๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๐๖,๘๐๐	๑.๒๘

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองคลัง	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม				๘๗,๒๐๐	๑.๐๕

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองคลัง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ช่วยงานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	ช่วยงานการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ช่วยงานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	ช่วยงานการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งาน โยธาและวิศวกรรม	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๖,๔๐๐	๑.๕๓

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการพนักงานภายในกองช่าง	๑๒๐	๑๖๐	๑๔,๒๐๐	๐.๒๓
รวม				๑๐๓,๒๐๐	๑.๒๕

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทาง เท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๑๑,๖๐๐	๑.๓๔

ผู้ช่วยช่างโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และ ทางเท้า	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๐๔,๔๐๐	๑.๒๖

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองการศึกษาฯ และ เทศบาล	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหาร การศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๕,๗๐๐	๑.๕๒

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๖

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๑๒๐	๓๒๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๑๒๒,๔๐๐	๑.๔๘

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๔๙๐	๒๖๔	๑๒๙,๓๖๐	๑.๕๖
๒	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๐๐	๒๖๔	๑๐๕,๖๐๐	๑.๒๘
๓	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๔๐๐	๒๖๔	๑๐๕,๖๐๐	๑.๒๘
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐๐	๒๖๔	๑๕๘,๔๐๐	๑.๙๑
รวม				๔๙๘,๙๖๐	๖.๐๓

การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร

เทศบาลตำบลคลองพิไกร	เทศบาลตำบลบ้านพราน	เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
สำนักปลัดเทศบาล -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานกิจการสภา -งานการเจ้าหน้าที่ -งานทะเบียนราษฎร -งานธุรการ -งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สำนักปลัดเทศบาล -งานบริหารทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย -งานสวัสดิการสังคม และชุมชน -งานการเจ้าหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาล -งานบริหารงานทั่วไป -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานการเจ้าหน้าที่ -งานธุรการ -งานประชาสัมพันธ์
กองคลัง -งานธุรการ -งานการเงินและบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง -งานการเงิน/งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลัง -งานการเงิน/งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ
กองช่าง -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานธุรการ	กองช่าง -งานก่อสร้างและผังเมือง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานไฟฟ้าและสาธารณูปโภค	กองช่าง -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานธุรการ
	กองการศึกษา -งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองสาธารณสุข -งานสาธารณสุข กองวิชาการและแผนงาน -งานนโยบายและแผน -งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน
		กองการศึกษา -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานธุรการ

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล ๑.งานนโยบายและแผน ๒.งานสวัสดิการพัฒนา ชุมชน ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ๔.งานจัดการงานทั่วไป ๕.งานประชาสัมพันธ์ ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๘.งานรักษาความสะอาด และสิ่งแวดล้อม	๒๗	ราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล และราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพ ชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสา ธารณแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการ ท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้	- ๑ + ๒	-	-	๒๙

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๔.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ๕.งานธุรการ	๘	เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา ทางการเงินเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ เทศบาลตำบล และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการ สาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้	- ๑ + ๒	-	-	๙

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร ๓.งานประสาน สาธารณูปโภค ๔.งานธุรการ	๙	เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	๑๐

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ๑. งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓.งานธุรการ	๑๔	เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเทศบาล ตำบล ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การ จัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับ ประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการ จัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจ กรพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนา อาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริม การจัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	-ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการ ท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมนิยมประเพณี และภูมิปัญญา ของท้องถิ่น	+ ๓	-	-	๑๗

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเขาคีรีส มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาการศึกษาและวัฒนธรรม
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาการบริหารจัดการ
๗. การส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. สนับสนุนการปรับปรุงคุณภาพของดิน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เทศบาลตำบลเขาคีรีส กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล / กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น

๕๘ อัตรากำลัง

๑. พนักงานเทศบาล	จำนวนทั้งสิ้น	๓๒ อัตรากำลัง
๑.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๓๐ อัตรากำลัง
๑.๒ ครู	จำนวน	๒ อัตรากำลัง
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๖ อัตรากำลัง
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๐ อัตรากำลัง

ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังกับเทศบาล ตำบลในเขตอำเภอพรานกระต่ายและ
ตำบลใกล้เคียง ดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	ข้าราชการ	พนักงาน ครู(คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงาน จ้างทั่วไป (คน)	หมายเหตุ (อัตรา)
๑	ทต.เขาคีรีส	๓๐	๒	-	๑๖	๑๐	๕๘
๒	ทต.คลองพิไกร	๒๗	๓	-	๑๔	๗	๕๑
๓	ทต.บ้านพราน	๒๗	๘	-	๑๗	๑๔	๗๑
๔	ทต.พรานกระต่าย	๔๔	-	๓	๖๐	-	๑๐๗

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาคีรีส มี ความเหมาะสม
สอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาลที่ให้บริการประชาชน จึงมีความจำเป็นต้องขอ
กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ของ
เทศบาลตำบลคีรีส ต่อไป

๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการใน แต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเขาคีรีส และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑.ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒.ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓.ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒.นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓.ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ คนใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔.ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรให้ใครดำเนินการแทน

๕.สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖.การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘.ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙.มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐.สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑.การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ การคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑	ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑	สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑	ปี จะมีวันทำการ	๒๖๐	วัน
	วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
	วันหยุดหยุดพักผ่อนประจำปี(พักร้อน)	๑๐	วัน
	คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
	รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
	*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
	เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
	(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
	**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
	หรือ (๑,๓๘๐x๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการ

คำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒.การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านวารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานกฎหมายคดี - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานกฎหมายคดี - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและ เสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการ ที่ดี และการให้บริการสา ธารณแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน ส่งเสริมการท่องเที่ยว และ การกีฬา -การป้องกันบรรเทา สาธารณภัยและการจัดการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการ ที่ดี และการให้บริการสา ธารณแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๒.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานประสานสาธาณูปโภค	๓. กองช่าง ๒.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานประสานสาธาณูปโภค	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธาณูปโภค -สาธาณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน -และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานพัฒนาและบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานพัฒนาและบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน -ส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา -ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี -และภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
สำนักงานปลัดเทศบาล										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายอำนวยการ										
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑	๑				
๖	นักทรัพยากรบุคคล	รท.ชพ.	๑	๑	๑	๑				
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายปกครอง										
๘	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๙	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.					+๑			เพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.					+๑			เพิ่ม
ฝ่ายแผนงานฯ										
๑๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)										
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑				
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑	๑				
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		๒	๒	๒	๒				ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๐	นักการภารโรง		๑	๑	๑	๑				
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑	๑				
๒๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑	๑				
๒๔	คนงาน (นักการ)		๑	๑	๑	๑				
๒๕	คนงาน (ทำความสะอาด)		๑	๑	๑	๑				
๒๖	คนงาน		๓	๓	๓	๓				ว่าง

กองคลัง

๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายบริหาร										
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑				
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.					+๑			เพิ่ม
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.					+๑			เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)										
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑				
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑				
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑				ว่าง
กองช่าง										
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง										
๓๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๓๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑				
๔๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔๓	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)										
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑				
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑				
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑				
กองการศึกษา										
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายบริหารงานการศึกษา										
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น					+๓			เพิ่ม
๕๑	ครู (๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๕)	คศ.๑	๑	๑	๑	๑				
๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๖)		๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)/(ผู้มีทักษะ)										
๕๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก		๕	๕	๕	๕				
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑				
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
รวม			๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	+๓/-๒ = ๖๖			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเขาคีรีส อำเภอพรวนกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร)

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	เวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
	สำนักงานปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครองฯ	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ร.ก.ช.พ	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๑๒,๒๘๐	๕๒๘,๗๒๐	๕๔๕,๑๖๐	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	เพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	เพิ่ม
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๑๒๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๕,๙๖๐	๓๘๘,๒๘๐	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๗๘,๔๘๐	
๑๓	นิติกร	ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๑๒๐	๔๗๕,๔๔๐	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๖๘๐	๓๕๗,๘๔๐	
๑๕	จพง ป้องกันและบรรเทาฯ	ป.ง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
๑๙	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
๒๐	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง

	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงาน (ทำความสะอาด)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	คนงาน (นักการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	คนงาน(๑๐๘,๐๐๐ *๓)	-	๓	๐	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง
	กองคลัง																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๒๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ปง./ชง.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	เพิ่ม
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ปง./ชง.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	เพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																		
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑	๑	๑๗๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๕,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๐๘๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
	กองช่าง																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๑๖,๒๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๖๐,๒๔๐	
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	
๔๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๖,๕๒๐	
๔๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๔๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๔๔	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)

๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
	กองการศึกษา																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	๐			๓	๓	๓	+๓	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						เพิ่ม
๕๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๕๔	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
(๔)	รวมทั้งหมด	-	๖๖	๓๖	๑๓,๒๑๓,๐๘๐	๔๘๖,๐๐๐	๖๖	๖๖	๖๖	+๗						๑๕,๓๓๙,๔๘๐	๑๕,๗๙๘,๔๒๐	๑๖,๒๒๓,๙๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๐๐,๙๒๒	๒,๓๖๙,๗๖๓	๒,๔๓๘,๕๙๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๗,๖๔๐,๔๐๒	๑๘,๑๖๘,๑๘๓	๑๘,๖๖๒,๕๕๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๙๖	๒๖.๔๔	๒๕.๙๒	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน=

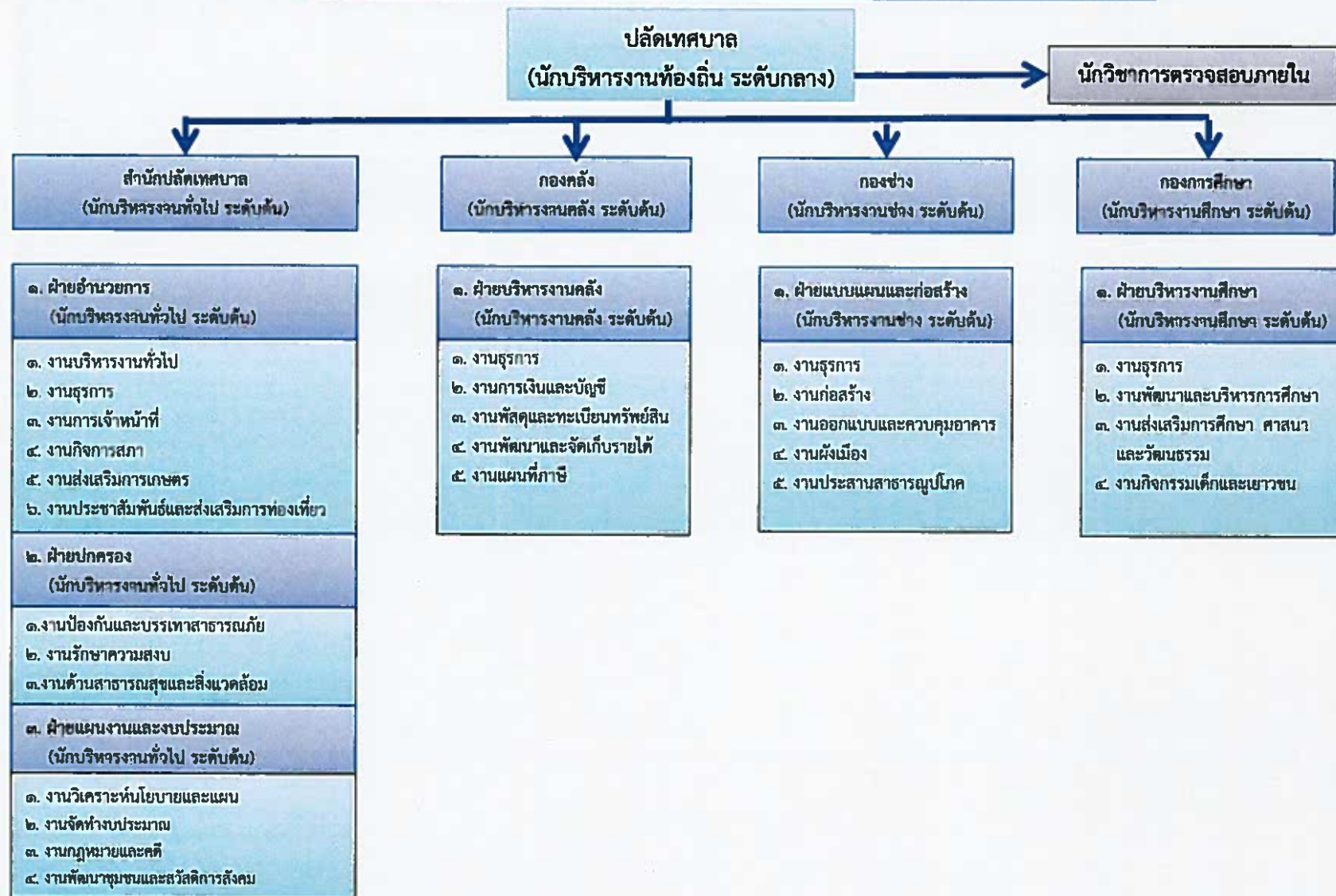
๖๕,๔๔๐,๔๙๐ บาท ร้อยละ ๒๖.๙๖

๖๘,๗๑๒,๕๑๕ บาท ร้อยละ ๒๖.๔๔

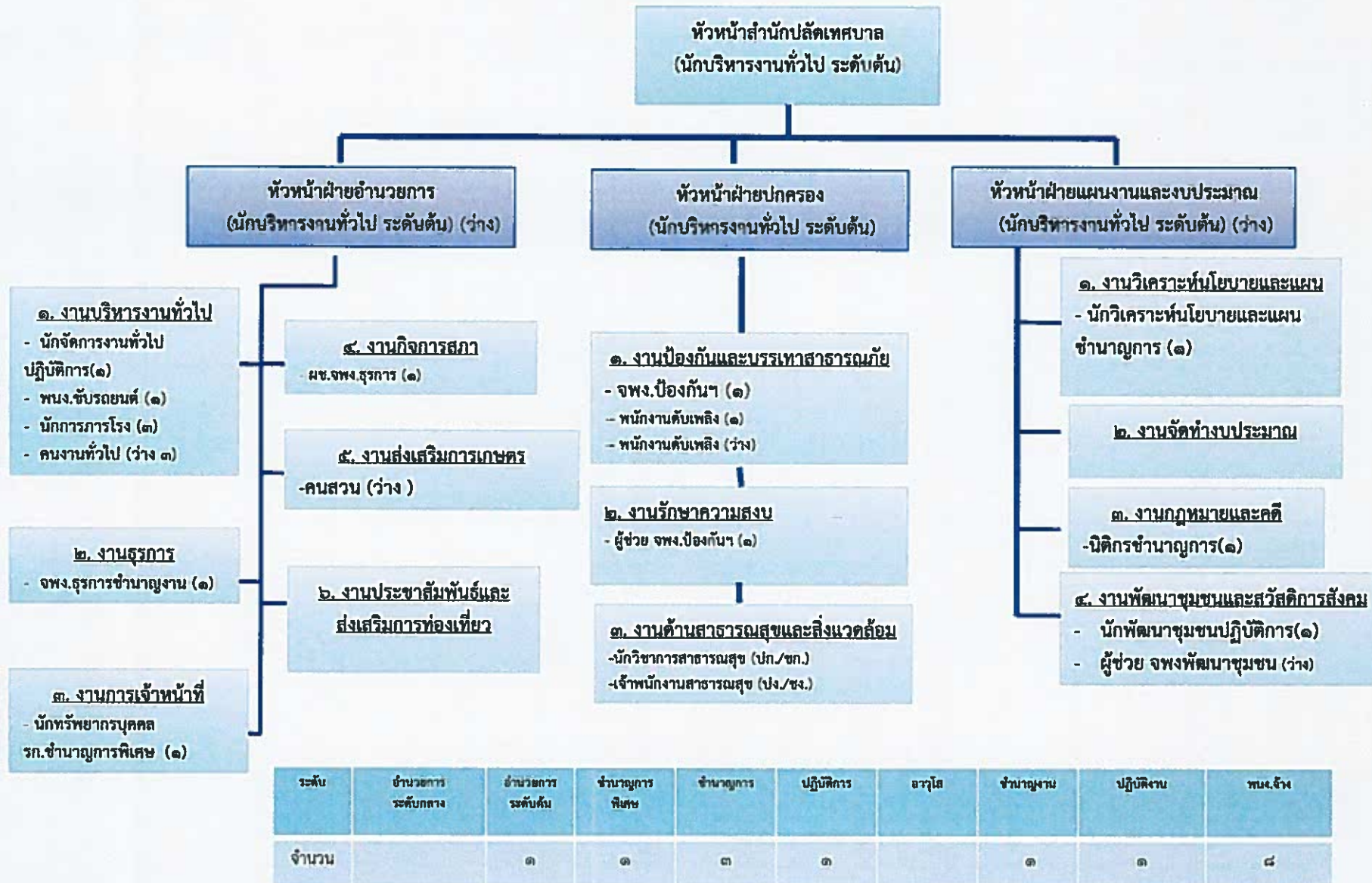
๗๒,๑๔๘,๑๔๐ บาท ร้อยละ ๒๕.๙๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลเขาคีรีส (ประเภทสามัญ)



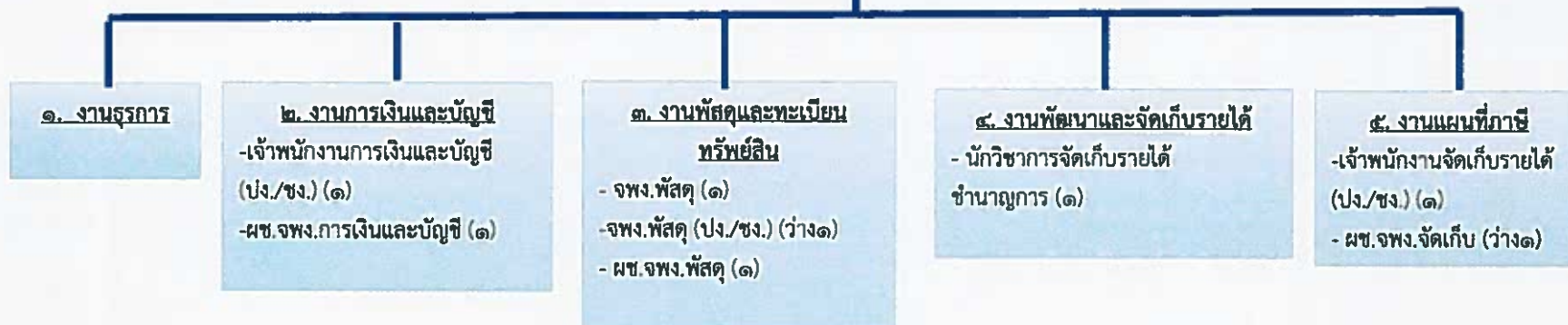
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างของกองคลัง

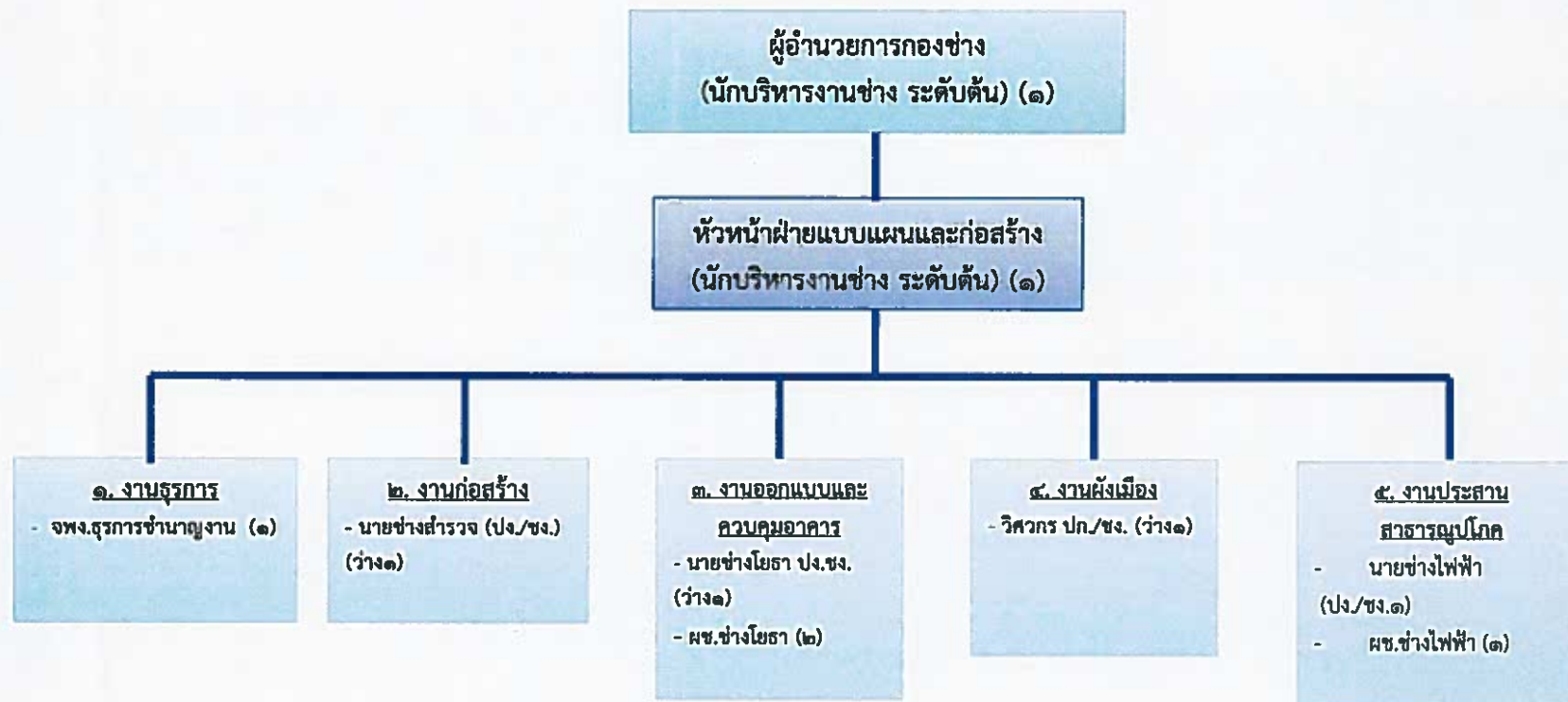
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักง.จ้าง
จำนวน		๒		๑				๓	๒

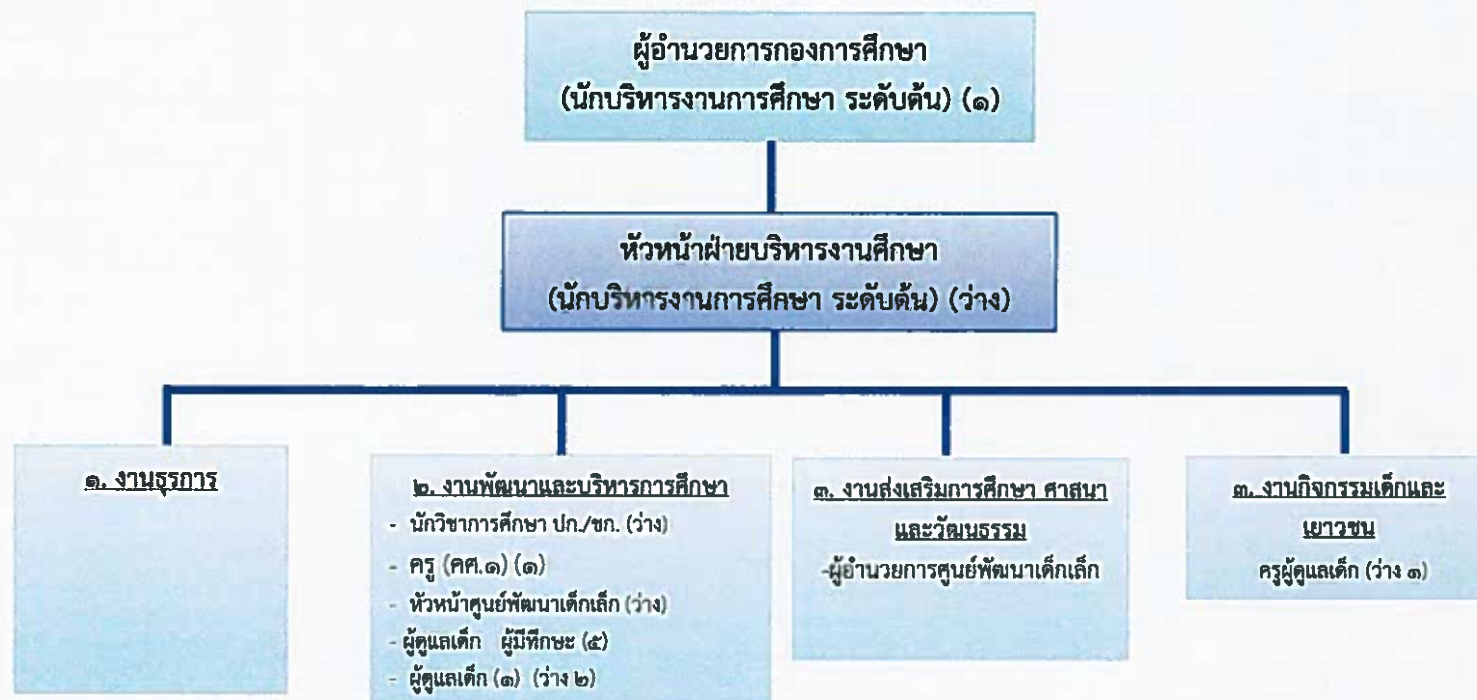
โครงสร้างของกองช่าง



๗๔

ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พจน.จ้าง
จำนวน		๒					๑		๓

โครงสร้างของกองการศึกษา



๗/๕

ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พจน.จ้าง	ครู
จำนวน		๑							๖	๑



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานเทศบาล													
๑	ว่าง	-	๐๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๐๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๒	ว่าง	-	๐๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๐๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐			(ว่างเดิม)
๓	นางอารีย์ พันทับ	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๗๗,๗๒๐
๔	นางจิราวรรณ ต้นสำโรง	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๓๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐		๔๕๔,๑๖๐
๕	ว่าง		๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๖	ว่าง		๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๗	นางสาวนริศรา พัดวี	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	รท.ชพ.	๔๕๓,๙๖๐	๔๒,๐๐๐		๔๙๕,๙๖๐
๘	ยุบ		๐๔-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			กำหนดเพิ่ม
๙							๐๔-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๐	นางวิษุอร ดำริห์	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๘๙,๔๐๐			๓๘๙,๔๐๐
๑๑	นางอุบลรัตน์ อ้นยงค์	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐			๓๔๙,๓๒๐
๑๒	นายพงษ์เพชร ดวงจันทร์	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๓๔๔,๒๘๐			๓๔๔,๒๘๐
๑๓	นายชัยชนะ ไพโรจน์	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐			๔๓๕,๗๒๐
๑๔	นางกมลทิพย์ ศิริหับ	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๐๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒๔,๓๖๐			๓๒๔,๓๖๐
๑๕	นายชัยวิช อินทเสน	ปริญญา	๐๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปง.	๐๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปง.	๑๔๖,๖๔๐			๑๔๖,๖๔๐
	พนักงานจ้าง													
๑๖	นายณนทวัช พรหมทอง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๔๓,๕๒๐			๑๔๓,๕๒๐
๑๗	นายนิพนธ์ ห่านทองสุขศรี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ			๑๔๘,๕๖๐			๑๔๘,๕๖๐
๑๘	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาฯ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาฯ			๑๓๘,๐๐๐			ว่าง
๑๙	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)				พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)			๑๓๘,๐๐๐			ว่าง
๒๐	ว่าง			พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)				พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)			๑๓๘,๐๐๐			ว่าง

๒๑	ว่าง			พนักงานดับเพลิง				พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐			ว่าง
๒๒	นายธง บศิริรัฐ			พนักงานดับเพลิง				พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายศุภชัย ไหมแดง			พนักงานขับรถยนต์				พนักงานขับรถยนต์			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายยุพิน หญาสาภ			นักการภารโรง				นักการภารโรง			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายอำนาจ ทองหิน			คนงาน(ทำความสะอาด)				คนงาน (นักการ)			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสมัทนา รักขาว			คนงาน(นักการ)				คนงาน (ทำความสะอาด)			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๗	ว่าง			คนงานทั่วไป (๑๐๘,๐๐๐*๓)				คนงาน			๓๒๔,๐๐๐			ว่าง

กองคลัง

	พนักงานเทศบาล													
๒๘	นางวาสนา ไทวารี	ปริญญา	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐		๕๑๐,๙๖๐
											๓๙'๐๘๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒		
๒๙	น.ส.กัญจน์ณัฐ รอดวิเศษ	ปริญญา	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐		๔๘๖,๙๖๐
											๓๙'๐๘๐*๑๒	๑,๕๐๐*๑๒		
๓๐	นางสาวอัมพร แผ่ทอง	ปริญญา	๐๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๐๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	๓๙๖,๐๐๐			๓๙๖,๐๐๐
	ยุบ		๐๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.								
๓๑	นางเบญจพรรณ เกตุสละไ	ปวส.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๔๖,๖๔๐			๑๔๖,๖๔๐
๓๒	ว่าง		๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง
๓๓							๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐			กำหนดเพิ่ม
๓๔							๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง													
๓๕	นางอ้อยทิพย์ บุญประเสริฐ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑๗๔,๓๖๐			๑๗๔,๓๖๐
๓๖	นางกัลยา โชคธรรมชาติ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๖๕,๓๖๐			๑๖๕,๓๖๐
๓๗	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑๓๘,๐๐๐			ว่าง

กองช่าง

	พนักงานเทศบาล													
๓๘	นายชินทร์ ปานปรีชา	ปริญญา	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐		๖๐๘,๘๘๐
											๔๗๒'๔๐*๑๒	๓,๕๐๐*๑๒		
๓๙	นางสาวธันยากร คำด้วง	ปริญญา	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อท.	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อท.	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐		๓๘๗,๔๘๐
											๓๐๗'๙๐*๑๒	๑,๕๐๐*๑๒		

๔๐	ว่าง		๐๔-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท./ชก	๐๔-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท./ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง
๔๑	นางสาวนาคยา ไหมหอม	ปริญญาโท	๐๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๐๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๖๔,๔๘๐			๒๖๔,๔๘๐
๔๒	ว่าง		๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปท./ชง.	๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปท./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง
๔๓	ว่าง		๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปท./ชง.	๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปท./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง
๔๔	ว่าง		๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปท./ชง.	๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปท./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง
พนักงานจ้าง														
๔๕	นายณัฐชัย โมกมัน			ผู้ช่วยนายช่างโยธา				ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๔๓,๕๒๐			๑๔๓,๕๒๐
๔๖	นายอลงกรณ์ โมลาฉาย			ผู้ช่วยนายช่างโยธา				ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๔๓,๕๒๐			๑๔๓,๕๒๐
๔๗	นายสมบูรณ์ คุตปา			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า				ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑๔๘,๕๖๐			๑๔๘,๕๖๐

กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล														
๔๘	นางณัฐวิทย์ พรหมเจียม	ปริญญาโท	๐๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)		ตัน	๐๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ตัน	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๘๔,๓๒๐
๔๙	ว่าง		๐๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)		ตัน	๐๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ตัน	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๐	ว่าง		๐๔-๒-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา		ปท./ชก	๐๔-๒-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปท./ชก	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง
ครู														
๕๑								ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๕๒	นางจอมใจ ศรีรัตนานท์	ปริญญาโท	๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๕	ครู		คศ.๑	๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๕	ครู		คศ.๑				เงินอุดหนุน
๕๓	ว่าง		๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก			๐๔๒๐๘๖๖๐๐๑๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก						ว่าง
พนักงานจ้าง														
๕๔	ว่าง			หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ว่าง
๕๕	ว่าง			ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)						เงินอุดหนุน
๕๖	นางสาวบุญตา พลอาจ			ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก						เงินอุดหนุน
๕๗	นางสาววิไล นาคมา			ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก						เงินอุดหนุน
๕๘	นางสาวน้ำทิพย์ พรหมทอง			ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก						เงินอุดหนุน
๕๙	นางสาวชรินทร์ แสนหงษ์			ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)				ผู้ดูแลเด็ก						เงินอุดหนุน
๖๐	นางสาวนุชนาถ กลิ่นจันทร์			ผู้ดูแลเด็ก				ผู้ดูแลเด็ก						เงินอุดหนุน
๖๑	ว่าง			ผู้ดูแลเด็ก				ผู้ดูแลเด็ก						ว่าง
๖๒	ว่าง			ผู้ดูแลเด็ก				ผู้ดูแลเด็ก						ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเขาคีรีศรีส กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการ พัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และ สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคง ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการ บริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุก ส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถใน การตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง | | |
| อายุ | ☐ ๒๑-๓๐ ปี | ☐ ๓๑-๔๐ ปี | ☐ ๔๑-๕๐ ปี | ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป |
| การศึกษา | ☐ มัธยมศึกษา | ☐ มัธยมศึกษา | ☐ ปวช. | ☐ ปวส. / ปวท. |
| | ☐ อนุปริญญา | ☐ ปริญญาตรี | ☐ ปริญญาโท | ☐ สูงกว่าปริญญาโท |
| สถานภาพ | ☐ พนักงานเทศบาล | ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานจ้าง | |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ☐ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- ☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ ตุลาคม |
| | ☐ พฤศจิกายน |
| | ☐ ธันวาคม |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ มกราคม |
| | ☐ กุมภาพันธ์ |
| | ☐ มีนาคม |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ เมษายน |
| | ☐ พฤษภาคม |
| | ☐ มิถุนายน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ กรกฎาคม |
| | ☐ สิงหาคม |
| | ☐ กันยายน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
เทศบาลตำบลเขาคีรีส จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้นมาดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรีส

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.จังหวัดกำแพงเพชร) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
 ๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
 ๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
 ๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
- ดังนั้น เทศบาลตำบลเขาคีรีส จึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส มีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลเขาคีรี
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาคีรี
๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาคีรี ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเขาคีรี

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเขาคีรี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลเขาคีรี ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๖. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลเขาคีรีส มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้ และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส.

ปริญญาดริ และปริญญโท ในเขตพื้นที่อำเภอพรานกระต่าย

๔. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา

๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง

๖. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลเขาคีรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑. แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
๒. แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เทศบาลตำบลเขาคีรี
๓. แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
๔. แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ เทศบาลตำบลเขาคีรี
๕. แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๑. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
 ๒. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)**
๑. แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
 ๒. แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
เทศบาลตำบลเขาคีรีส อำเภอฟานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและ สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	๕๗	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการ คลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหารงานการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหารงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการนโยบาย และแผน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา ชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๙	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านนักจัดการงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุข/จพง.สาธารณสุข	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเกษตร	๒	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรผู้ช่วยป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของ อปท.	๔	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	อบรมหลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงาน งานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการการเงินและบัญชีของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๖	อบรมหลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงาน งานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	อบรมหลักสูตรนักวิชาการ จัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานโยธาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๒๐	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	๑๒	การฝึกอบรม	๗๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๒	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน)ของ อปท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๓	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๓	ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่าง พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	๕๗	การประชุม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สังเกตผลหลังจากเข้าร่วม ประชุม
๒๔	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิก สภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็น ผู้มีความรู้คู่คุณธรรม	๕๗	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๕	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงาน ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๕๗	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๖	อบรมหลักสูตร ภายในจังหวัด	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๗	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๕๗	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลเขาคีรีส ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาคีรี

ที่ กพ ๕๔๒๐๑ / -

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

เรื่องเดิม

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และเทศบาลตำบลเขาคีรี ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชรแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ตามหนังสืออำเภอพรานกระต่าย ด่วนที่สุด ที่ กพ ๐๐๒๓.๖/ว ๓๒๒๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ด้วย อำเภอพรานกระต่าย จัดส่งหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้ดำเนินการแล้วรวบรวมส่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชรพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ |

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๑๔ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

/ ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ | นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอารีย์ พันทับ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | |
| | รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส | กรรมการ |
| ๓. นางวาสนา ไตวารี | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายชินทร์ ปานปรีชา | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางณัฐวดี พรหมเจียม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนิศรา พัตวี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

แจ้งคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเขาคีรีส

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวนิศรา พัตวี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ



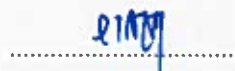
(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายชินทร์ ปานปรีชา)

ผู้อำนวยการกองช่าง



(นางวาสนา ไตวารี)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางณัฐวดี พรหมเจียม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา


(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส


(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาคีรีส

ที่ ๓๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะมีผลสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ	นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส	ประธานกรรมการ
๒. นางอารีย์ พันทับ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
	รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส	กรรมการ
๓. นางวาสนา ไตวาริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชินทร์ ปานปรีชา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางณัฐวดี พรหมเจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวนริศรา พัดวี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการตามกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาคีรี

ที่ กพ ๕๔๒๐๑ / -

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วย เทศบาลตำบลเขาคีรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งฯ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

ฉบับ

ที่ กพ ๕๔๒๐๑/ว ๕๕๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรี
๑๓๗ หมู่ ๑ ถ. นาถิง-ลานกระบือ
อ. พรานกระต่าย กพ ๖๒๑๑๐

๕๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย, คลองพิไกร, บ้านพราน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเขาคีรี
จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผน
อัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้เทศบาลตำบลเขาคีรี จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด
เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาคีรี
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรเทพ ศุกกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร., โทรสาร ๐-๕๕๗๔-๑๘๕๒ / ๐๘๐๕๑๕๕๙๔๑

saraban@khaokhiris.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัดเทศบาล.....	mo ๗.๑.๖๖
หัวหน้าสำนักปลัด.....	mo ๗.๑.๖๖
หัวหน้าฝ่าย.....	๑๖.๖.๖๖
งานการเจ้าหน้าที่.....	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาคีรีส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาคีรีส

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาคีรีส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาคีรีส

ผู้เข้าร่วมการประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ	นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส		ประธาน กรรมการ
๒	นางอารีย์ พันทับ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางวาสนา ไตวารี	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายชินทร์ ปานปรีชา	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางณัฐดี พรหมเจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖	นางสาวนริศรา พัดวี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		เลขานุการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาคีรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาคีรี

ผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ	นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี	ประธานกรรมการ
๒. นางอารีย์ พันทับ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
	รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรี	กรรมการ
๓. นางวาสนา โตวารี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชินทร์ ปานปรีชา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางณัฐวดี พรหมเจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวนริศรา พัตวี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วกระผมขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลเขาคีรี ที่ ๓๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ แล้วรายงานนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ท.จ.กำแพงเพชร ต่อไป

๑.๒ หนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตัวนที่สุด ที่ กพ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๖๖๙

๑.๓ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

/๑.๔ หนังสือ สำนักงาน...

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

เรื่องพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนพิจารณากรอบอัตรากำลังที่จะกำหนดเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนในแต่ละกองโดยขอให้ที่ประชุมพิจารณาความเหมาะสม วิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพงานก่อนกำหนดตำแหน่งและให้ถูกต้องตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสายงานที่ ก.กลาง กำหนด ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเขาคีรีส เป็นหลักในการปรับแผนอัตรากำลังสามปีของ เทศบาลตำบลเขาคีรีส ที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในแต่ละส่วนและขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองแต่ละส่วนๆ ไปและขอให้รักษาราชการปลัด พิจารณาต่อในแต่ละส่วนๆพร้อมหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ

เลขานุการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใดและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้จะได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้ว เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

/๑.๔ ซึ่งมีสาระสำคัญ...

ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฯลฯ

๒. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๑๕ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

- ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

/๘. โครงสร้าง...

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
ในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และลูกจ้าง

-โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลึง ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทางเลขานุการ จึงได้สรุปเอกสารและบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ช่วยกันพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้กระทบ ต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี

ประธาน

ครับ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน ได้พิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องได้เลย ครับ
คณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

ปลัดฯ กรรมการ

สำนักปลัด	๑. ขอยุบเลิก	ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร	๑ อัตรา
	๒. ขอกำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑ อัตรา
กองคลัง	๑. ขอยุบเลิก	ตำแหน่งนักวิชาการคลัง	๑ อัตรา
	๒. ขอกำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑ อัตรา
	๓. ขอกำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	๑ อัตรา
กองการศึกษา	๑. ขอกำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ อัตรา

(เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ในเล่มแผนอัตรากำลึง ๓ ปี)

ประธาน

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

/ไม่มีใคร...

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

มติที่ประชุม เห็นชอบในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่ประชุมเสนอ

เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีสจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่

ที่ประชุม -ไม่มี-

ประธานฯ หากไม่มี ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวนริศรา พัตวี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายวรเทพ ศุกกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส

คู่มือฉบับ

ที่ กพ ๕๔๒๐๑/ ๕๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรี
๑๓๗ หมู่ ๑ ถ. นาตั้ง-ลานกระบือ
อ. พรานกระต่าย กพ ๖๒๑๑๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรี

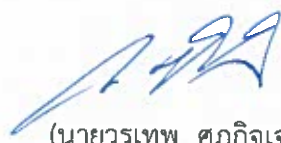
เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย

- | | |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๒. บัญชีขอความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วย เทศบาลตำบลเขาคีรี ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรี โดยเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีผลบังคับใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เทศบาลตำบลเขาคีรี จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ทั้งนี้ ได้จัดส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร โดยตรงเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร.,โทรสาร ๐-๕๕๗๔-๑๘๕๒ / ๐๘๐๕๑๕๔๙๔๑

saraban@khaokhiris.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
หัวหน้าฝ่าย.....
งานการเจ้าหน้าที่.....

คู่มือ

ที่ กพ ๕๕๒๐๑/๕๖๕

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรี
๑๓๗ หมู่ ๑ ถ. นาถิง-ลานกระบือ
อ. พรานกระต่าย กพ ๖๒๑๑๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรี

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	จำนวน ๑ เล่ม
๒. บัญชีขอความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง	จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย เทศบาลตำบลเขาคีรี ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรี โดยเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีผลบังคับใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เทศบาลตำบลเขาคีรี จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ทั้งนี้ ได้รายงานให้อำเภอพรานกระต่ายทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร.,โทรสาร ๐-๕๕๗๔-๑๘๕๒ / ๐๘๐๕๑๕๔๔๑

saraban@khaokhiris.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
หัวหน้าฝ่าย.....
งานการเจ้าหน้าที่.....

เอกสาร

หมายเลข ๑ - ๒

ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บัญชีข้อความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม และปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ในการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่	(+เพิ่ม /-ลด)	งบประมาณรายจ่าย/ รายจ่ายหมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	หมายเหตุ
๑	เทศบาลตำบลเขาคีรี อำเภอพรานกระต่าย	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรี (๑) (ว่างเดิม)			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๗๐,๔๕๔,๐๙๙.-บาท	
		หน่วยตรวจสอบภายใน			ก่อนปรับแผนฯ	
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่างเดิม)			รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง	
		สำนักปลัดเทศบาล			และประโยชน์ตอบแทนอื่น =	
		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น			๑๖,๘๕๔,๐๕๔.-บาท	
		(หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) (๑)			คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๒	
		ฝ่ายอำนวยการ			<u>๑๖,๘๕๔,๐๕๔ X ๑๐๐</u>	
		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น			๗๐,๔๕๔,๐๙๙	
		(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) (๑) (ว่างเดิม)				
		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)				
		นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)				
		นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ (ว่าง)			งบประมาณรายจ่ายประจำปี	
		นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่างเดิม)	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-๑	๒๕๖๗ = ๖๕,๔๔๐,๔๙๐.-บาท	ยุบ
		เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)			หลังปรับแผนฯ	
		ฝ่ายปกครอง			รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง	
		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น			และประโยชน์ตอบแทนอื่น =	
		(หัวหน้าฝ่ายปกครอง) (๑)			๑๗,๖๔๐,๔๐๒.-บาท	
		เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน (๑)			คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๖	
		-	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	+๑	<u>๑๗,๖๔๐,๔๐๒ X ๑๐๐</u>	กำหนดเพิ่ม
		-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	+๑	๖๕,๔๔๐,๔๙๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่	(+เพิ่ม /-ลด)	งบประมาณรายจ่าย/ รายจ่ายหมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	หมายเหตุ
	เทศบาลตำบลเขาคีรีส	กองคลัง				
	อำเภอพรานกระต่าย	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น				
		(ผู้อำนวยการกองคลัง) (๑)				
		ฝ่ายบริหารงานคลัง				
		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น				
		(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) (๑)				
		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ (๑)				
		นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่างเดิม)	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	-๑		ยุบ
		-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	+๑		กำหนดเพิ่ม
		-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.)	+๑		กำหนดเพิ่ม
		เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)				
		เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) (ว่างเดิม)				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)				
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)				
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (ว่างเดิม)				
		กองช่าง				
		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น				
		(ผู้อำนวยการกองช่าง) (๑)				
		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง				
		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น				
		(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) (๑)				
		เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑)				

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่	(+เพิ่ม /-ลด)	งบประมาณรายจ่าย/ รายจ่ายหมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	หมายเหตุ
	เทศบาลตำบลเขาคีรีส อำเภอพรานกระต่าย	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่างเดิม) นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) (ว่างเดิม) นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) (ว่างเดิม) นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) (ว่างเดิม) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(๑) กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) (๑) ฝ่ายบริหารงานศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) (๑) (ว่างเดิม) นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่างเดิม) ศพด.เทศบาลตำบลเขาคีรีส ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (เงินอุดหนุน) (ว่างเดิม) ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) (๓) (เงินอุดหนุน) พนักงานจ้างทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็กเล็ก (๑) (เงินอุดหนุน)				
			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑	กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖	

เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่	(+เพิ่ม /-ลด)	งบประมาณรายจ่าย/ รายจ่ายหมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลเขาคีรี	ศพด. บ้านหนองโสน				
อำเภอพรานกระต่าย	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	.+๑	กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖	
๕๒	ครู (๑) (เงินอุดหนุน)				
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)				
	ศพด. บ้านทุ่งรวงทอง				
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	.+๑	กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖	
	พนักงานจ้างทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	ผู้ดูแลเด็กเล็ก (๑) (เงินอุดหนุน)				
	ผู้ดูแลเด็กเล็ก จ้างเหมา (๑) (เงิน ทด.)				

(ลงชื่อ)



(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรี

ผู้รับรองข้อมูล

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นางสาวนริศรา พัตวิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้กรอกข้อมูล

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ.....นายก อปท.

(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

ผู้ตรวจสอบข้อมูล



ที่ กท ๐๐๒๓.๕/ว ๕๕๕๕

ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร
ถนนกำแพงเพชร - สุโขทัย กท ๖๒๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.กำแพงเพชร) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอปางศิลาทอง และอำเภอโกสัมพีนคร) และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายรวมการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.กำแพงเพชร)
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.กำแพงเพชร) ในการประชุม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาลในเขตจังหวัดกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
ประกอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดกำแพงเพชรจึงขอให้เทศบาล
ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีการรับโอน/ให้อโอน (ภายในจังหวัด/ระหว่างจังหวัด) พนักงานเทศบาล พนักงาน
ส่วนท้องถิ่นอื่น และข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างยินยอมให้อโอน
และรับโอนตามระเบียบแล้ว และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)
ที่เกี่ยวข้องมีมติเห็นชอบการโอนแล้ว ให้เทศบาลเร่งรัดพนักงานเทศบาลผู้ขอโอนมอบหมายงานราชการ
ในหน้าที่รับผิดชอบให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย และประสานการโอนให้เป็นไปตามมติที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว
อนึ่ง หากกระบวนการรับโอนและให้อโอนเสร็จสิ้นแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน
ให้รายงานเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมติที่เกี่ยวข้องให้ ก.ท.จ.กำแพงเพชร ทราบด้วย

๒. เมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องมีคำสั่งฯ ให้อโอน/รับโอนแล้ว ให้เทศบาล
รายงานผลการดำเนินงานพร้อมนำส่งสำเนาคำสั่งฯ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลที่บันทึกข้อมูล
การเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว (ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่เทศบาล) โดยรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้
ก.ท.จ.กำแพงเพชร ทราบโดยเร็ว

๓. กรณีอื่นใดนอกเหนือจากกรณีข้างต้น หากต้องมีการออกคำสั่งฯ หรือดำเนินการ
เพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.ท.จ.กำแพงเพชร ให้พิจารณาดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ
และให้เทศบาลรายงานผลการดำเนินการให้ ก.ท.จ.กำแพงเพชรทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่งฯ
หรือดำเนินการแล้วเสร็จ

/วบละเอียด

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.kpp.local.go.th/> หัวข้อ "รายงานการประชุม ก.ท.จ."

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลในเขตที่รับผิดชอบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายธาริย์ รุ่งเสรี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๕๕๗๖ ๕๐๕๕, ๐ ๕๕๗๖ ๕๕๘๐
ผู้ประสานงาน : นายหินกร รักษ์ โทร. ๐๙ ๐๕๐๖ ๘๖๖๕

ประธาน

๔.๑๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายพันกร ราชิ
นสส.ปฏิบัติการ
ผ.ช.เลขานุการ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ก.ท.จ.กำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ว่า ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดซึ่งได้แจ้งแนวทางปฏิบัติให้เทศบาลทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติแล้ว

๑.๒ เทศบาลในเขตจังหวัด รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียด ดังนี้

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบโครงสร้างและอัตรากำลังของเทศบาล ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบตามข้อ ๑.๒ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๘ ส.ค. ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่
๑.	ทต.เทพนคร โครงสร้างส่วนราชการ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ก่อนปรับปรุง ๑๓๗ อัตรา พ.เทศบาล มีคนครอง ๕๑ อัตรา พ.เทศบาล ว่าง ๑๕ อัตรา พ.จ้าง มีคนครอง ๗๑ อัตรา พ.จ้าง ว่าง - อัตรา หลังปรับปรุง ๑๔๓ อัตรา ค่าใช้จ่ายปี ๖๗ ร้อยละ ๒๕.๕๘ ค่าใช้จ่ายปี ๖๘ ร้อยละ ๒๕.๗๐ ค่าใช้จ่ายปี ๖๙ ร้อยละ ๒๕.๘๖		กองการศึกษา ๑. ผอ.ศพด.บ้านโคกเหนือ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผอ.ศพด.บ้านวังโสม จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผอ.ศพด.บ้านตำบลเทพนคร ม. ๑๕ จำนวน ๑ อัตรา ๔. ผอ.ศพด.ตำบลเทพนคร (บ้านไร่) ม. ๓ จำนวน ๑ อัตรา ๕. ผอ.ศพด.ตำบลเทพนคร (บ้านสระสิงห์โต) จำนวน ๑ อัตรา ๖. ผอ.ศพด.ตำบลเทพนคร (บ้านโนนสมอ) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดคามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
	ความเห็นของคณะอนุฯ เห็นควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากเป็นการกำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒ /ว ๑๖๕ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๓ (ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๖ (การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)		

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่ ขอปรับเกลี้ย/กำหนดใหม่
๑๑.	ทต.คลองพิไกร โครงสร้างส่วนราชการ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ก่อนปรับปรุง ๕๑ อัตรา ท.เทศบาล มีคนครอง ๒๒ อัตรา ท.เทศบาล ว่าง ๘ อัตรา ท.จ้าง มีคนครอง ๑๘ อัตรา ท.จ้าง ว่าง ๓ อัตรา หลังปรับปรุง ๕๖ อัตรา ค.ใช้จ่ายปี ๖๗ ร้อยละ ๓๑.๓๖ ค.ใช้จ่ายปี ๖๘ ร้อยละ ๓๐.๘๖ ค.ใช้จ่ายปี ๖๙ ร้อยละ ๓๐.๕๕		สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑. ผอ.สพด.เทศบาลตำบลคลองพิไกร จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
ความเห็นของคณะอนุฯ เห็นควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากเป็นการกำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒ /ว ๓๖๕ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๓ (ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๖ (การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			
๑๒.	ทต.เขาคีรี โครงสร้างส่วนราชการ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ก่อนปรับปรุง ๖๑ อัตรา ท.เทศบาล มีคนครอง ๑๘ อัตรา ท.เทศบาล ว่าง ๑๔ อัตรา ท.จ้าง มีคนครอง ๑๘ อัตรา ท.จ้าง ว่าง ๑๑ อัตรา หลังปรับปรุง ๖๖ อัตรา ค่าใช้จ่ายปี ๖๗ ร้อยละ ๒๖.๙๖ ค่าใช้จ่ายปี ๖๘ ร้อยละ ๒๖.๔๔ ค่าใช้จ่ายปี ๖๙ ร้อยละ ๒๕.๙๒	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑. นายกเทศร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑. นายกเทศร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิกตำแหน่ง ๒. นายกเทศรพิเศษ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๓. จพงส.อำนวยการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. นายกคลัง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิกตำแหน่ง ๒. จพงการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ๓. จพงจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิม	ชื่อตำแหน่ง/ส่วนราชการที่ขอปรับเปลี่ยน/กำหนดใหม่
			กองการศึกษา ๑. ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลเขาต้อม จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผอ.ศพด.บ้านหนองโสน จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผอ.ศพด.บ้านทุ่งรวงทอง จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ ความเห็นของคณะอนุฯ เห็นควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากเป็นการกำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ (ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๖ (การจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๑๓.	ทต.คลองขลุง โครงสร้างส่วนราชการ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจวัดภายใน ก่อนปรับปรุง ๓๓ อัตรา พ.เทศบาล มีคนครอง ๑๗ อัตรา พ.เทศบาล ว่าง ๒ อัตรา พ.จ้าง มีคนครอง ๑๒ อัตรา พ.จ้าง ว่าง ๒ อัตรา หลังปรับปรุง ๓๖ อัตรา ค่าใช้จ่ายปี ๖๗ ร้อยละ ๓๘.๔๔ ค่าใช้จ่ายปี ๖๘ ร้อยละ ๓๘.๙๙ ค่าใช้จ่ายปี ๖๙ ร้อยละ ๓๙.๕๖	สำนักปลัดเทศบาล ๑. จพง.ธุรการ ขง. จำนวน ๑ อัตรา ตัดโอนไปกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ๑. นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล ๑. นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา ตัดโอนมาจากกองการศึกษา กองช่าง ๑. วิศวกรโยธา (ปท./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๒. นายช่างไฟฟ้า (ปร./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. จพง.ธุรการ ขง. จำนวน ๑ อัตรา ตัดโอนมาจากสำนักปลัดเทศบาล ๒. จพง.สุขาภิบาล (ปร./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
	ความเห็นของคณะอนุฯ เห็นควรให้ความเห็นชอบ เนื่องจากเป็นการกำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๖ (การจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และมีมติให้ดำเนินการทำแผนมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายต่อไป สำหรับ กองการศึกษา เทศบาลไม่มีงานด้านการศึกษา เห็นควรให้เทศบาลปรับปรุงตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา (ยุบเลิก) ในปี ๒๕๖๓ เนื่องจากผู้ครองตำแหน่งจะเกษียณอายุราชการ		

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

ลล

๔. ข้อพิจารณา

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล ทั้ง ๒๕ แห่ง ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการการตรวจสอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้ว และเห็นว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการวิเคราะห์ปริมาณงานและมีผู้รับรองความถูกต้องและมีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนค่าจ้างฯ ไม่เกินร้อยละ ๕๐

จึงเห็นควรให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล และให้เทศบาลประกาศใช้โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๕. ข้อเสนอ

จ้ะเรียนเสนอฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ตามที่เสนอ

ประวัติ

๔.๑๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาล

นายทศกร ราช

๑. คำนึงเรื่อง

นสอ.ปฏิบัติการ

ผ.ล.เลขานุการ

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ ๑.ท ๐๔๐๙.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งให้ ให้อปท.ทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.พ.จ. และ ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ให้เทศบาลทุกแห่งจัดทำและเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๑.๓ ประธานคณะกรรมการการตรวจสอบโครงสร้างและอัตรากำลังของเทศบาล ได้กำหนดประชุมคณะกรรมการ ฯ เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองเอกสาร ฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป จำนวน ๒๕ แห่ง

/๒. ข้อเท็จจริง...

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบโครงสร้างและอัตราค่าสิ่งของเทศบาล ได้ประชุมพิจารณา กลั่นกรองร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร โดยมีผู้บริหาร ปลัดเทศบาล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการฯ ทั้ง ๒๕ แห่ง และ คณะอนุกรรมการฯ ได้ตรวจสอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่า สมควร เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ และ นำเสนอ ก.ท.จ.กำแพงเพชร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏ ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	รายการที่เสนอขอความเห็นชอบ	ความเห็นคณะอนุกรรมการ ในการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑	เมืองกำแพงเพชร	ทม.กำแพงเพชร	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๒	เมืองกำแพงเพชร	ทม.หนองลิ้ง	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๓	ชนนบุรี	ทม.วังมะค่า	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๔	เมืองกำแพงเพชร	ทต.นครชุม	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๕	เมืองกำแพงเพชร	ทต.ปากดง	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๖	เมืองกำแพงเพชร	ทต.นิคมทุ่งโพธิ์ทะเล	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ
๗	เมืองกำแพงเพชร	ทต.คลองแม่ลาย	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดฯ

ที่
✓

ที่	อำเภอ	เทศบาล	รายการที่เสนอขอความเห็นชอบ	ความเห็นคณะกรรมการ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๗.	ลานกระบือ	ทต.ปราชญ์สันต์	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๑๘.	คลองขลุง	ทต.คลองขลุง	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๑๙.	คลองขลุง	ทต.ท่าพุทรา	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๐.	คลองขลุง	ทต.ท่ามะเขือ	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๑.	คลองขลุง	ทต.วังยาง	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๒.	พรานกระต่าย	ทต.พรานกระต่าย	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๓.	พรานกระต่าย	ทต.คลองพิไกร	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๔.	พรานกระต่าย	ทต.บ้านพราน	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒๕.	พรานกระต่าย	ทต.เขาคีรี	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	เห็นควร เห็นชอบ เนื่องจาก มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

/๓. ข้อกฎหมาย

๓. ข้อยกหมาย

๓.๑ ประกาศ ก.ท.จ.กำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ กอบค. จ.มท. ๐๘๐๖.๒/ว.๔๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม
๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ประธาน มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีขอขอบคุณกรรมการทุกท่าน และขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ



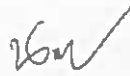
ผู้ตรวจราชการประชุม

(นายทินกร ราช)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.กำแพงเพชร

ลงชื่อ



ผู้ตรวจราชการประชุม

(นางนงคราญ ลามบุตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.จ.กำแพงเพชร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาคีรีส

ที่ กพ ๕๔๒๐๑ / -

วันที่ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลเขาคีรีส ได้เสนอขอความเห็นชอบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลเขาคีรีส ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรีส
๒. รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร และนายอำเภอพรานกระต่ายทราบ
๓. แจกเวียนแต่ละกองทราบ และปิดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวนริศรา พัตวี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางอารีย์ พันทับ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาคีรีส

(นายวรเทพ ศุกกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรีส

ที่ กพ ๕๔๒๐๑/ ๗๒๒

คู่ฉบับ

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรี
๑๓๗ หมู่ ๑ ถ. นาถึง-ลานกระบือ
อ. พรานกระต่าย กพ ๖๒๑๑๐

๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลเขาคีรี

จำนวน ๑ ชุด

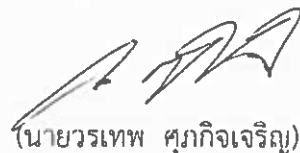
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งให้เทศบาลตำบลเขาคีรีดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ และรายงานการประกาศใช้แผนฯ ให้ทราบ นั้น

เทศบาลตำบลเขาคีรี ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร.โทรสาร ๐-๕๕๗๔-๑๘๕๒ / ๐๘๐๕๑๕๔๔๑

saraban@khaokhiris.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
หัวหน้าฝ่าย.....
งานการเจ้าหน้าที่.....

ฉบับ

ที่ กพ ๕๔๒๐๑/ ๗๒๖

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาคีรี
๑๓๗ หมู่ ๑ ถ. นาถึง-ลานกระบือ
อ. พรานกระต่าย กพ ๖๒๑๑๐

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

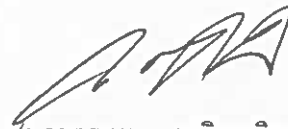
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลเขาคีรี

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งให้เทศบาลตำบลเขาคีรีดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ และรายงานการประกาศใช้แผนฯ ให้ทราบ นั้น

เทศบาลตำบลเขาคีรี ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร.,โทรสาร ๐-๕๕๗๔-๑๘๕๒ / ๐๘๐๕๑๕๔๔๔๑

saraban@khaokhiris.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
หัวหน้าฝ่าย.....
งานการเจ้าหน้าที่.....



ประกาศเทศบาลตำบลเขาคีรี

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเขาคีรี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ , ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเขาคีรี เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวรเทพ ศุภกิจเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาคีรี

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลเขาคีรีส

อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	19,136,816.75	20,432,430.00	20,668,800.00
งบบุคลากร	13,391,900.00	18,751,410.00	19,193,800.00
งบดำเนินงาน	6,658,457.12	10,801,250.00	12,101,820.00
งบลงทุน	3,125,554.17	12,617,400.00	10,978,200.00
งบเงินอุดหนุน	2,542,845.27	2,818,000.00	3,822,000.00
งบรายจ่ายอื่น	18,000.00	20,000.00	20,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	44,873,573.31	65,440,490.00	66,784,620.00

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน	๖๕,๔๔๐,๔๙๐	บาท
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน	๖๘,๗๑๒,๕๑๕	บาท
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน	๗๒,๑๔๘,๑๔๐	บาท
๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน	๗๕,๗๕๕,๕๔๗	บาท

๕. ข้าราชการถ่ายโอน / บุคลากรทางการศึกษา / พนักงานจ้างที่กรมฯ จัดสรรอัตรามาให้ ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งอยู่ในลำดับที่ ๕๔-๕๘

๖. ในส่วนของข้าราชการที่มีเงินประจำตำแหน่งให้นำเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนมาคิดรวมเป็นเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง

๗. **ไม่นำค่าครองชีพมาคิดรวมเป็นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตามหนังสือ สนง.กจ. กท. ก.อบต.**

คำนวณที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๒ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๕๙ (น.๑๐) และ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลว. ๒๗ มี.ย. ๒๕๕๗

ปีงบประมาณ	ตั้งจ่ายไว้	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	รวม	ปรับลดลง เหลือหลักร้อยละ
๒๕๖๖	๖๕,๔๔๐,๔๙๐		-	๐
๒๕๖๗	๖๘,๗๑๒,๕๑๕	๓,๔๓๕,๖๒๖	๗๒,๑๔๘,๑๔๐.๗๕	๗๒,๑๔๘,๑๔๑
๒๕๖๘	๗๒,๑๔๘,๑๔๐	๓,๖๐๗,๔๐๗	๗๕,๗๕๕,๕๔๗.๐๐	๗๕,๗๕๕,๕๔๗
๒๕๖๙	๗๕,๗๕๕,๕๔๗	๓,๗๘๗,๗๗๗	๗๙,๕๔๓,๓๒๔.๓๕	๗๙,๕๔๓,๓๒๔

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลเขาคีรีสิทธิ์ อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร)

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเดิม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
สำนักงานปลัดเทศบาล																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครองฯ	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ร.ก.ช.พ.	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๑๒,๒๘๐	๕๒๘,๗๒๐	๕๔๕,๑๖๐	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	เพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐			๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	เพิ่ม
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๑๒๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๕,๙๖๐	๓๘๙,๒๘๐	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๗๘,๔๘๐	
๑๓	นิติกร	ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๑๒๐	๔๗๕,๔๔๐	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๖๘๐	๓๕๗,๘๔๐	
๑๕	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ป.ก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
๑๙	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
๒๐	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง

๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	
	กองการศึกษา																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	๐			๓	๓	๓	+๓	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						เพิ่ม
๕๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๕๔	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างทั่วไป											-							
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
(๔)	รวมทั้งหมด	-	๖๖	๓๖	๑๓,๒๑๓,๐๘๐	๔๘๖,๐๐๐	๖๖	๖๖	๖๖	+๗						๑๕,๓๓๙,๔๘๐	๑๕,๗๙๘,๔๒๐	๑๖,๒๖๓,๙๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๐๐,๙๒๒	๒,๓๖๙,๗๖๓	๒,๔๓๙,๕๙๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๗,๖๔๐,๔๐๒	๑๘,๑๖๘,๑๘๓	๑๘,๗๐๓,๕๕๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๕.๖๗	๒๕.๑๘	๒๕.๖๙	

๐/๕

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน=

๖๘,๗๑๒,๕๑๕

บาท ร้อยละ

๒๕.๖๗

๗๒,๑๔๘,๑๔๐

บาท ร้อยละ

๒๕.๑๘

๗๕,๗๕๕,๕๔๗

บาท ร้อยละ

๒๕.๖๙