

ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ อบจ. เทศบาล อบต. และ เมืองพัทยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจ หน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้ายสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทสบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หนังสืออำเภอกาญจนดิษฐ์ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๘/ว๑๖๐๔ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ และหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว๒๗๗๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลช้างซ้ายได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเทศบาลตำบลช้างซ้าย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ (เทศบาล) ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินการของ(เทศบาล) ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้อง พิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงาน ในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและ มีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ก. และงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่มลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวก เช่น ในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา: เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านหรือทางเชื่อมต่อพื้นที่การเกษตรบางช่วงยังเป็นหลุมเป็นบ่อ หรือเป็นถนนลูกรังที่ชำรุดเสียหายในช่วงฤดูฝน ระบบไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟฟ้ากิ่ง) ยังไม่ครอบคลุมทุกจุดเสี่ยง และระบบประปาในบางพื้นที่อาจประสบปัญหาแรงดันน้ำต่ำหรือน้ำไม่เพียงพอในช่วงหน้าแล้ง

ความต้องการของประชาชน: การปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้เป็นผิวจราจรที่คงทน (เช่น คอนกรีตหรือลาดยาง) การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้มีน้ำสะอาดใช้อย่างทั่วถึงและเพียงพอตลอดปี

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา: ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม (เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน) ซึ่งมีความเสี่ยงจากราคาผลผลิตตกต่ำ ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในการต่อรองราคา และขาดความรู้ในการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า

ความต้องการของประชาชน: การส่งเสริมความรู้ด้านเกษตรกรรมสมัยใหม่ การสนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพต่างๆ การหาช่องทางการตลาดใหม่ๆ และการส่งเสริมหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อลดรายจ่ายในครัวเรือน

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา: การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการขาดพื้นที่ทำกิจกรรมสันทนาการที่เพียงพอสำหรับคนในชุมชน

ความต้องการของประชาชน: การจัดกิจกรรมรณรงค์และป้องกันยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง การติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดสำคัญ และการปรับปรุงสนามกีฬาหรือสวนสาธารณะเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา: การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาหรือการตรวจสอบการทำงานบางส่วนยังไม่ทั่วถึง ข้อมูลข่าวสารบางอย่างยังไปไม่ถึงประชาชนในพื้นที่ห่างไกล

ความต้องการของประชาชน: การเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์และเสียงตามสาย การส่งเสริมการมีส่วนร่วมผ่านประชาคมหมู่บ้านที่เข้มแข็ง และการให้บริการที่รวดเร็ว โปร่งใส และลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา: ปริมาณขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของชุมชน ปัญหาการลักลอบทิ้งขยะในที่สาธารณะ และการรุกล้ำพื้นที่ป่าหรือแหล่งน้ำสาธารณะ

ความต้องการของประชาชน: ระบบจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ (การจัดเก็บที่สม่ำเสมอและการกำจัดที่ถูกสุขลักษณะ) การรณรงค์คัดแยกขยะในครัวเรือน และการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชุมชนและแหล่งน้ำให้มีความอุดมสมบูรณ์

๖. ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา: การเพิ่มขึ้นของโรคอุบัติใหม่และโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) ในกลุ่มผู้สูงอายุ ปัญหาการจัดการโรคติดต่อตามฤดูกาล เช่น ไข้เลือดออก และการเข้าถึงบริการสาธารณสุขพื้นฐานในบางพื้นที่

ความต้องการของประชาชน: การสนับสนุนงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ อสม. ในการทำงานเชิงรุก การจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ และการดูแลผู้ป่วยติดเตียงและผู้สูงอายุอย่างเป็นระบบ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา: ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งยังขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเริ่มถูกละเลยจากคนรุ่นใหม่

ความต้องการของประชาชน: การพัฒนาศักยภาพครูและวัสดุอุปกรณ์ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนงบประมาณจัดงานประเพณีทางศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อรักษาเอกลักษณ์ของตำบลช้างซ้ายให้คงอยู่

๘. ด้านสวัสดิการสังคม

สภาพปัญหา: จำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสเพิ่มมากขึ้น ทำให้การดูแลอาจไม่ทั่วถึงหรือขาดข้อมูลที่ทันสมัยในการให้ความช่วยเหลือ

ความต้องการของประชาชน: การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ตรงเวลาและครอบคลุม การจัดหาที่อยู่อาศัยที่มั่นคงให้แก่ผู้ยากไร้ และการจัดกิจกรรมสร้างความสุขและพัฒนาทักษะให้กับผู้สูงอายุ

๙. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สภาพปัญหา: พื้นที่บางส่วนเป็นที่ลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดน้ำท่วมฉับพลันในช่วงฤดูฝน และปัญหาภัยแล้งหรือไฟป่าในฤดูร้อน ขณะที่เครื่องมือและบุคลากรในการป้องกันภัยยังอาจมีไม่เพียงพอต่อเหตุการณ์ขนาดใหญ่

ความต้องการของประชาชน: การจัดซื้อรถบรรทุกน้ำและเครื่องมือบรรเทาสาธารณภัยที่ทันสมัย การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ให้มีความพร้อม และการจัดทำระบบเตือนภัยล่วงหน้าที่รวดเร็ว

การวิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิ์ผลในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง โดยใช้กระบวนการ SWOT analysis ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง: ภายใต้การนำของนายกเทศมนตรี (นายชูชัย อุดมศรีโยธิน) มีการบริหารงานเชิงรุกและความมุ่งมั่นในการแก้ไขปัญหาเชิงพื้นที่

๒. นวัตกรรมทางสังคมที่โดดเด่น: มีโครงการที่ได้รับความร่วมมือจากชุมชนอย่างสูง เช่น "โครงการ GREEN Changsai : Clean, โครงการ Changsai Wastebank " ซึ่งช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ในชุมชน และเพิ่มค่าครองชีพ

๓. การนำเทคโนโลยีมาใช้: มีการพัฒนาระบบ e-service, Traffy fondu และ Bell me เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเรื่องร้องเรียนและให้บริการประชาชน ช่วยเพิ่มความโปร่งใส

๔. กลไกการมีส่วนร่วม: มีกองทุนสุขภาพตำบลที่เข้มแข็ง โดยมีการกลั่นกรองโครงการจากความต้องการของพื้นที่จริง

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ความเชี่ยวชาญของบุคลากร: บุคลากรในบางสายงานอาจมีทักษะเฉพาะด้านไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของชุมชน

๒. งบประมาณจำกัด: แม้จะมีโครงการจำนวนมากแต่ยังคงมีข้อจำกัดด้านงบประมาณเมื่อเทียบกับขนาดพื้นที่และปัญหาความต้องการของประชาชน

๓. โครงสร้างพื้นฐานเดิมชำรุด: ถนนหลายสายยังเป็นถนนลูกรังที่ชำรุดง่ายในช่วงฤดูฝนเนื่องจากการชะล้างพังทลายของดิน

โอกาส (Opportunities)

๑. การสนับสนุนจากส่วนราชการอื่น: กรมพัฒนาที่ดินได้เข้ามาจัดทำแผนการใช้ที่ดินและแผนที่ดินอย่างละเอียด เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาการเกษตร

๒. นโยบายรัฐบาล: นโยบายการกระจายอำนาจและการส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน (BCG Model) เอื้อต่อการจัดทำโครงการใหม่ๆ

๓. ศักยภาพด้านการท่องเที่ยว: พื้นที่ป่าไม้และประเพณีท้องถิ่นที่เข้มแข็งสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเพื่อเพิ่มรายได้

อุปสรรค (Threats)

๑. ภัยธรรมชาติ: ความเสี่ยงสูงต่อปัญหาน้ำท่วมขังและน้ำป่าไหลหลากเนื่องจากสภาพภูมิประเทศใกล้ลำห้วยหลายสาย

๒. ปัญหาสภาพดินและน้ำ: ปัญหาดินกรด ดินตื้น และการขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง ส่งผลโดยตรงต่อผลผลิตทางการเกษตรซึ่งเป็นอาชีพหลัก

๓. ปัญหายาเสพติด: การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนเป็นความเสี่ยงทางสังคมที่ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง

การวินิจฉัยปัญหาและประเด็นยุทธศาสตร์

จากการวิเคราะห์ SWOT วินิจฉัยได้ว่าปัญหาหลักของตำบลช้างซ้ายคือ "การขาดสมดุลระหว่างศักยภาพทางกายภาพ (ดิน/น้ำ) กับการประกอบอาชีพเกษตรกรรมหลัก" โดยมีปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากและดินเสื่อมโทรมเป็นตัวฉุดรั้งเศรษฐกิจฐานราก ในขณะที่ จุดแข็งด้านความร่วมมือของชุมชน เป็นกุญแจสำคัญที่จะใช้ในการขับเคลื่อนแผนงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

แผนดำเนินงานและแนวทางการปฏิบัติ (Action Plan)

เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงประเด็น เทศบาลตำบลช้างซ้ายควรดำเนินการดังนี้:

ด้านโครงสร้างพื้นฐานและภัยพิบัติ

ยกระดับคุณภาพถนน: เปลี่ยนถนนหินคลุกเดิมเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) พร้อมติดตั้งรางระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำกัดเซาะ

ระบบแจ้งเตือนภัย: พัฒนาระบบแจ้งเตือนอุทกภัยแบบเรียลไทม์เพื่อลดความเสียหายต่อพื้นที่เกษตรกรรม

ด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

บูรณาการความรู้ด้านที่ดิน: ใช้ข้อมูลจากกรมพัฒนาที่ดินสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ดินและการใช้ปุ๋ยสั่งตัดเพื่อลดต้นทุนสารเคมี

ขยายผลโครงการเด่น: ต่อยอดโครงการ "ถนนกินได้" ไปยังทุกหมู่บ้านเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหารและส่งเสริมการปลูกพืชปลอดภัย

ด้านสังคมและสาธารณสุข

ความปลอดภัยในชุมชน: เพิ่มการติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ในจุดเสี่ยงและเพิ่มความถี่ในการตรวจตราของอาสาสมัคร

ดูแลกลุ่มเปราะบาง: จัดระบบอาสาสมัครจัดการสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (อสภ.) เชิงรุกเพื่อดูแลสภาพแวดล้อม และสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง และผู้ป่วยโรค NCDs ที่เพิ่มมากขึ้น

ด้านการบริหารจัดการ

พัฒนาทักษะบุคลากร: อบรมทักษะดิจิทัลและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการผ่านระบบ e-service อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่งเสริมการมีส่วนร่วม: จัดประชาคมหมู่บ้านอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนเป็นผู้กำหนดโครงการและตรวจสอบผลลัพธ์ด้วยตนเอง

แนวทางเหล่านี้จะช่วยให้การบริการสาธารณะของเทศบาลตำบลช้างซ้ายสามารถแก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุและสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นในชุมชนได้อย่างแท้จริง

กลยุทธ์ **TOWS Matrix** จะช่วยแก้ปัญหาจุดอ่อนขององค์กรได้ผ่านการนำปัจจัยภายใน (จุดอ่อน) มาวิเคราะห์ร่วมกับปัจจัยภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) เพื่อสร้างเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน โดยแบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบหลักที่มุ่งเน้นการจัดการจุดอ่อนโดยเฉพาะ ดังนี้

๑. กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy: Weakness + Opportunity)

เป็นการนำ "โอกาส" จากภายนอกมาช่วยขจัดหรือปรับปรุง "จุดอ่อน" ภายในองค์กรให้ลดน้อยลงหรือหมดไป ตัวอย่างเช่น:

ปัญหาจุดอ่อน: บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือขาดทักษะบางสายงาน

การใช้โอกาส: หากมีนโยบายสนับสนุนจากรัฐบาลหรือการสนับสนุนจากส่วนราชการอื่น เช่น สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

กลยุทธ์ WO: การทำความร่วมมือ (MOU) หรือบูรณาการความรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อฝึกอบรมบุคลากร หรือนำเทคโนโลยีและชุดข้อมูล (High Value Dataset) มาช่วยเสริมการทำงานในส่วนที่ขาดความชำนาญ

๒. กลยุทธ์เชิงป้องกัน (WT Strategy: Weakness + Threat)

เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนร่วมกับ "อุปสรรค" เพื่อหาทางลดจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น เป็นการวางแผนเชิงรับเพื่อไม่ให้สถานการณ์แย่ลง ตัวอย่างเช่น:

ปัญหาจุดอ่อน: งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

อุปสรรคจากภายนอก: ภัยธรรมชาติ เช่น ปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากหรือการชะล้างพังทลายของดิน

กลยุทธ์ WT: การหันมาใช้กลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือนวัตกรรมต้นทุนต่ำแทนการใช้งบประมาณสูง เช่น "โครงการถนนกินได้ ไร้สารพิษ" เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร หรือการใช้ระบบแจ้งเตือนภัยแบบเรียลไทม์เพื่อลดความเสียหายก่อนเกิดเหตุ

๓. กลยุทธ์เชิงรุก SO (Strengths + Opportunities) สำหรับการวางแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ในช่วงปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ คือการนำจุดแข็งภายในที่มีอยู่มาประสานกับโอกาสภายนอกเพื่อยกระดับการบริหารงานบุคคลและการบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑: การขยายผลนวัตกรรมสุขภาพชุมชนสู่สังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

จุดแข็ง (S): กองทุนสุขภาพเทศบาลตำบลช้างซ้ายมีความเข้มแข็งและมีกลไกการกลั่นกรองโครงการเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

โอกาส (O): นโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นโมเดลเศรษฐกิจ BCG และการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุที่ต้องการสวัสดิการและการดูแลเชิงรุก

กลยุทธ์ SO สำหรับการวางแผนอัตรากำลัง:

การจัดโครงสร้าง: ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นพนักงานที่มีทักษะด้านการดูแลผู้สูงอายุและการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรม (เช่น พรมกะลาเพื่อฟื้นฟูข้อเข่า) มาเป็นต้นแบบในการดูแลกลุ่มเปราะบาง

การบริหารงาน: ใช้ความเข้มแข็งของกองทุนฯ มาเป็นฐานในการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการหรืออาสาสมัครที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางมาเสริมทีมในช่วงที่มีภารกิจดูแลผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น

ตัวอย่างที่ ๒: การพัฒนาศูนย์บริการประชาชนดิจิทัล (Smart e-Service)

จุดแข็ง (S): มีการนำเทคโนโลยี e-service มาใช้และการบริหารงานที่เน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้

โอกาส (O): นโยบายการกระจายอำนาจและรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ที่สนับสนุนให้ท้องถิ่นเพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์เพื่อลดขั้นตอนการติดต่อราชการ

กลยุทธ์ SO สำหรับแผนอัตรากำลัง:

การพัฒนาขีดความสามารถ: วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์แบบครบวงจร (End-to-End Service) ภายในปี ๒๕๗๒

การกำหนดอัตรากำลัง: วิเคราะห์ภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากการใช้ระบบดิจิทัล เพื่อปรับลดจำนวนพนักงานในงานธุรการที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มอัตรากำลังในส่วนของงานประชาสัมพันธ์และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสมัยใหม่

สรุป: การใช้กลยุทธ์ SO ในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) จะช่วยให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย สามารถเปลี่ยนศักยภาพเชิงพื้นที่และข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง ให้กลายเป็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม ผ่านการจัดวางตัวบุคคลที่มีทักษะตรงตามความต้องการในอนาคต

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลช้างซ้ายมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร ดังนี้

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา ท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ฯลฯ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สามารถจำแนกตามบริบทพื้นที่ได้ ๗ ด้านหลัก ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจ: การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา และการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

การดำเนินงานในช้างซ้าย: มุ่งเน้นการปรับปรุงถนนลูกรังและถนนหินคลุกในพื้นที่เกษตรกรรมที่มักชำรุดเสียหายจากน้ำกัดเซาะในช่วงฤดูฝนให้เป็นถนนคอนกรีต (คสล.) การสนับสนุนการขยายเขตประปาหมู่บ้านไปยังพื้นที่ขยายตัวใหม่ และการติดตั้งโคมไฟส่องสว่างในจุดเสี่ยงภัย

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจ: การส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

การดำเนินงานในช้างซ้าย: โครงการโดดเด่นคือ "โครงการถนนกินได้ ไร้สารพิษ" เพื่อลดภาระค่าครองชีพและสร้างความมั่นคงทางอาหาร การบริหารจัดการกองทุนสุขภาพตำบลที่มีโครงการเชิงรุก เช่น การฟื้นฟูข้อเข่าผู้สูงอายุด้วยนวัตกรรมพรมกะลา และการจ่ายเบี้ยยังชีพกลุ่มเปราะบางอย่างเป็นระบบ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจ: การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

การดำเนินงานในช้างซ้าย: การขับเคลื่อนโครงการ "TO BE NUMBER ONE" เพื่อแก้ปัญหายาเสพติดในเยาวชน การติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ในจุดล่อแหลม และการเตรียมแผนเผชิญเหตุอุทกภัยและดินถล่มเนื่องจากพื้นที่อยู่ใกล้ลำห้วยหลายสาย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

ภารกิจ: การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการส่งเสริมการท่องเที่ยว

การดำเนินงานในช้างซ้าย: การเปิดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้านเพื่อรับฟังปัญหามาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมผ่านงานประเพณีท้องถิ่นเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจ: การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ (ดิน น้ำ ป่าไม้) และการจัดการมลพิษ

การดำเนินงานในช้างซ้าย: โครงการ "GREEN Changsai" เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะ การสร้างรายได้จากขยะ การทำงานร่วมกับกรมพัฒนาที่ดินเพื่อป้องกันการชะล้างพังทลายของหน้าดินในพื้นที่ลาดชัน และการควบคุมการเผาในที่โล่งเพื่อลดปัญหาฝุ่น PM ๒.๕

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจ: บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม

การดำเนินงานในช้างซ้าย: การสนับสนุนงบประมาณจัดงานประเพณีชักพระ ประเพณีห่อข้าวต้มลูกโยน และงานสรงน้ำปิดทองพ่อท่านชาญ ณ วัดกงตาก และประเพณีสรงน้ำหลวงพ่อพุ่ม ณ วักปากคู รวมถึงการส่งเสริมการจัดทำเรือพระสำหรับเข้าร่วมประเพณีชักพระทอดผ้าป่าของจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อรักษาเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอื่น

ภารกิจ: การให้บริการแก่ประชาชนและหน่วยงานรัฐ การประสานความร่วมมือระหว่างองค์กร

การดำเนินงานในช้างซ้าย: การพัฒนาระบบ e-service เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการและแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ และการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลางในการวางแผนการใช้ที่ดิน

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ในการดำเนินการตามภารกิจ

จุดแข็ง (Strengths)

ผู้นำมีวิสัยทัศน์: มีการบริหารงานเชิงรุกและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม

นวัตกรรมท้องถิ่นที่เข้มแข็ง: มีโครงการต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ เช่น ถนนกินได้ และการใช้กองทุนสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

ความร่วมมือของชุมชน: ประชาชนให้ความร่วมมือสูงในกิจกรรมสาธารณะ ทำให้โครงการต่าง ๆ ยั่งยืนโดยไม่ต้องพึ่งพางบประมาณรัฐเพียงอย่างเดียว

จุดอ่อน (Weaknesses)

ข้อจำกัดทางกายภาพของพื้นที่: สภาพดินเสื่อมโทรมและปัญหาดินถล่มในพื้นที่ลาดชันส่งผลต่อการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

งบประมาณและบุคลากร: งบประมาณยังมีจำกัดเมื่อเทียบกับความต้องการพัฒนาที่กว้างขวาง และบุคลากรในบางตำแหน่งอาจขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

โอกาส (Opportunities)

การสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก: กรมพัฒนาที่ดินสนับสนุนชุดข้อมูลดินที่มีมูลค่าสูง (High Value Dataset) เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนา

นโยบายรัฐบาล: นโยบายดิจิทัลวอลเล็ตหรือสวัสดิการรัฐช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่

อุปสรรค (Threats)

ภัยธรรมชาติ: ความเสี่ยงอุทกภัยและดินถล่มซ้ำซากในช่วงฤดูฝนเนื่องจากสภาพชัยภูมิ

ปัญหาสังคมภายนอก: การแพร่ระบาดของยาเสพติดและอาชญากรรมไซเบอร์ที่เข้ามาถึงกลุ่มเยาวชน

ความผันผวนทางเศรษฐกิจ: ราคาสินค้าเกษตรหลัก (ยางพารา/ปาล์ม) ตกต่ำส่งผลต่อรายได้และความสามารถในการพึ่งพาตนเองของประชาชน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และศักยภาพของพื้นที่ผ่านกระบวนการ SWOT และ TOWS Matrix ที่ผ่านมา สามารถนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลตำบลช้างซ้าย เพื่อใช้ในการวางแผนอัตรากำลังและจัดทำแผนดำเนินงานที่ตอบสนองต่อประชาชนได้ตรงประเด็น ดังนี้

๑. ภารกิจหลัก (Main Missions)

เป็นภารกิจเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นของประชาชนในตำบลช้างซ้าย:

๑.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค: มุ่งเน้นการปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้านจากถนนชำรุดเป็นถนนคอนกรีต (คสล.) การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะในจุดเสี่ยง และการบริหารจัดการระบบประปาหมู่บ้านให้เข้าถึงพื้นที่ขยายตัวใหม่และมีน้ำสะอาดเพียงพอตลอดปี

๑.๒ การสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ: การดำเนินงานเชิงรุกผ่านกองทุนสุขภาพตำบล เช่น การควบคุมโรคไข้เลือดออกในช่วงฤดูฝน การดูแลสุขภาพแม่และเด็ก และการใช้ภาวะผู้นำเชิงรุกในการจัดการโรคติดต่ออุบัติใหม่

๑.๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม: ขยายผลโครงการ "GREEN Changsai" เพื่อจัดการขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมการเผาในที่โล่งเพื่อลดฝุ่น PM ๒.๕ และการอนุรักษ์ดินและน้ำร่วมกับหน่วยงานภายนอก

๒. ภารกิจรอง (Secondary Missions)

เป็นภารกิจสนับสนุนเพื่อสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ และรักษาเอกลักษณ์ของชุมชนช้างซ้าย ดังนี้

๒.๑ การส่งเสริมเกษตรกรรมปลอดภัยและนวัตกรรมทางอาหาร: ต่อยอดและขยายผล "โครงการถนนกินได้ ไร้สารพิษ" ไปยังทุกหมู่บ้านเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร และการนำชุดข้อมูลดินมาใช้ส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจทางเลือกตามศักยภาพของดิน

๒.๒ การฟื้นฟูวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น: การสนับสนุนงบประมาณและส่งเสริมงานประเพณีที่เป็นศูนย์รวมจิตใจ เช่น ประเพณีชักพระ ประเพณีห่อข้าวต้มลูกโยน และงานสรงน้ำพ่อท่านชาญ เพื่อเชื่อมโยงสู่การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย: เนื่องจากพื้นที่เสี่ยงต่ออุทกภัยและดินถล่ม จึงต้องให้ความสำคัญกับระบบแจ้งเตือนภัยแบบเรียลไทม์ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์กู้ภัย และการฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยในระดับหมู่บ้านอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔ การจัดการศึกษาปฐมวัยและพัฒนาทักษะมนุษย์: การยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความทันสมัย ทั้งด้านสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ รวมถึงการเตรียมความพร้อมเด็กด้านภาษาและเทคโนโลยี

๒.๕ การสนับสนุนอาชีพและเศรษฐกิจหมุนเวียน: ส่งเสริมการสร้างรายได้เสริมผ่านโครงการ "ธนาคารขยะ" และการฝึกอบรมทักษะอาชีพใหม่ๆ เช่น การแปรรูปผลิตภัณฑ์พื้นถิ่นเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร

๒.๖ การจัดสวัสดิการสังคมและการดูแลกลุ่มเปราะบาง: การจัดหาอุปกรณ์กายอุปกรณ์สำหรับผู้พิการ การดูแลผู้ป่วยติดเตียงและผู้สูงอายุเชิงรุกด้วยนวัตกรรม (เช่น พรมกะลา) และการประสานความช่วยเหลือผู้ยากไร้อย่างทั่วถึง

การพิจารณาแล้วเห็นว่า: ภารกิจหลักและภารกิจรองเหล่านี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลช้างซ้ายสามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีทักษะความเชี่ยวชาญที่ตรงกับภารกิจจริงในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงกำหนดแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังให้มีความทันสมัยและตอบโจทย์อนาคต โดยแบ่ง ส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๙ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังและประสิทธิภาพงบประมาณ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis): กำหนดตำแหน่งและจำนวนพนักงานให้ตรงกับความจำเป็นจริงในแต่ละกอง หากงานใดสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ได้ (เช่น ระบบ e-service, ระบบการจัดเก็บรายได้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์) ให้ปรับลดการกำหนดอัตรากำลังในงานธุรการที่ซ้ำซ้อน

๒. การใช้พนักงานจ้างอย่างเหมาะสม: ในงานที่มิใช่ภารกิจหลักหรือเป็นงานชั่วคราว ให้พิจารณาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจหรือจ้างเหมาบริการ เพื่อลดภาระผูกพันงบประมาณในระยะยาว และมีงบประมาณเพื่อพัฒนางานตามอำนาจและหน้าที่

๓. การพัฒนาขีดความสามารถ (Personnel Development): มุ่งเน้นการเพิ่มทักษะดิจิทัลและทักษะเฉพาะทางให้กับบุคลากรที่มีอยู่เดิม เพื่อให้หนึ่งคนสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายหน้าที่ (Multi-skill) ซึ่งเป็นการเพิ่มผลผลิตโดยไม่ต้องเพิ่มจำนวนคน

๔. ความคุ้มค่าและความโปร่งใส: การกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึง "ความคุ้มค่า" และ "หลักธรรมาภิบาล" โดยมีหน่วยตรวจสอบภายในคอยกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าทุกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นส่งผลต่อประโยชน์สุขของประชาชนตำบลช้างซ้ายอย่างแท้จริง

ดังนั้น การจัดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามแนวทางนี้ จะช่วยให้เทศบาลตำบลช้างซ้ายสามารถ**บริหารงานบุคคลให้สมดุลกับฐานะทางการคลัง** และขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลช้างซ้าย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลช้างซ้าย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานประประชาสัมพันธ์ - งานการศึกษา** - งานศาสนาและวัฒนธรรม** **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม และงานพัฒนาชุมชน** - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานประประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานกิจการสภาเทศบาล* **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม** - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	*กำหนดงานกิจการสภาเทศบาลรองรับภารกิจราชการ **ยุทธศาสตร์ของเทศบาล**: การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล **แก้ไขชื่องาน** ตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ - **เดิม** “งานการศึกษา” “งานศาสนาและวัฒนธรรม” **แก้ไขเป็น** “งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” - **เดิม** “งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน” **แก้ไขเป็น** “งานสวัสดิการสังคม”
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน*	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน*	*แก้ไขชื่องาน ตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ - **เดิม** “งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน” **แก้ไขเป็น** “งานพัสดุและทรัพย์สิน”

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม*	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานการโยธา **๓.๒ กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา** - งานวิศวกรรมโยธา* - งานบริหารงานทั่วไป	*แก้ไขชื่องานและเพิ่มกลุ่มงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑. **เดิม** “งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม” **แก้ไขเป็น** “งานวิศวกรรมโยธา” ๒. **เดิม** มีฝ่ายเดียว คือ “ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง” **แก้ไขเป็น** ๑ ฝ่าย และ ๑ กลุ่มงาน คือ “ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง” และ “กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา”
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลช้างซ้าย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่ง ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานเทศบาล	**๒๒**	**๒๓**	**๒๓**	**๒๓**	**+๑**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	**๑๖**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-๓**	**-**	**-**	
<u>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</u>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้าง (ทั่วไป)	**๘**	**๘**	**๘**	**๘**	**-**	**-**	**-**	
รวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดเทศบาล	**๔๖**	**๔๔**	**๔๔**	**๔๔**	**-๒**	**-**	**-**	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานเทศบาล	**๑๑**	**๙**	**๙**	**๙**	**-๒**	**-**	**-**	
<u>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	**๔**	**๔**	**๔**	**๔**	**-**	**-**	**-**	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	**๑๕**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-๒**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานเทศบาล	**๖**	**๗**	**๗**	**๗**	**๑**			
<u>พนักงาน (ตามภารกิจ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่าง ๑ ให้ยุบ
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	**๗**	**๖**	**๖**	**๖**	**-๑**	**-**	**-**	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-**	**-**	**-**	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตราหน่วยตรวจสอบภายใน	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมอัตรากำลังทุกส่วนราชการ	**๗๕**	**๗๑**	**๗๑**	**๗๑**	**-๔**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานเทศบาล																		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๓๘,๔๐๐**	**๔๐,๖๘๐**	**๔๓,๐๘๐**	๘๔๕,๑๖๐	๘๘๕,๘๔๐	๙๒๘,๙๒๐	๕๓,๒๓๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๓๑,๒๐๐**	**๓๓,๑๒๐**	**๓๕,๐๔๐**	๖๘๕,๒๐๐	๗๑๘,๓๒๐	๗๕๓,๓๖๐	๔๓,๓๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๓๗,๒๐๐**	**๓๙,๓๖๐**	**๔๑,๗๖๐**	๗๘๙,๘๔๐	๘๒๙,๒๐๐	๘๗๐,๙๖๐	๕๑,๕๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๘,๒๐๐**	**๒๙,๘๘๐**	**๓๑,๖๘๐**	๕๑๕,๑๖๐	๕๔๕,๐๔๐	๕๗๖,๗๒๐	๓๙,๐๘๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๔,๖๐๐**	**๒๖,๐๔๐**	**๒๗,๖๐๐**	๔๕๑,๙๒๐	๔๗๗,๙๖๐	๕๐๕,๕๖๐	๓๔,๑๑๐
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./**ชก.**	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๐๐๐**	**๒๒,๓๒๐**	**๒๓,๖๔๐**	๓๗๐,๓๒๐	๓๙๒,๖๔๐	๔๑๖,๒๘๐	๒๙,๑๑๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./**ชก.**	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๓,๗๖๐**	**๒๕,๒๐๐**	**๒๖,๗๖๐**	๔๑๙,๗๖๐	๔๔๔,๙๖๐	๔๗๑,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป	**ปก.**/ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑		-	-	**๑๕,๐๐๐**	**๑๕,๙๖๐**	**๑๖,๙๒๐**	๒๖๔,๒๔๐	๒๘๐,๒๐๐	๒๙๗,๑๒๐	๒๐,๗๗๐
๙	นักจัดการงานทั่วไป	**ปก.**/ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	**๓๕๕,๓๒๐**	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	**ปก.**/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	**๒๓,๙๖๐**	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	**ปก.**/ชก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๗,๑๖๐**	**๑๘,๑๒๐**	**๑๙,๒๐๐**	๓๐๑,๖๘๐	๓๑๙,๘๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๒๓,๗๑๐
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	**๒๓,๙๖๐**	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./**ชก.**	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๙,๐๘๐**	**๒๐,๒๘๐**	**๒๑,๔๘๐**	๓๓๖,๖๐๐	๓๕๖,๘๘๐	๓๗๘,๓๖๐	๒๖,๔๖๐
๑๔	นักวิชาการศึกษา	**ปก.**/ชก.	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๐,๐๔๐**	**๒๑,๒๔๐**	**๒๒,๕๖๐**	๓๕๓,๖๔๐	๓๗๔,๘๘๐	๓๙๗,๔๔๐	๒๗,๘๐๐
๑๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	**๒๓,๙๖๐**	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	**ปง.**/ชง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๑,๑๖๐**	**๑๑,๘๘๐**	**๑๒,๖๐๐**	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๘,๓๒๐	๒๒๐,๙๒๐	๑๕,๔๔๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	**ปง.**/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๗,๘๘๐**	**๑๘,๙๕๐**	**๒๐,๐๙๐**	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๒๔,๘๒๕ (ค่ากลาง)

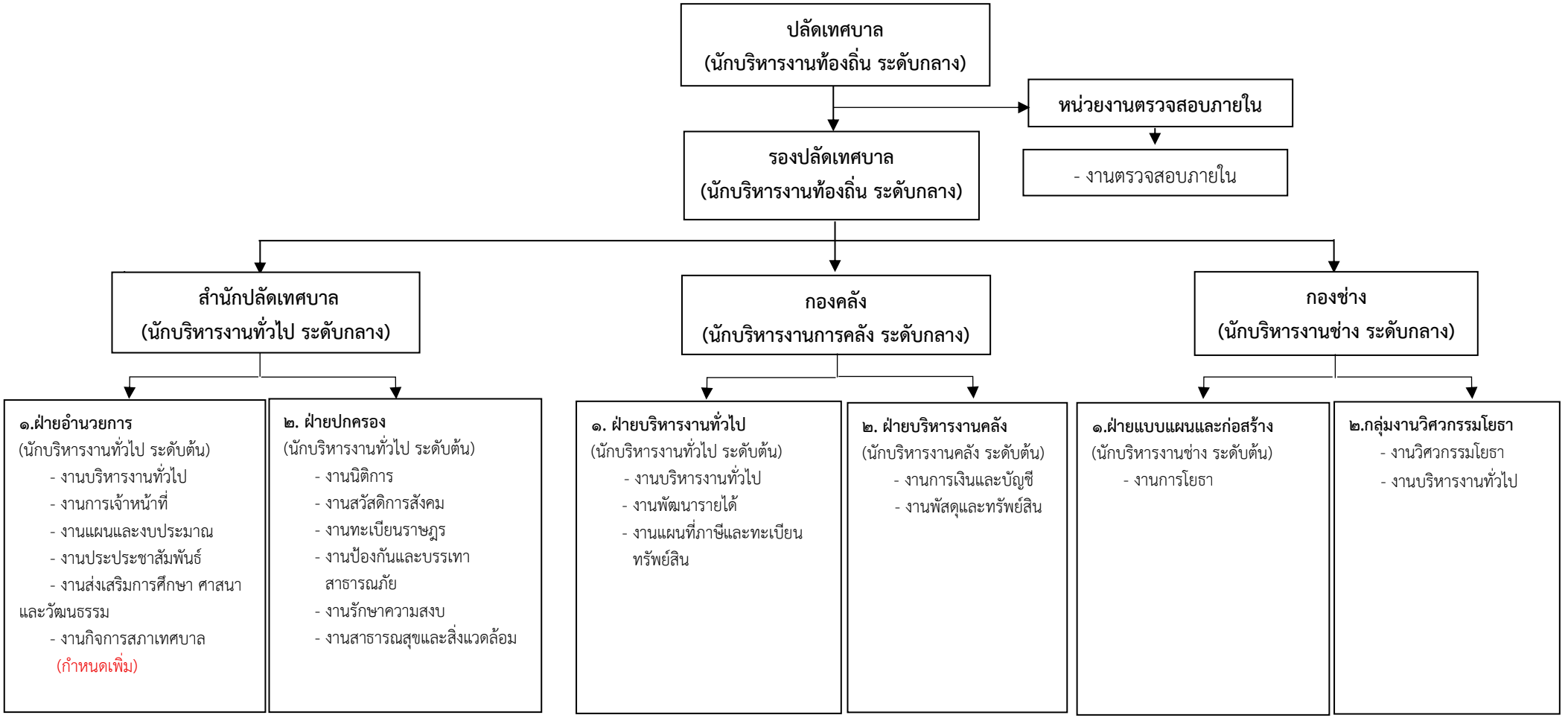
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘	**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากคู** ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากคู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๑๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ขอใช้บัญชี
๒๑	**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสขุนอินทร์** ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสขุนอินทร์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						เงินอุดหนุน
๒๒	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ขอใช้บัญชี
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																		
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๒๓๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๙,๒๔๐**	**๙,๖๐๐**	**๑๐,๐๘๐**	๒๓๙,๗๖๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๙,๒๑๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๖,๗๒๐**	**๖,๙๖๐**	**๗,๓๒๐**	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๗,๙๒๐**	**๘,๑๖๐**	**๘,๕๒๐**	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๑,๖๘๐	๒๒๐,๒๐๐	๑๖,๓๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๗,๖๘๐**	**๘,๐๔๐**	**๘,๒๘๐**	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๑๖๐	๑๕,๙๓๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๗,๖๘๐**	**๘,๐๔๐**	**๘,๔๐๐**	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๑๕,๙๗๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๘,๔๐๐**	**๘,๗๖๐**	**๙,๐๐๐**	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๑๗,๓๑๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๗,๕๖๐**	**๗,๙๒๐**	**๘,๑๖๐**	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๑๒,๐๔๐	๑๕,๗๐๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๕,๘๘๐**	**๖,๑๒๐**	**๖,๓๖๐**	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๒,๑๖๐
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๖,๗๒๐**	**๖,๙๖๐**	**๗,๓๒๐**	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๒๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๙,๒๔๐**	**๙,๖๐๐**	**๙,๙๖๐**	๒๓๗,๙๖๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๕๗,๕๒๐	๑๙,๐๖๐
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๕,๗๖๐**	**๖,๐๐๐**	**๖,๒๔๐**	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๔๐
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๓๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๓๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																		
๔๐	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๗	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม ๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๓๒,๔๐๐**	**๓๔,๓๒๐**	**๓๖,๓๖๐**	๗๐๕,๙๖๐	๗๔๐,๒๘๐	๗๗๖,๖๔๐	๔๔,๙๓๐
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๙๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๓๕,๖๔๐**	**๓๗,๘๐๐**	**๔๐,๐๘๐**	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๕,๒๐๐	๗๒๕,๒๘๐	๔๙,๔๘๐
๕๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๖,๑๖๐**	**๒๗,๗๒๐**	**๒๙,๔๐๐**	๔๗๙,๘๘๐	๕๐๗,๖๐๐	๕๓๗,๐๐๐	๓๖,๓๑๐
๕๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	**๒๓,๙๖๐**	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๕๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๗,๘๘๐**	**๑๘,๙๕๐**	**๒๐,๐๙๐**	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๒๔,๘๒๕ (ค่ากลาง)
๕๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./**ชก.**	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๙,๘๐๐**	**๒๑,๐๐๐**	**๒๒,๓๒๐**	๓๔๙,๕๖๐	๓๗๐,๕๖๐	๓๙๒,๘๘๐	๒๗,๔๘๐
๕๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./**ชง.**	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๒,๒๐๐**	**๒๓,๕๒๐**	**๒๔,๙๖๐**	๓๙๑,๔๔๐	๔๑๔,๙๖๐	๔๓๙,๙๒๐	๓๐,๗๗๐
๕๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๒๑,๓๒๐**	**๒๒,๖๐๐**	**๒๓,๙๖๐**	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๕๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๑๗,๘๘๐**	**๑๘,๙๕๐**	**๒๐,๐๙๐**	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ๒๔,๘๒๕ (ค่ากลาง)
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๕๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปง./ชง.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																		
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๙,๓๖๐**	**๙,๘๔๐**	**๑๐,๒๐๐**	๒๔๓,๓๖๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๖๓,๔๐๐	๑๙,๕๐๐
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๔๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๙,๘๔๐**	**๑๐,๒๐๐**	**๑๐,๖๘๐**	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๕,๐๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๔๒๐
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๓,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๘,๖๔๐**	**๙,๐๐๐**	**๙,๓๖๐**	๒๒๒,๖๐๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๙๖๐	๑๗,๘๓๐
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	**๗,๙๒๐**	**๘,๑๖๐**	**๘,๕๒๐**	๒๐๔,๐๐๐	๒๑๒,๑๖๐	๒๒๐,๖๘๐	๑๖,๓๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๖๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๔๔๐	๓๓,๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๖๘๘,๘๐๐	๗๒๒,๑๖๐	๗๕๗,๔๔๐	๔๓,๕๘๐
๖๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม ๓๒,๘๐๐ (ค่ากลาง)
๖๕	วิศวกรโยธา	ชพ./ชช.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๕๙๓,๕๘๐	๓๕,๖๒๐	๓๗,๗๖๐	๕๙๓,๕๘๐	๖๒๙,๒๐๐	๖๖๖,๙๖๐	กำหนดเพิ่ม ๔๙,๔๖๕ (ค่ากลาง)
๖๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๖๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๖๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๑,๗๒๐	๒๓,๐๔๐	๓๖๑,๖๘๐	๓๘๓,๔๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๒๘,๔๓๐
๗๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม ขอใช้บัญชี ๒๔,๘๒๕ (ค่ากลาง)
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																		
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	๒๒๓,๙๒๐	๒๓๒,๙๒๐	๑๗,๒๕๐
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	-	-	-๑	-	-							ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๗๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๙๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๒๑,๒๘๐	๑๖,๓๘๐
๗๖	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๑๘,๑๕๐
๗๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๓๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>																		
	<u>พนักงานเทศบาล</u>																		
๗๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๒๙,๖๑๐ (ค่ากลาง)
(๕)	**รวม**		**๗๘**	**๕๐**	**๑๘,๐๐๕,๑๖๐.๐๐**	**๗๙๕,๖๐๐**	**๗๑**	**๗๑**	**๗๑**	**-๔**	-	-	**๒,๑๘๖,๕๒๐**	**๑,๐๑๐,๓๘๐**	**๑,๐๖๗,๘๖๐**	**๑๙,๘๙๓,๑๒๐**	**๒๐,๙๐๓,๕๐๐**	**๒๑,๙๗๑,๓๖๐**	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕**															**๒,๙๘๓,๙๖๘**	**๓,๑๓๕,๕๒๕**	**๓,๒๙๕,๗๐๔**	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															**๒๒,๘๗๗,๐๘๘**	**๒๔,๐๓๙,๐๒๕**	**๒๕,๒๖๗,๐๖๔**	
(๘)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๒๘.๔๘**	**๒๘.๕๐**	**๒๘.๕๓**	
(๙)	**งบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้ฐานปี ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕**					**๗๖,๕๐๐,๐๐๐**										๘๐,๓๒๕,๐๐๐	๘๔,๓๔๑,๒๕๐	๘๘,๕๕๘,๓๑๓	

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

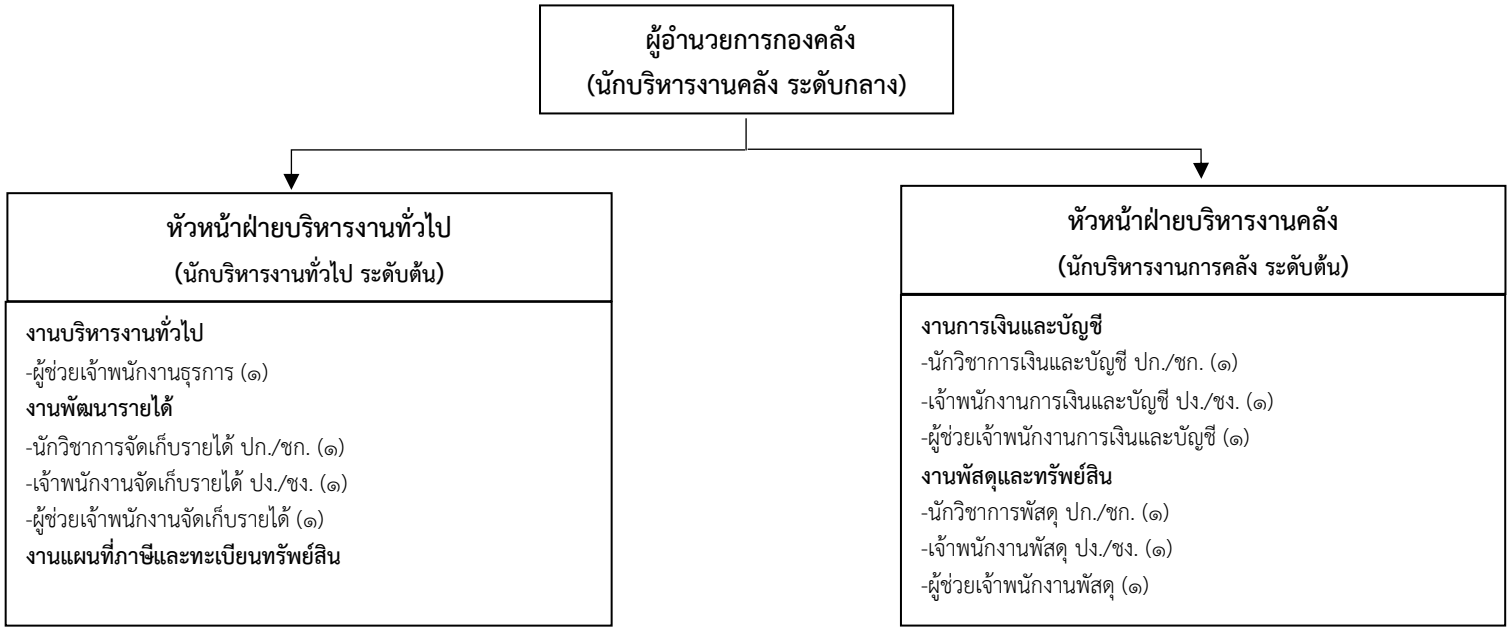
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป
-นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (เพิ่มกรอบ)
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (๒)
-คนงาน (๖)
-นักการ (๑)
งานการเจ้าหน้าที่
-นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
งานแผนและงบประมาณ
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)
-คนงาน (๑)
งานประประชาสัมพันธ์
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
-นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒)
-ครู/ครูผู้ช่วย (๔)
-ผู้ดูแลเด็ก (๒)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
งานกิจการสภาเทศบาล (กำหนดเพิ่ม)
-นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

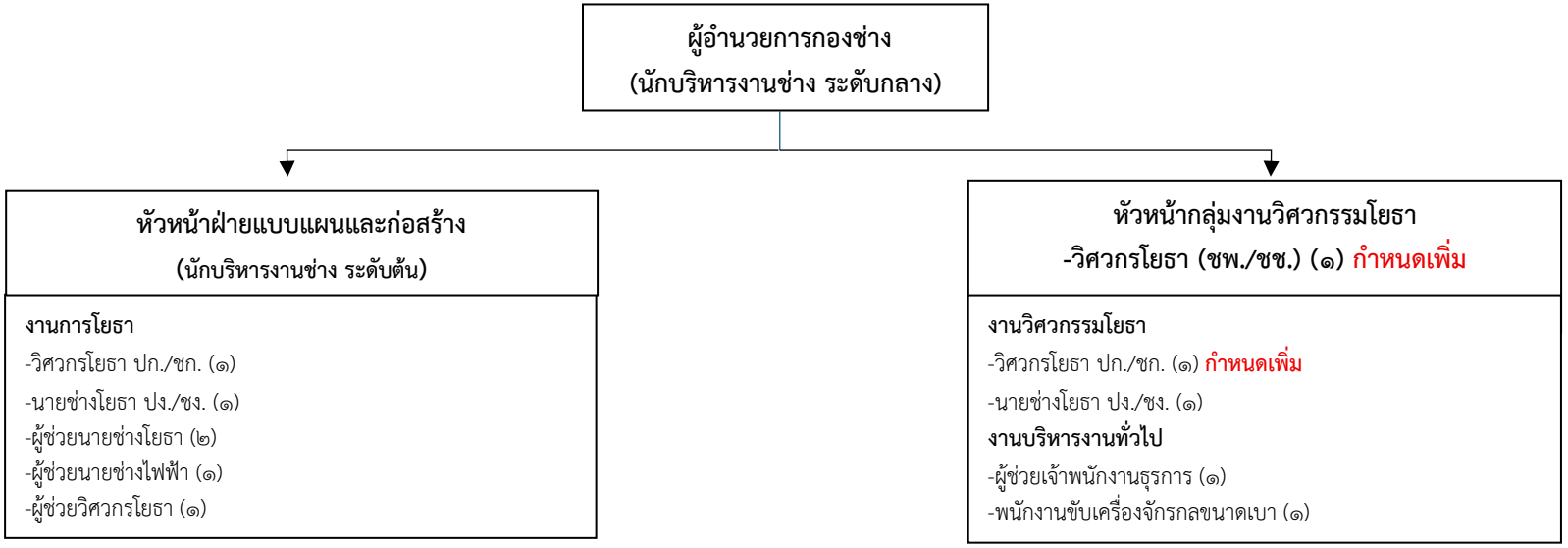
หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานนิติการ
-นิติกร ปก./ชก. (๑)
งานสวัสดิการสังคม
-นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๓)
งานทะเบียนราษฎร
-นักทะเบียนและบัตร ปก./ชก. (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
งานรักษาความสงบ
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
-นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๒)
-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

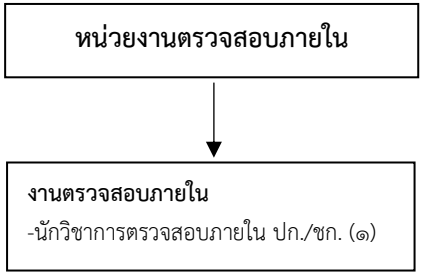
โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



หน่วยงานตรวจสอบภายใน



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาววิลาสินี ทรรพคช	รัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายธรรมรัตน์ สองแก้ว	รัฐประสาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)												
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นางสุภาพร จิ้วไม้แดง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๒๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายอำนวยการ											
๔	นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
	งานแผนและงบประมาณ											
๕	นางสาวชวาลา อินทร์เอี่ยม	บัญชีบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./**ชก.**	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./**ชก.**	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป											
๖	นางสาวชนกานต์ แก้วประเสริฐ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	**ปก.**/ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	**ปก.**/ชก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	
๗	นางปิยวรรณ พูลสมบัติ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	**ปง.**/ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	**ปง.**/ชง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	
	งานกิจการสภาเทศบาล											
๘	-	-	-	-	-	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม**
	งานการเจ้าหน้าที่											
๙	-ว่าง-		๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๑๐	นางอุราวัลย์ สุวรรณวิหค	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	**ปก.**/ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	**ปก.**/ชก.	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	-ว่าง- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากคู	**การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว**										
๑๒	นางนัทธมน พัฒน์แข่ม	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๓	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ช่วย	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	งบอุดหนุน ขอใช้บัญชี
๑๔	-ว่าง- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสขุนอินทร์	**การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว**										
๑๕	นางดวงใจ ศรีมหาวาส	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู	**ชก.**	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู	**ชก.**	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๖	- ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	ครูผู้ช่วย	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	งบอุดหนุน ขอใช้บัญชี
	งานประชาสัมพันธ์											
	-ว่าง-											
	ฝ่ายปกครอง											
๑๗	นายพงศกรณ์ หนูเพชร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
	งานทะเบียนราษฎร											
๑๘	นางสาวรุ่งทิพย์ ภู่เปลี่ยน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./**ชก.**	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./**ชก.**	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๙	-ว่าง-		๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	**ปก.**/ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	**ปก.**/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)
๒๐	นางสาวปิยะเนตร ถั่วเถื่อน	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	**ปก.**/ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	**ปก.**/ชก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	
	งานสวัสดิการสังคม											
๒๑	นายฉัตรชัย ศรีหมอก	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./**ชก.**	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./**ชก.**	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	
	งานนิติกร											

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๒	-ว่าง-		๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม (ค่ากลางเงินเดือน)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๒๓	-ว่าง-		๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม (ค่ากลางเงินเดือน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ฝ่ายอำนวยการ											
	งานบริหารงานทั่วไป											
๒๔	นางสาวสุดารัตน์ นวลวัฒน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๑๖๐ (๑๕,๙๓๐x๑๒)	-	-	
๒๕	นายไพรัตน์ หีตหนู	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๘,๗๒๐ (๑๙,๐๖๐x๑๒)	-	-	
๒๖	นายนิวัฒน์ มีใหม่	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๐๘๐ (๑๑,๘๔๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	
	งานการศึกษา											
๒๗	นางสาวศิวนันท์ ช้างนรินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๖๔๐ (๑๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นางสาวศิริรัตน์ หีตหนู	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๒๙	นางสาวจันทิมา ทองนา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๓๐	-ว่าง-	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
	งานการเจ้าหน้าที่											
๓๑	-ว่าง-	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
	งานประชาสัมพันธ์											
๓๒	-ว่าง-	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๓๓	นางสาวภัทรชราพร ละม้าย	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๓๐,๕๒๐ (๑๙,๒๑๐x๑๒)	-	-	

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๔	นางสาวอาทิยา รัตนจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐x๑๒)	-	-	
	งานทะเบียนราษฎร											
๓๕	-ว่าง-	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	๘,๑๖๐ (๖๘๐ x๑๒)	ว่างเดิม
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๓๖	นายอภิชาติ รักจินดา	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๕,๖๐๐ (๑๖,๓๐๐x๑๒)	-	-	
	งานสวัสดิการสังคม											
๓๗	นายสิทธิพร กอบวัฒนกุล	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๘,๔๐๐ (๑๕,๗๐๐x๑๒)	-	-	
๓๘	นางสาวรุ่งสิริ เพชรรักษ์	ปวช. สาขาคหกรรมมศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๕,๙๒๐ (๑๒,๑๖๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	
๓๙	นางสาวอินทิรา สุลักษณ์	ผู้มีคุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	๘,๑๖๐ (๖๘๐x๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	งานบริหารทั่วไป											
๔๐	นายพิรุณ เหลื้อมแก้ว	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๑	นางสาวอริสรา ละหารเพชร์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๒	นางสาวอิงอุมา อินทวิเศษ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๓	นางมีนา คงเสน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๔	นายจรัญ แซ่ลิ่ม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๕	นายบัญชา ชัยพัฒน์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๖	นายรองสิทธิ์ คงเสน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานแผนและงบประมาณ											
๔๗	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	**ว่างเดิม**
กองคลัง (๐๔)												
๔๘	นางสาวจริยา สกุลหนู	ป.ตรี การบัญชี	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริการงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริการงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๔๙	นางกฤษณพร แพกุล	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙๓,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙,๔๘๐
	งานบริหารงานทั่วไป											
๕๐	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	**ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐**
	งานพัฒนารายได้											
๕๑	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)
๕๒	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน											
๕๓	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	**ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐**
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๕๔	นางสุภาภรณ์ เพชรช่วย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
	งานการเงินและบัญชี											
๕๕	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	
๕๖	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๕๗	นางสาวปัทมา สอนทอง	บัญชีบัณฑิต	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./**ชก.**	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./**ชก.**	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๕๘	นางชลาธิป หนูเพชร	ปวช.การบัญชี	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./**ชง.**	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./**ชง.**	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ											
	งานบริหารงานทั่วไป											
๕๙	นางธิดารัตน์ จี่พิมาย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๓,๙๖๐ (๑๗,๘๓๐x๑๒)	-	-	
	งานพัฒนารายได้											
๖๐	นางหิรัญญา กลิ่นเมฆ	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๓๔,๐๐๐ (๑๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	
	งานการเงินและบัญชี											
๖๑	นางสาวปณัฐฐา มาทา	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐x๑๒)	-	-	
	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน											
๖๒	นางณัฐณิชา มากเกลื่อน	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๔๕,๐๔๐ (๒๐,๔๒๐x๑๒)	-	-	
กองช่าง (๐๕)												
๖๓	นายกุลโรจน์ อุ่นนวน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๖๔	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)
	งานการโยธา											
๖๕	ว่าง-		๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)
๖๖	นางสาวจันทิมา อู่พยัคฆ์	ปวส. สาขาช่างโยธา	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./**ชง.**	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./**ชง.**	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา											
๖๗	-ว่าง-					๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ชพ./ชช.	๕๙๓,๕๘๐ (๔๙,๔๖๕x๑๒)			**กำหนดเพิ่ม** (ค่ากลางเงินเดือน)
	งานวิศวกรรมโยธา											
๖๘	-ว่าง-					๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			**กำหนดเพิ่ม** (ค่ากลางเงินเดือน)
๖๙	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔,๘๒๕ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**ว่างเดิม**
	งานบริหารงานทั่วไป											
๗๐	- ว่าง-		๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐**
	พนักงานจ้างภารกิจ											
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
	งานการโยธา											
๗๑	นายศักดิ์ชัย สมวงศ์	ปวส. สาขาก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๗๒	นายสมภพ บุญมาศ	ปวส. สาขาสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	๙๒,๑๖๐ (๖๘๐ x๑๒)	
๗๓	-ว่าง-		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	**ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐**
๗๔	นายธนกฤษ สังฆสำราญ	ปวส. สาขาไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๖,๕๖๐ (๑๖,๓๘๐x๑๒)	-	-	
๗๕	นายศิวกร หิรัญเรือง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	
	กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา											
	งานวิศวกรรมโยธา											
	-											
	งานบริหารงานทั่วไป											
๗๖	-ว่าง-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๗	นายแสงชัย ละหารเพชร์	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
	งานตรวจสอบภายใน											
๗๘	-ว่าง-		๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	**ว่างเดิม** (ค่ากลางเงินเดือน)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๒.๑ กรอบแนวคิดหลักในการพัฒนา (Core Concept) เทศบาลตำบลช้างซ้ายจะมุ่งสู่การเป็น "องค์กรสมรรถนะสูงและเปิดกว้าง"

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. การเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และ สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ วามต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การพัฒนาสู่ดิจิทัล การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๑๒.๒ แนวทางปฏิบัติจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย

(๑) ข้าราชการและพนักงานเทศบาล: อบรมทักษะดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนระบบ Smart e-Service ลดขั้นตอนการบริการ พัฒนาความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ กฎหมายปกครอง และพ.ร.บ. อำนวยความสะดวก

(๒) พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา: พัฒนาทักษะการผลิตสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย อบรมด้านจิตวิทยาเด็กและการจัดการเรียนการสอนสมัยใหม่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๓) ลูกจ้างและพนักงานจ้าง: พัฒนาทักษะการสื่อสารและการประสานงานกับชุมชน โดยเฉพาะพนักงานจ้างในสายงานกู้ภัยและป้องกันภัย ฝึกอบรมความรู้เฉพาะด้านตามลักษณะงานที่จ้าง เช่น การซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ หรือการจัดการขยะชุมชน

๑๒.๓ วิธีการพัฒนาและแผนงาน ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

(๑) การฝึกอบรมและสัมมนา: จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือจัดอบรมภายใน (In-house Training) อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรต่อคน

(๒) การศึกษาดูงาน: เน้นการดูงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบที่ประสบความสำเร็จด้านนวัตกรรม เช่น ด้านบริหารจัดการที่ดี ด้านการจัดการสุขภาพหรือเกษตรปลอดภัย

(๓) การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์: ส่งเสริมการพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรต่อคน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนน้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิด ความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลช้างซ้ายฉบับนี้ จะเป็นกรอบการบริหารงานบุคคลที่มุ่งสร้าง **"องค์กรขนาดกะทัดรัดแต่มีสมรรถนะสูง"** เพื่อส่งมวลบริการสาธารณะที่ดีที่สุดให้แก่ประชาชนชาวตำบลช้างซ้ายอย่างยั่งยืน สืบไป

ภาคผนวก

(นางสาวชนกานต์ แก้วประเสริฐ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลสร้างช้าง
เลขที่รับ 3180
วันที่ 25 ก.ย. 2569
เวลา

ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๒๐

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อ.เมืองฯ สฎ ๘๔๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

☐ สำนักปลัดเทศบาล
☐ งานบริหารงานทั่วไป
☑ งานการเจ้าหน้าที่
☐ งานแผนและงบประมาณ
☐ งานนิติการ
☐ งารสวัสดิการสังคม
☐ งานพัฒนาชุมชน
☐ งานประชาสัมพันธ์
☐ งานทะเบียนราษฎร
☐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
☐ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
☐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ งานการศึกษา
☐ งานศาสนาและวัฒนธรรม
☐ งานอื่นๆ.....
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอเกาะสมุย ชัยบุรี วิภาวดี และนายอำเภอดอนสัก)
นายกเทศมนตรีเมือง และนายกเทศมนตรีนคร ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๗๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลทุกแห่งจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐– ๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปีเข้าดำรงตำแหน่ง และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ซึ่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และได้เสนอขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาล จำนวน ๔๓ แห่งแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีมติเห็นชอบให้เทศบาลทุกแห่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) (ยกเว้น ตำแหน่งที่มีมติไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ยุบเลิกตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่ง) โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ สำหรับเทศบาลที่กำหนดตำแหน่ง/โครงสร้างส่วนราชการ ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ เล่ม ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี) ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้อัตราตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอแจ้งให้เทศบาลตำบลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายกล้าณรงค์ ยุติธรรม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๗๗๒๘ ๓๕๖๖ ต่อ ๑๒๙

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ตำแหน่ง				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด/ปรับปรุง			ภาระค่าใช้จ่าย			ความเห็น ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี
		กำหนดตามโครงสร้าง	กำหนดใหม่	ยุบเลิก	ปรับปรุง	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	
๕	ทต.ช้างซ้าย อ.กาญจนดิษฐ์			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) งานการศึกษา สำนักปลัด		-๑	-	-	๒๖.๘๑	๒๖.๘๑	๒๖.๘๒	เห็นชอบ
				ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด		-๑	-	-				เห็นชอบ
				ผู้ช่วยนักนักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		-๑	-	-				เห็นชอบ
			นักจัดการงานทั่วไป ปก./ช.ก. ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒ งานกิจการสภาเทศบาล สำนักปลัด			+๑	-	-				เห็นชอบ
				เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑ งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง		-๑	-	-				เห็นชอบ
				นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง		-๑	-	-				เห็นชอบ
				เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง		-๑	-	-				เห็นชอบ

ที่	เทศบาล/อำเภอ	ตำแหน่ง					อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด/ปรับปรุง			ภาระค่าใช้จ่าย			ความเห็น ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี
		กำหนด ตามโครงสร้าง	กำหนดใหม่	ยุบเลิก		ปรับปรุง	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	
				ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) งานโยธา กองช่าง			-๑	-	-				เห็นชอบ
			วิศวกรโยธา ชพ. ๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา				+๑	-	-				เห็นชอบ
			วิศวกรโยธา ปก./ช.ก. ๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓ งานวิศวกรรมโยธา				+๑						เห็นชอบ

เมายเหตุ... ไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ กองช่าง ระดับกลาง มี ๑ ฝ่าย (อย่างน้อยต้องไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน)



ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย



ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ดังนี้

๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๒ กองคลัง
- ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓.กองช่าง
- ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการ ข้อ ๑ - ๓ มีฐานะเป็นกอง และส่วนราชการ ข้อ ๔ มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย



ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และงานงบประมาณ รวมถึงงานราชการที่มิได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
๑.๔ งานประชาสัมพันธ์
๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล
๑.๗ งานนิติการ
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม
๑.๙ งานทะเบียนราษฎร

/๑.๑๐ งานป้องกัน...

๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑๑ งานรักษาความสงบ

๑.๑๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปีงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ การเงินและบัญชี

๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานรังวัดสอบเขตที่สาธารณประโยชน์ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับกิจการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานการโยธา

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

/๔. หน่วยตรวจ...

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย



ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>				
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	ว่าง
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ว่าง
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	ว่าง
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๑๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
๑๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ว่าง
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากคู				
๑๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	ว่าง
๑๙	ครู	ครู	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	
๒๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสขุนอินทร์				
๒๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	ว่าง
๒๒	ครู	ชก.	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	
๒๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	-	ว่าง
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๓	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)				
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	-	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๐	นักการ	-	๑	-	
๓๑	คนงาน	-	๗	-	ว่าง ๑
	กองคลัง				
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
๓๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ว่าง
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ว่าง
๓๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	ว่าง
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>				
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	
	<u>กองช่าง</u>				
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๔๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ว่าง
๔๗	วิศวกรโยธา	ชพ./ชช.	๑	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	ว่าง
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ว่าง
๔๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	ว่าง
๕๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ว่าง
๕๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>				
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	ว่าง
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒	-	
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	
๕๕	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>				
๕๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>				
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ว่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย



คำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย
ที่ ๗๖๐/๒๕๖๙
เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภท
ของเทศบาลตำบลช้างซ้ายเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และประกาศเทศบาลตำบลช้างซ้าย เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) จึงจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภท ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๗๑ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

บัญชีจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภทของเทศบาลตำบลช้างซ้าย เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย ที่ ๗๖๐/ ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภท ของเทศบาลตำบลช้างซ้ายเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาววิลาสินี ทรรพคช	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
๒	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายธรรมรัตน์ สองแก้ว	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
สำนักปลัดเทศบาล					
๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสุภาพร จิ้วไม้แดง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	
๔	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๕	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นายพงศกรณ์ หนูเพชร	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นางสาวรุ่งทิพย์ ภู่เปลี่ยน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	
๗	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวชวาลา อินทร์เอี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	
๘	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวชนกานต์ แก้วประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	
๙	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	- ว่าง -	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม ๒๕๗๐
๑๐	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	- ว่าง -	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	
๑๑	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	
๑๒	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	นางสาวปิยะเนตร ถั่วเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	
๑๓	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายฉัตรชัย ศรีหมอก	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	
๑๔	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นางอุราวัลย์ สุวรรณวิหค	นักวิชาการศึกษา	ปก.	
๑๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	- ว่าง -	นิติกร	ปก./ชก.	
๑๖	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางปิยวรรณ พูลสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	
๑๗	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	- ว่าง -	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากคู					
๑๘	-	- ว่าง -	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	
๑๙	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	นางนัทธมน พัฒน์แช่ม	ครู	-	
๒๐	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	- ว่าง -	ครูผู้ช่วย	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสขุนอินทร์					
๒๑	-	- ว่าง -	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๒๒	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	นางดวงใจ ศรีมหาวาส	ครู	ชก.	
๒๓	๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	- ว่าง -	ครูผู้ช่วย	-	
พนักงานจ้าง					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๒๔	-	นางสาวภัทรชราพร ละม้าย	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	
๒๕	-	- ว่าง -	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	
๒๖	-	นางสาวสุดารัตน์ นวลวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๒๗	-	นางสาวศิวนันท์ ช้างนรินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๒๘	-	นางสาวอาทิยา รัตนจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๒๙	-	นายอภิชาติ รักจินดา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๓๐	-	นายสิทธิพร กอบวัฒนกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
๓๑	-	นางสาวรุ่งสิริ เพชรรักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
๓๒	-	นางสาวอินทิรา สุลักษณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๓๓	-	นายไพรัตน์ หีตหนู	พนักงานขับรถยนต์	-	
๓๔	-	นายนิวัฒน์ มีใหม่	พนักงานขับรถยนต์	-	
๓๕	-	นางสาวศิริรัตน์ หีตหนู	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	
๓๖	-	นางสาวจันทิมา ทองนา	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๗	-	นายพิรุณ เหลื้อมแก้ว	นักการ	-	
๓๘	-	นางสาวอริสรา ละหารเพชร์	คนงาน	-	
๓๙	-	นางสาวอิงอุมา อินทวิเศษ	คนงาน	-	
๔๐	-	นางมีนา คงเสน	คนงาน	-	
๔๑	-	นายจรัญ แซ่ลิ้ม	คนงาน	-	
๔๒	-	นายบัญชา ชัยพัฒน์	คนงาน	-	
๔๓	-	นายรองสิทธิ์ คงเสน	คนงาน	-	
๔๔	-	- ว่าง -	คนงาน	-	
กองคลัง					
๔๕	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวจริยา สกุลหนู	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	
๔๖	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	นางกฤษณพร แพกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๔๗	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางสุภาภรณ์ เพชรช่วย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๔๘	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	- ว่าง -	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	
๔๙	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	- ว่าง -	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	
๕๐	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาวปัทมา สอนทอง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	
๕๑	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางชลาธิป หนูเพชร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	
๕๒	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	- ว่าง -	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	
๕๓	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๕๔	-	นางธิดารัตน์ จี่พิมาย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๕๕	-	นางหิรัญญา กลิ่นเมฆ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๕๖	-	นางสาวปณัฐฐา มาทา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
๕๗	-	นางณัฐณิชา มากเกลื่อน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	
กองช่าง					
๕๘	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายกุลโรจน์ อุ่นนวน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	
๕๙	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	- ว่าง -	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	
๖๐	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	- ว่าง -	วิศวกรโยธา	ชพ./ชช.	กำหนดเพิ่ม ๒๕๗๐
๖๑	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	
๖๒	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓	- ว่าง -	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม ๒๕๗๐
๖๓	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	
๖๔	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นางสาวจันทิมา อู่พยัคฆ์	นายช่างโยธา	ชง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๖๕	-	- ว่าง -	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๖๖	-	นายศักดิ์ชัย สมวงศ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	
๖๗	-	นายสมภพ บุญมาศ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	
๖๘	-	นายธนกฤษ สังฆสำราญ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	
๖๙	-	นายศิวกร หิรัญเรือง	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๗๐	-	นายแสงชัย ละหารเพชร์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๗๑	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	- ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	



คำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย

ที่ ๕๐๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทสบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หนังสืออำเภอกาญจนดิษฐ์ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๘/ว๑๖๐๔ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ และหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว๒๗๗๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

/๔. ศึกษา...

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๒
วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย

****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายชูชัย อุดมศรีโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานฯ
๒	นางสาววิลาสินี ทรรพคช ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓	นายธรรมรัตน์ สองแก้ว รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๔	นางสาวจริยา สกุลหนู ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายกุลโรจน์ อุ่นนวน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗	นางปิยวรรณ พูลสมบัติ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชูชัย อุดมศรีโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมดังนี้

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลช้างซ้าย ได้เข้าประชุมชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยในการประชุมชี้แจงดังกล่าว ทางคณะอนุกรรมการได้แจ้งแก้ไขแผนอัตรากำลังฯ ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ในส่วนของโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง ระดับกลาง ปัจจุบัน มี ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ตามประกาศดังกล่าว การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณากำหนดฝ่ายงานหรือกลุ่มงานของกองช่างเพิ่ม รวมถึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดเพิ่มดังกล่าว

มติที่ประชุม -ทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นางสาววิลาสินี ทรรพคช
ปลัดเทศบาล
(กรรมการ)

ตามที่รองปลัดเทศบาลรายงานการประชุมชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น ทางผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณาแล้วเห็นควรที่จะเพิ่มฝ่าย/กลุ่มงานใดของกองช่างเพิ่มเติม เสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อพิจารณาต่อไป เชิญค่ะ

นายกุลโรจน์ อุ่นนวน
ผู้อำนวยการกองช่าง
(กรรมการ)

ผมพิจารณาแล้วควรตั้งเป็นกลุ่มงาน เนื่องจากต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา จึงขอเปิดเป็น หัวหน้ากลุ่มงานแทนหัวหน้าฝ่าย และให้มีข้าราชการในสายวิชาการ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ชพ./ชช.) ๑ ตำแหน่ง และวิศวกรโยธา (ปก./ชก.) ๑ ตำแหน่ง และให้งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อยู่ในกลุ่มงานนี้ เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มงานนี้ครับ

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

เห็นด้วยตามที่ผู้อำนวยการกองช่างเสนอ เนื่องจากเป็นไปตามโครงสร้างตามที่ประกาศกำหนด

มติที่ประชุม ให้แก้ไขโครงสร้างของกองช่างโดยกำหนดเป็นกลุ่มงานเพิ่ม
อนุมัติและมอบงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ ปิยวรรณ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางปิยวรรณ พูลสมบัติ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธรรมรัตน์ สองแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๒
วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชูชัย อุดมศรีโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานฯ		
๒	นางสาววิลาสินี ทรรพคช ปลัดเทศบาล	กรรมการ		
๓	นายธรรมรัตน์ สองแก้ว รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ		
๔	นางสาวจริยา สกุลหนู ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายกุลโรจน์ อุ่นนวน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๗	นางปิยวรรณ พูลสมบัติ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๗๗๔๕ ๑๒๔

ที่ สฎ ๕๔๔๐๑/๑๒๘๗ **วันที่** ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยเทศบาลตำบลช้างซ้าย ได้เข้าชี้แจงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยในการประชุมชี้แจงดังกล่าว ทางคณะอนุกรรมการได้แจ้งแก้ไขแผนอัตรากำลังฯ ในส่วนของโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องปลัดเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย
ประธานคณะกรรมการ

วาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

-ผลการประชุมคณะอนุกรรมการแผนอัตรากำลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

-การพิจารณากำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ของกองช่าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องปลัดเทศบาล
****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายชูชัย อุดมศรีโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานฯ
๒	นางสาววิลาสินี ทรรพคช ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓	นายธรรมรัตน์ สองแก้ว รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๔	นางสาวจริยา สกุลหนู ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายกุลโรจน์ อุ่นนวน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางสาวสุดารัตน์ อรชร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กรรมการ
๗	นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นางปิยวรรณ พูลสมบัติ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชูชัย อุดมศรีโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมดังนี้

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลช้างซ้ายแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในรอบต่อไป พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดของเทศบาล และเป็นไปตามระเบียบ จึงได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย ที่ ๕๐๗ /๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ดังรายนามต่อไปนี้

๑.นายชูชัย อุดมศรีโยธิน	ประธานฯ
๒.นางสาววิลาสินี ทรรพคช	กรรมการ
๓.นางสาวจริยา สกุลหนู	กรรมการ
๔.นายกุลโรจน์ อุ่นนวน	กรรมการ
๕.นางสาวสุดารัตน์ อรชร	กรรมการ
๖.นายธรรมรัตน์ สองแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๗.นางสาวศันสนีย์ สีห์วรางกูร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.นางปิยวรรณ พูลสมบัติ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาลตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ประกอบกับหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว๒๗๗๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานจังหวัดภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อจะได้นำเสนอให้ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ต่อไป

นายชูชัย อุดมศรีโยธิน
นายกเทศมนตรีฯ
(ประธาน)

ในเบื้องต้น ขอแจ้งนโยบาย ทิศทางของนายกฯให้ที่ประชุมทราบก่อนนะครับ กรอบอัตรากำลังกองทั้ง ๒ กอง ๑ สำนัก และ ๑ หน่วยงาน (หน่วยตรวจสอบภายใน) นี้ เราต้องมาพิจารณาดูตำแหน่งที่ว่างอยู่ หรือตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มปัจจุบัน การบริหารงานบุคคลมีงบประมาณที่บานปลายขึ้น เราต้องมาวิเคราะห์ตำแหน่งที่ไม่จำเป็น เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย โดยมีเป้าหมายภาระค่าใช้จ่ายน้อยกว่า ๒๕ % ซึ่งการปรับลดตำแหน่งที่ไม่จำเป็นนี้ ต้องไม่กระทบการทำงาน การเติบโตของตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องรับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้นหรือกว้างขึ้น ครอบคลุมงานที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้เกิดคุณภาพและปริมาณงานที่เต็มที่และมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

ในเบื้องต้นขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง และตำแหน่งที่ว่าง ของแต่ละสำนัก/กอง ก่อนนะครับ รายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานแผนและงบประมาณ
- งานประประชาสัมพันธ์
- งานการศึกษา
- งานศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม และงานพัฒนาชุมชน
- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม

๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง และตำแหน่งที่ว่างปัจจุบัน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	การจัดสรรตำแหน่ง ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว
ครู	๔	ว่าง ๒
รวมพนักงานเทศบาล	**๒๒**	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)		
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	
พนักงานขับรถยนต์	๒	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	ว่าง
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	ว่าง
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	ว่าง
รวมพนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	**๑๖**	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)		
นักการ	๑	ว่าง
คนงาน	๗	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้าง (ทั่วไป)	**๘**	
รวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดเทศบาล	**๔๖**	
กองคลัง (๐๔)		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	หมายเหตุ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ว่าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ว่าง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
รวมพนักงานเทศบาล	**๑๑**	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	**๔**	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	**๑๕**	
กองช่าง (๐๕)		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ว่าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	ว่าง ๑
รวมพนักงานเทศบาล	**๖**	
พนักงาน (ตามภารกิจ)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	ว่าง ๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	**๗**	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	**๑๓**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
รวมอัตราหน่วยตรวจสอบภายใน	**๑**	
รวมอัตรากำลังทุกส่วนราชการ	**๗๕**	

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นางสาววิลาสินี ทรรพคช
ปลัดเทศบาล
(กรรมการ)

ตามนโยบายของท่านนายกเทศมนตรีฯ จะให้แต่ละกองพิจารณาความจำเป็นของตำแหน่งมีอยู่ในปัจจุบัน ว่ามีความจำเป็นต้องการกำลังคนเพิ่มหรือไม่ และสำหรับตำแหน่งที่ว่างอยู่ และไม่อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี จะสามารถยุบเลิกหรือไม่ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลลงตามนโยบาย การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่งมีวิธีและการพิจารณาตำแหน่งที่ควรยุบหรือเพิ่ม ให้เลขาฯ ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบค่ะ

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้น ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม/ลด ในกรอบระยะเวลา ๑ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งการจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงในปีที่ผ่านมา ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการ เสนอความคิดเห็น และคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ กองคลัง กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ขอเรียนเชิญแต่ละส่วนราชการครับ

นางสาวจริยา สกุลหนู
ผอ.กองคลัง
(กรรมการ)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี จากการพิจารณาตำแหน่งที่ว่างอยู่ปัจจุบันของกองคลัง เห็นควรพิจารณายุบตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา

ทางกองคลังได้พิจารณาค่างานในปีที่ผ่านมาแล้ว พบว่าปริมาณงานในตำแหน่งดังกล่าวลดลง จึงขอเสนอยุบตำแหน่งดังกล่าวจำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีค่างานแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ / ส่ง	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑๒
๒	จัดเตรียมประชุมและจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๓	เก็บรวบรวมเอกสาร	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในส่วนราชการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๕	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองคลัง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔๓
๖	โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๒๑๘๑**

หมายเหตุ ในงานบริหารทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ / ส่ง	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐๔
๒	จัดเตรียมประชุมและจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๓	เก็บรวบรวมเอกสาร	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๗๘
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในส่วนราชการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๕	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองคลัง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔๓
๖	โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖๒
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๗๑๓๓**

หมายเหตุ ในงานบริหารทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	งานปรับข้อมูลที่ดิน	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐๔
๒	งานปรับข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง	๕	๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐๒
๓	งานสำรวจและปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างใหม่และการรื้อถอนออก	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๔	งานสำรวจและปรับข้อมูลแผนที่ภาษี การจัดทำแผนที่ภาษีขึ้นใหม่ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
๕	งานเก็บรักษาและเรียบเรียงเอกสารแผนที่ภาษีฯและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐๔๘
๖	ออกพื้นที่และสำรวจป้าย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๗	งานจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐๐๖
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					๐.๔๐๗๖

นายชูชัย อุดมศรีโยธิน
นายกเทศมนตรีฯ
(ประธาน)

กองคลังมีตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี อีกตำแหน่งหนึ่งที่ว่างอยู่ ตอนนี้มีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มาบรรจุครองตำแหน่งอยู่ และมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี อีก ๑ คน ผอ.มีความเห็นอย่างไร สามารถยุบตำแหน่งนี้เพิ่มได้หรือไม่

นางสาวจริยา สกุลหนู
ผอ.กองคลัง
(กรรมการ)

สำหรับตำแหน่งนี้มีความจำเป็นและสำคัญ เนื่องจากในปี ๒๕๗๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังจะเกษียณอายุราชการ ดังนั้นงานการเงินและบัญชีจะขาดบุคลากรสายงานนี้ และอาจทำให้การทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงขอคงตำแหน่งนี้ไว้ เพื่อผู้ที่โอนย้ายมาหลังจากนี้จะมาเรียนรู้งานและรับผิดชอบงานส่วนนี้ต่อไปได้ค่ะ

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

ในที่ประชุม มีท่านใดอยากให้ความเห็นในส่วนนี้เพิ่มเติมไหมครับ หากไม่มีขอเชิญส่วนราชการถัดไป กองช่างครับ

นายกุลโรจน์ อุ่นนวน
ผอ.กองช่าง
(กรรมการ)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี จากการพิจารณาตำแหน่งที่ว่างอยู่ปัจจุบันของกองช่าง และเห็นควรพิจารณายุบ ดังนี้

๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา

ทางกองช่างได้พิจารณาค่างานในปีที่ผ่านมาแล้ว พบว่า ปริมาณคนที่ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ซึ่งปฏิบัติงานกองช่างในปัจจุบัน มีปริมาณเพียงพอกับ

งานที่ทำในปีที่ผ่านมา จึงขอเสนอยุบตำแหน่งดังกล่าวจำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีค่างานแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	งานสารบรรณ (รับ-ส่ง-ร่าง หนังสือ)	๑๕	๙๕๐	๑๔,๒๕๐	๐.๑๗๒๑
๒	ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ	๑๕	๔๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๓	งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญของทางราชการ	๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
๔	งานแจ้งเวียนทำคำสั่งและประกาศ	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๕	งานรับรองต้อนรับสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๖	งานควบคุม เบิกจ่ายวัสดุ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
๗	งานฎีกาเบิกจ่าย	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
๘	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๓๓๐๑**

หมายเหตุ ในงานบริหารทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

งานโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	เขียนแบบแปลนถนน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
๒	เขียนแบบแปลนท่อบล็อก	๑,๒๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๓	เขียนแบบแปลนอาคาร	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๔	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖๑
๕	ประมาณงานก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม งานขุดดิน-ถมดิน	๑,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๖	คำนวณประมาณงานอาคาร	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๗	ควบคุมงานก่อสร้าง	๓,๖๐๐	๖๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๐๘๗
๘	งานสำรวจและออกแบบ	๑,๒๐๐	๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖๙๖
๙	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙๙
๑๐	งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านโยธา	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๔.๓๔๗๘**

หมายเหตุ ในงานโยธา มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ จำนวน ๓ อัตรา (นายช่างโยธา ๑ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒ อัตรา) และขอใช้บัญชีตำแหน่งนายช่างโยธา ๑ อัตรา รวมเป็น ๔ อัตรา

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล

นางสาววิลาสินี ทรรพคช
ปลัดเทศบาล
(กรรมการ)

ในที่ประชุม มีท่านใดอยากให้ความเห็นในส่วนนี้เพิ่มเติมไหมครับ หากไม่มีขอนำเสนอในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลต่อไปครับ

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีฯ ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล เนื่องจากปริมาณงานธุรการ การบริหารจัดการสำนักงาน งานกิจการสภาและเลขานุการนายกเทศมนตรี และการประสานงานต่างๆ ที่เพิ่มสูงขึ้น เช่น งานด้านเอกสารข้อมูลประกอบการตัดสินใจให้คณะผู้บริหารในการจัดทำการให้บริการแก่ประชาชน หรืองานด้านเอกสารการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อตอบตัวชี้วัดแบบประเมินหรือการประกวดต่างๆ ที่ส่วนกลางกำหนด ซึ่งทำให้บุคลากรเดิมไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการรองรับภารกิจใหม่หรือนโยบายเร่งด่วน ที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะในการติดตามและประสานงานให้สำเร็จลุล่วง เพื่อให้การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชนได้อย่างทันท่วงที ทำให้งานขับเคลื่อนไปได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เพิ่มเติม ๑ ตำแหน่ง และในโครงสร้างของฝ่ายอำนวยการ กำหนดเพิ่มงานกิจการสภาและงานเลขานุการนายกเทศมนตรี ขึ้นมาใหม่ เพื่อสอดรับกับปริมาณงานและจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับงาน โดยมีค่าปริมาณงานในสายงานนี้ ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
งานบริหารงานทั่วไป					
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑					
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	๑,๒๖๐	๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
๒	มอบหมาย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมายและหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยและตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓๕
๓	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๕	๓,๓๖๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๒๙
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เช่น งานการประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างประจำเดือน งานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและคณะผู้บริหารประจำเดือน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๖	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๘	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๙	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑๐	การวางแผนและดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบ เช่น โครงการวันเทศบาล	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖๑
๑๑	งานการจัดทำงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานบริหารงานทั่วไป	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
๑๒	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสนอ	๓๖๐	๗๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖๑
๑๓	ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี และรายงานสรุปผล พร้อมจัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ	๑,๒๖๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
๑๔	งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๑๕	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๑๖	การต่อสัญญา เช่า ซื้อ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
๑๗	งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย				
	๑๗.๑ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๓๕๕
	๑๗.๒ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๓๕๕
	๑๗.๓ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกวดต่างๆ เช่น การประกวด อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี (GG), PACC, GECC	๖,๓๐๐	๓	๑๘,๙๐๐	๐.๒๒๘๓
งานกิจการสภาเทศบาล					
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒ (กำหนดเพิ่ม)					
๑	ปฏิบัติงานกิจการสภา งานธุรการของงานเลขานุการสภาเทศบาล ได้แก่ การจัดทำประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาล การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดทำและส่งหนังสือ เชิญประชุมสภาเทศบาล ตามที่ประธานสภาเทศบาลมอบหมาย การบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเลขานุการสภา	๓,๖๐๐	๑๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
๒	มอบหมาย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการนายกเทศมนตรี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยและตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๔	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ของงานกิจการสภาและงานเลขานุการนายกเทศมนตรี	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับงานเลขานุการนายกเทศมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๖	ประสานงาน ตารางงานของนายกเทศมนตรี และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๘	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๙	งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย				
	๙.๑ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๙.๒ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๙.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของงานกิจการสภา	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๓.๖๓๙๙**

หมายเหตุ มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ จำนวน ๓ อัตรา (นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา) รวมเป็น ๓ อัตรา

นางสาววิลาสินี ทรรพคช
ปลัดเทศบาล
(กรรมการ)

ในส่วนของตำแหน่งที่ว่างอยู่ ของสำนักปลัดเทศบาล และเห็นควรพิจารณายุบ มีดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา

ทางสำนักปลัดเทศบาล ได้พิจารณาค่างานในปีที่ผ่านมาแล้ว พบว่าปริมาณงานที่ผ่านมา กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนเกื้อกูลในหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว เพียงพอกับปริมาณงานที่ทำ จึงขอเสนอยุบตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีค่างานแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษาฯ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ศึกษาศิลปวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของงานการศึกษา	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๓	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม อบรม ประเมินการจัดโครงการต่างๆ	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๔	สนับสนุนการจัดการศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
๕	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙๙
๖	การทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานการศึกษา	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๕๔๓๕**

หมายเหตุ ในงานการศึกษา มีตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา รวมเป็น ๒ อัตรา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	เผยแพร่ ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๒	งานควบคุมรับผิดชอบการออกเสียงตามสายและงานระบบสารสนเทศ	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
๓	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารสนเทศ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๒๙๐๖**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๒	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๓,๒๐๐	๗	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗๐๕
๓	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘๗
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒,๘๘๐	๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙๖
๕	การเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล	๑,๒๖๐	๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง / ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๐๗
๗	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๐๗
๘	การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
๙	งานธุรการ ของงานการเจ้าหน้าที่	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๑๐	การบันทึกข้อมูลในระบบ LHR	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๗๘๙๔**

หมายเหตุ ในงานการเจ้าหน้าที่ มีตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

ในที่ประชุม มีท่านใดอยากให้ความเห็นในส่วนนี้เพิ่มเติมหรือไม่ครับ หากไม่มีจะขอสรุปการเพิ่ม/ยุบ ตำแหน่ง ของทุกส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลช้างซ้าย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานประประชาสัมพันธ์ - งานการศึกษา** - งานศาสนาและวัฒนธรรม** **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม และงานพัฒนาชุมชน**	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานประประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานกิจการสภาเทศบาล* **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม**	*กำหนดงานกิจการสภาเทศบาลรองรับภารกิจราชการ **ยุทธศาสตร์ของเทศบาล:** การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล **แก้ไขชื่องาน ตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ - **เดิม** “งานการศึกษา” “งานศาสนาและวัฒนธรรม”

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**แก้ไขเป็น** "งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม" - **เดิม** "งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน" **แก้ไขเป็น** "งานสวัสดิการสังคม"
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม*	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา*	*แก้ไขชื่องาน ตามประกาศ ก.ท.จ. สฎ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ **เดิม** "งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม" **แก้ไขเป็น** "งานวิศวกรรมโยธา"
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่ง ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานเทศบาล	**๒๒**	**๒๓**	**๒๓**	**๒๓**	**+๑**	**-**	**-**	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	**๑๖**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-๓**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้าง (ทั่วไป)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดเทศบาล	๔๖	๔๔	๔๔	๔๔	-๒	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานเทศบาล	๑๑	๙	๙	๙	-๒	-	-	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองคลัง	๑๕	๑๓	๑๓	๑๓	-๒	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานเทศบาล	๖	๕	๕	๕	-๑			
พนักงาน (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่าง ๑ ให้ยุบ
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างเทศบาล	๗	๖	๖	๖	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	๑๓	๑๑	๑๑	๑๑	-๑	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตราหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทุกส่วนราชการ	๗๕	๖๙	๖๙	๖๙	-๖	-	-	

นายธรรมรัตน์ สองแก้ว
รองปลัดเทศบาล
(กรรมการและเลขานุการ)

สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์ตามปริมาณค่างานแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ การกำหนดโครงสร้าง ตำแหน่งเพิ่ม และยุบตำแหน่ง ดังนี้

๑.การกำหนดโครงสร้าง: สำนักปลัดเทศบาล กำหนดโครงสร้าง งานกิจการสภาและงานเลขานุการนายกเทศมนตรี เพิ่มเติมภายใต้ฝ่ายอำนวยการ

๒.การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก	จำนวน (อัตรา)
๑	กองคลัง	พนักงานเทศบาล	-		๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑ ๑
๒	กองช่าง	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างภารกิจ	-		๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ ๑
๓	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างภารกิจ	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๓. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑ ๑ ๑
รวม			**ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม**	๑	**ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก**	๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายชูชัย อุดมศรีโยธิน
นายกเทศมนตรีฯ
(ประธาน)

เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ปิยวรรณ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางปิยวรรณ พูลสมบัติ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธรรมรัตน์ สองแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	**สำนักปลัด (๐๑) พนักงานเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล**	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	๑	**กำหนดเพิ่ม** เนื่องจาก ปริมาณงานธุรการ การบริหารจัดการสำนักงานงานกิจการสภา และการประสานงานต่างๆ ที่เพิ่มสูงขึ้น เช่น งานด้านเอกสารข้อมูลประกอบการตัดสินใจให้คณะผู้บริหารในการจัดทำการให้บริการแก่ประชาชน หรืองานด้านเอกสารการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อตอบตัวชี้วัดแบบประเมินหรือการประกวดต่างๆ ที่ส่วนกลางกำหนด ซึ่งทำให้บุคลากรเดิมไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงหน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญในการรองรับภารกิจใหม่หรือนโยบายเร่งด่วน ที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะในการติดตามและประสานงานให้สำเร็จลุล่วง เพื่อให้การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชนได้อย่างทันท่วงที ทำให้งานขับเคลื่อนไปได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เพิ่มเติม	๔๐/๑๕	๒๒/๗	๒/-	๑๖	๖	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>พนักงานเทศบาล</u>				
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง (๒)	-	-	การจัดสรรตำแหน่ง ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	

	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)	ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๔)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๓)	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานขับรถยนต์ (๒)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (๒)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
	นักการ (๑)	ว่าง	-	-	
	คนงาน (๗)	ว่าง (๒) ไม่ว่าง (๕)	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓)	ว่าง (๑) ไม่ว่าง (๒)	ยุบเลิก	-๑	ว่าง ๑ อัตรา ให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (๑)	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๓

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๑)	ปัจจุบัน (บาท) (๒)	จำนวนเงินที่เพิ่มขึ้น (บาท) (๓)	คิดเป็นร้อยละ (๔)	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (๕)	คิดเป็นร้อยละ (๖)	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (๗)	คิดเป็นร้อยละ (๘)	รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (๙)	คิดเป็นร้อยละ (๑๐)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท) (๑๑)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (๑๒)=๕+๗+๙+๑๑	คิดเป็นร้อยละ (๑๓)	
๗๓,๕๐๐,๐๐๐	๗๖,๕๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓.๙๒	๑๒,๗๘๔,๒๐๓	๑๖.๗๑	-	-	๖,๐๐๖,๒๔๐	๗.๘๕	๓,๙๖๘,๕๔๔	๒๒,๗๕๘,๙๘๗	๒๙.๗๕	

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
งานบริหารงานทั่วไป					
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑					
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	๑,๒๖๐	๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
๒	มอบหมาย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยและตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓๕
๓	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๕	๓,๓๖๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๒๙
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เช่น งานการประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างประจำเดือน งานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและคณะผู้บริหารประจำเดือน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๖	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๘	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๙	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๑๐	การวางแผนและดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบ เช่น โครงการวันเทศบาล	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖๑
๑๑	งานการจัดทำงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานบริหารงานทั่วไป	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
๑๒	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสนอ	๓๖๐	๗๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
งานบริหารงานทั่วไป					
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑					
๑๓	ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี และรายงานสรุปผล พร้อมจัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ	๑,๒๖๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐๔
๑๔	งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๑๕	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสาร รับทราบข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๑๖	การต่อสัญญา เช่า ซื้อ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒๒
๑๗	งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย				
	๑๗.๑ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๓๕๕
	๑๗.๒ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๓๕๕
	๑๗.๓ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกวดต่างๆ เช่น การประกวด อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี (GG), PACC, GE	๖,๓๐๐	๓	๑๘,๙๐๐	๐.๒๒๘๓
งานกิจการสภาเทศบาล					
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒ (กำหนดเพิ่ม)					
๑	ปฏิบัติงานกิจการสภา งานธุรการของงานเลขานุการสภาเทศบาล ได้แก่ การจัดทำประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาล การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดทำและส่งหนังสือ เชิญประชุมสภาเทศบาล ตามที่ประธานสภาเทศบาลมอบหมาย การบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเลขานุการสภา	๓,๖๐๐	๑๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
๒	มอบหมาย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการนายกเทศมนตรี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยและตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๔	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ ของงานกิจการสภาและงานเลขานุการนายกเทศมนตรี	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับงานเลขานุการนายกเทศมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๖	ประสานงาน ตารางงานของนายกเทศมนตรี และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๘	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
๙	งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย				
	๙.๑ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๙.๒ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕๔
	๙.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของงานกิจการสภา	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๓.๖๓๙๙**

หมายเหตุ มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ จำนวน ๓ อัตรา (นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา) รวมเป็น ๓ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)

เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	๑	๑	๑	
๒	มอบหมาย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยและตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้	๓๖๐	๖๐๐	๗๒๐	
๓	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๓๖๐	๖๐๐	๗๒๐	
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เช่น งานการประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างประจำเดือน งานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและคณะผู้บริหารประจำเดือน	๒๔	๒๔	๒๔	
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๒๔	๓๖	๖๐	
๖	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๘	๘	๘	
๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	๑๒	๑๒	๑๒	
๘	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒	๑๒	๑๒	
๙	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๐	การวางแผนและดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบ เช่น โครงการวันเทศบาล	๑	๑	๑	
๑๑	งานการจัดทำงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของงานบริหารงานทั่วไป	๔	๖	๑๐	

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)

เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	หมายเหตุ
๑๒	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสมอ	๕๔	๖๖	๗๕	
๑๓	ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี และรายงานสรุปผล พร้อมจัดเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ	๑	๑	๑	
๑๔	งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ	๖๐	๖๐	๖๐	
๑๕	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๖	การต่อสัญญา เช่า ซื้อ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๑๗	งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย				
	๑๗.๑ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน LPA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑	
	๑๗.๒ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑	
	๑๗.๓ การจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกวดต่างๆ เช่น การประกวด อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี (GG)	-	-	-	
		๙๔๗	๑,๔๕๓	๑,๗๓๐	
ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ		**๘๒.๖๘**			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> งานการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และสำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑.นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๒๒/๗	๗/๔	๒๔/๗	๓/-	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> งานประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และสำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑.นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๒๒/๗	-/-	๒๔/๗	๑/๑	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพศช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๓	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> งานการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และสำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑.เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๒๒/๗	๑/๑	๒๔/๗	๑/๑	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพศช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๔	<u>กองคลัง (๐๔)</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และกองคลัง มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๑๑/๕	๓/๓	๔/-	๑/-	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๕	<u>กองคลัง (๐๔)</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และกองคลังมีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้สามารถปฏิบัติงานการใช้ระบบหรือโปรแกรมด้านการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเนื่องจากการจัดทำระบบหรือโปรแกรมด้านการคลังไม่มีต่อเนื่องตลอดทั้งปี หากมีความจำเป็นต้องทำ อาจจะใช้บริการการจัดทำระบบด้านการคลังผ่านการจ้างเหมาบริการแทน -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๑๑/๕	๑/๑	๔/-	๑/-	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๖	<u>กองช่าง (๐๔)</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และกองช่าง มีพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๑ อัตรา คือ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๖/๓	๑/๑	๗/๑	๒/-	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๗	<u>กองช่าง (๐๔)</u> <u>พนักงานเจ้าภารกิจ</u> งานโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างเดิม และกองช่าง มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ - นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง -ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๔๐/๑๕	๖/๓	๒/๑	๗/๑	๔/๑	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/งาน	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ.
๑	สำนักปลัดเทศบาล / งานการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	
๒	สำนักปลัดเทศบาล / งานประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	
๓	สำนักปลัดเทศบาล / งานการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/งาน	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ.
๔	กองคลัง/งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	
๕	กองคลัง/งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง กองคลังมีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้สามารถปฏิบัติงานการใช้ระบบหรือโปรแกรมด้านการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเนื่องจากการจัดทำระบบหรือโปรแกรมด้านการคลังไม่มีต่อเนื่องตลอดทั้งปี หากมีความจำเป็นต้องทำ อาจจะใช้บริการการจัดทำระบบด้านการคลังผ่านการจ้างเหมาบริการแทน	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	
๖	กองช่าง/งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ/งาน	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.ท.จ.
๗	กองช่าง/งานโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ยุบเลิก	-	-	ขอยุบเลิก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก รวมถึงลักษณะงานในด้านต่างๆ ของตำแหน่งนี้ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล	อยู่ในแผน (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง (๒)	-	-	การจัดสรรตำแหน่ง ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมฯแล้ว
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๖	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๗	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)	ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๔)	ไม่ว่าง			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๓)	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานขับรถยนต์ (๒)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (๒)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	ว่าง	ยุบเลิก	-๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	พนักงานจ้างทั่วไป				
	นักการ (๑)	ว่าง	-	-	
	คนงาน (๗)	ว่าง (๒) ไม่ว่าง (๕)	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล				
๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบเลิก	๑	ว่างให้ยุบ ปี ๗๐
๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	-	
๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓)	ว่าง (๑) ไม่ว่าง (๒)	ยุบเลิก	-๑	ว่าง ๑ อัตรา ให้ยุบ ปี ๗๐
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๑)	ไม่ว่าง	-	-	
	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (๑)	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพศช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๑)	ปัจจุบัน (บาท) (๒)	จำนวนเงินที่เพิ่มขึ้น (บาท) (๓)	คิดเป็นร้อยละ (๔)	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานเทศบาล (๕)	คิดเป็นร้อยละ (๖)	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (๗)	คิดเป็นร้อยละ (๘)	รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (๙)	คิดเป็นร้อยละ (๑๐)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (บาท) (๑๑)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (๑๒)=๕+๗+๙+๑๑	คิดเป็นร้อยละ (๑๓)	
๗๓,๕๐๐,๐๐๐	๗๖,๕๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓.๙๒	๑๒,๗๘๔,๒๐๓	๑๖.๗๑	-	-	๖,๐๐๖,๒๔๐	๗.๘๕	๓,๙๖๘,๕๔๔	๒๒,๗๕๘,๙๘๗	๒๙.๗๕	ก่อนยุบเลิกตำแหน่ง
๗๓,๕๐๐,๐๐๐	๘๐,๓๒๕,๐๐๐	๖,๘๒๕,๐๐๐	๘.๕๐	๑๒,๐๖๗,๔๔๐	๑๕.๐๒	-	-	๕,๒๓๘,๐๐๐	๖.๕๒	๓,๑๓๗,๖๙๖	๒๐,๔๔๓,๑๓๖	๒๕.๔๕	หลังยุบเลิกตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นายธรรมรัตน์ สองแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ศึกษาศิลปวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของงานการศึกษา	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๓	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม อบรม ประเมิน การจัดโครงการต่างๆ	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๔	สนับสนุนการจัดการศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
๕	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙๙
๖	การทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานการศึกษา	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๕๔๓๕**

หมายเหตุ ในงานการศึกษา มีตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา รวมเป็น ๒ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	เผยแพร่ ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
๒	งานควบคุมรับผิดชอบการออกเสียงตามสายและงานระบบสารสนเทศ	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
๓	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารสนเทศ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๒๙๐๖**

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
๒	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๓,๒๐๐	๗	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗๐๕
๓	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘๗
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒,๘๘๐	๒	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙๖
๕	การเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล	๑,๒๖๐	๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๐๙
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง / ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๐๗
๗	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๐๗
๘	การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
๙	งานธุรการ ของงานการเจ้าหน้าที่	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๑๐	การบันทึกข้อมูลในระบบ LHR	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๘๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๗๘๙๔**

หมายเหตุ ในงานการเจ้าหน้าที่ มีตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ / ส่ง	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑๒
๒	จัดเตรียมประชุมและจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
๓	เก็บรวบรวมเอกสาร	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในส่วนราชการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๕	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองคลัง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔๓
๖	โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๒๑๘๑**

หมายเหตุ ในงานบริหารทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	งานปรับข้อมูลที่ดิน	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐๔
๒	งานปรับข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง	๕	๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐๒
๓	งานสำรวจและปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างใหม่ และการรื้อถอนออก	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๔	งานสำรวจและปรับข้อมูลแผนที่ภาษี การจัดทำแผนที่ภาษีขึ้นใหม่ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
๕	งานเก็บรักษาและเรียบเรียงเอกสารแผนที่ภาษีฯและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐๔๘
๖	ออกพื้นที่และสำรวจป้าย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๗	งานจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐๐๖
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๐.๔๐๗๖**

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	งานสารบรรณ (รับ-ส่ง-ร่าง หนังสือ)	๑๕	๙๕๐	๑๔,๒๕๐	๐.๑๗๒๑
๒	ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ	๑๕	๔๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
๓	งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญของทางราชการ	๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
๔	งานแจ้งเวียนทำคำสั่งและประกาศ	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
๕	งานรับรองต้อนรับสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๖	งานควบคุม เบิกจ่ายวัสดุ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
๗	งานฎีกาเบิกจ่าย	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
๘	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๑.๓๓๐๑**

หมายเหตุ ในงานบริหารทั่วไป มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

งานโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	เขียนแบบแปลนถนน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
๒	เขียนแบบแปลนท่อบล็อก	๑,๒๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๓	เขียนแบบแปลนอาคาร	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๔	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖๑
๕	ประมาณงานก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม งานขุดดิน-ถมดิน	๑,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
๖	คำนวณประมาณงานอาคาร	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
๗	ควบคุมงานก่อสร้าง	๓,๖๐๐	๖๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๐๘๗
๘	งานสำรวจและออกแบบ	๑,๒๐๐	๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖๙๖
๙	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙๙
๑๐	งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านโยธา	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
รวมจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ(คน)					**๔.๓๔๗๘**

หมายเหตุ ในงานโยธา มีผู้ครองตำแหน่งในสายงานนี้ จำนวน ๓ อัตรา (นายช่างโยธา ๑ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒ อัตรา) และขอใช้บัญชี ตำแหน่งนายช่างโยธา ๑ อัตรา รวมเป็น ๔ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
(๑)	(๒)			
๑	ศึกษาศิลปวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ	๓	๓	๕
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของงานการศึกษา	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐
๓	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม อบรม ประเมิน การจัดโครงการต่างๆ	๑๐	๑๒	๑๐
๔	สนับสนุนการจัดการศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๒๐	๑๐๐	๑๒๐
๕	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๔๐	๓๐	๕๐
๖	การทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานการศึกษา	๓๐	๔๐	๖๐
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๕๕	๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
(๑)	(๒)			
๑	เผยแพร่ ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆของเทศบาล	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐
๒	งานควบคุมรับผิดชอบการออกเสียงตามสายและงานระบบสารสนเทศ	๕	๕	๕
๓	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารสนเทศ งานฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์	๑๐	๑๕	๑๒
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒	๑๒	๑๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
๑	การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล	๑๒	๑๒	๑๒
๒	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๕	๕	๗
๓	จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	๕๐	๕๐	๕๐
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๒	๒
๕	การเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล	๔	๔	๔
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง / ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑
๗	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑
๘	การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม	๒๐	๒๐	๓๐
๙	งานธุรการ ของงานการเจ้าหน้าที่	๖๐	๖๐	๖๐
๑๐	การบันทึกข้อมูลในระบบ LHR	๑๒	๑๒	๑๒

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ / ส่ง	๓,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒	จัดเตรียมประชุมและจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๒	๑๒	๑๒
๓	เก็บรวบรวมเอกสาร	๖๐	๑๒๐	๑๒๐
๔	จัดทำบันทึกข้อความภายในส่วนราชการ	๖๐	๖๐	๖๐
๕	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองคลัง	๓๐๐	๒๕๐	๒๕๐
๖	โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๕๐	๑๐๐	๑๕๐
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๐๐	๑๐๐	๒๐๐
๘	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๕	๑๐	๒๐

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
(๑)	(๒)			
๑	งานปรับข้อมูลที่ดิน	๒,๒๐๒	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๒	งานปรับข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง	๙๕๑	๕๐๐	๕๐๐
๓	งานสำรวจและปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างใหม่ และการรื้อถอนออก	๑๓๓	๑๐๐	๑๐๐
๔	งานสำรวจและปรับข้อมูลแผนที่ภาษี การจัดทำแผนที่ภาษีขึ้นใหม่ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๔๕๐	๔๐๐	๓๐๐
๕	งานเก็บรักษาและเรียบเรียงเอกสารแผนที่ภาษีฯและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	๒๐	๒๐	๒๐
๖	ออกพื้นที่และสำรวจป้าย	๒๕	๒๐	๓๐
๗	งานจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	๘	๑๐	๕

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพศช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
๑	งานสารบรรณ (รับ-ส่ง-ร่าง หนังสือ)	๘๐๐	๘๕๐	๙๕๐
๒	ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ	๔๕๐	๕๐๐	๔๘๐
๓	งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญของทางราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๙๖
๔	งานแจ้งเวียนทำคำสั่งและประกาศ	๔๕	๕๐	๔๐
๕	งานรับรองต้อนรับสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๑๕๐	๑๐๐	๑๒๐
๖	งานควบคุม เบิกจ่ายวัสดุ	๓๘๐	๓๕๐	๓๐๐
๗	งานฎีกาเบิกจ่าย	๒๘๐	๒๙๐	๒๔๐
๘	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๐๐	๔๘๐	๓๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)

ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
งานโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๖)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๗)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๘)
๑	เขียนแบบแปลนถนน	๒๐	๑๐	๕
๒	เขียนแบบแปลนท่อบล็อก	๕	๘	๓
๓	เขียนแบบแปลนอาคาร	๒	๕	๒
๔	ประมาณราคาก่อสร้างถนน	๒๐	๑๕	๑๕
๕	ประมาณงานก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม งานขุดดิน-ถมดิน	๒๐	๑๐	๔
๖	คำนวณประมาณงานอาคาร	๘	๕	๒
๗	ควบคุมงานก่อสร้าง	๘๐	๗๕	๖๐
๘	งานสำรวจและออกแบบ	๖๕	๘๐	๖๐
๙	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมถนน	๕๐	๓๐	๒๐
๑๐	งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านโยธา	๓๐	๒๐	๑๐

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางสาววิลาสินี ทรรพคช)
ปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายชูชัย อุดมศรีโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย