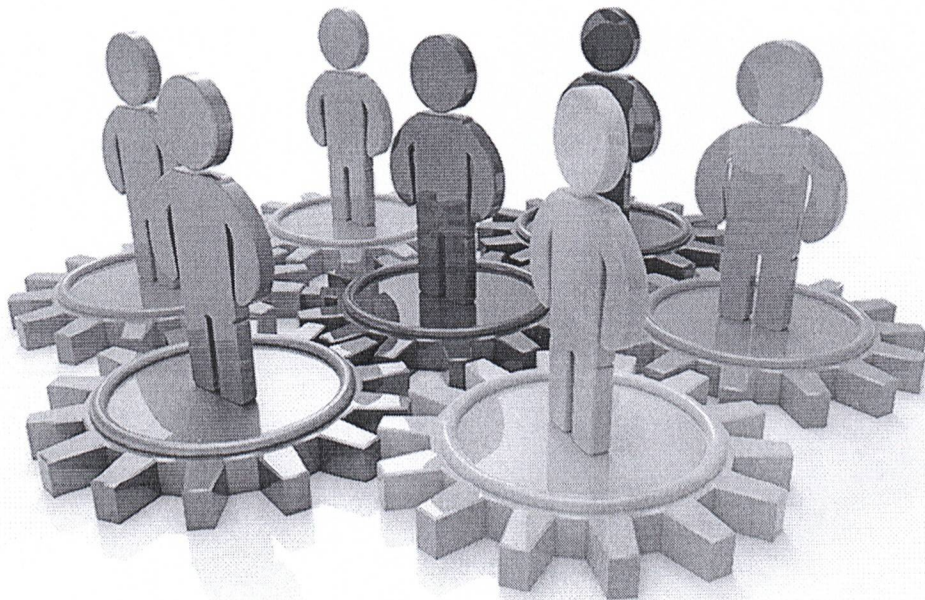




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘



ของ
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๔



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลังจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ



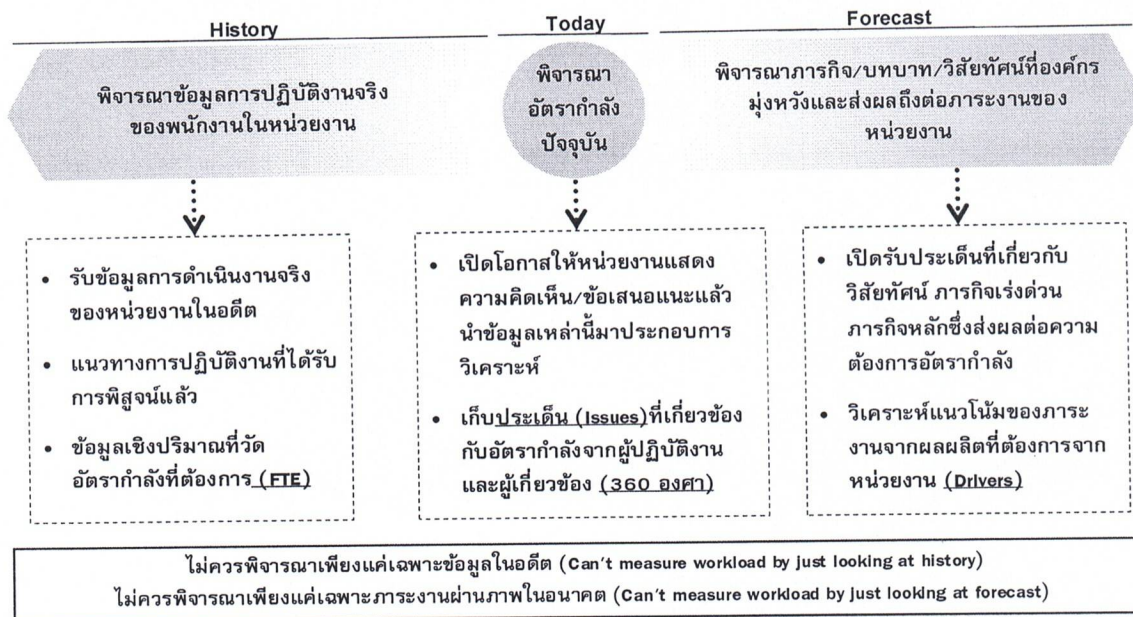
สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

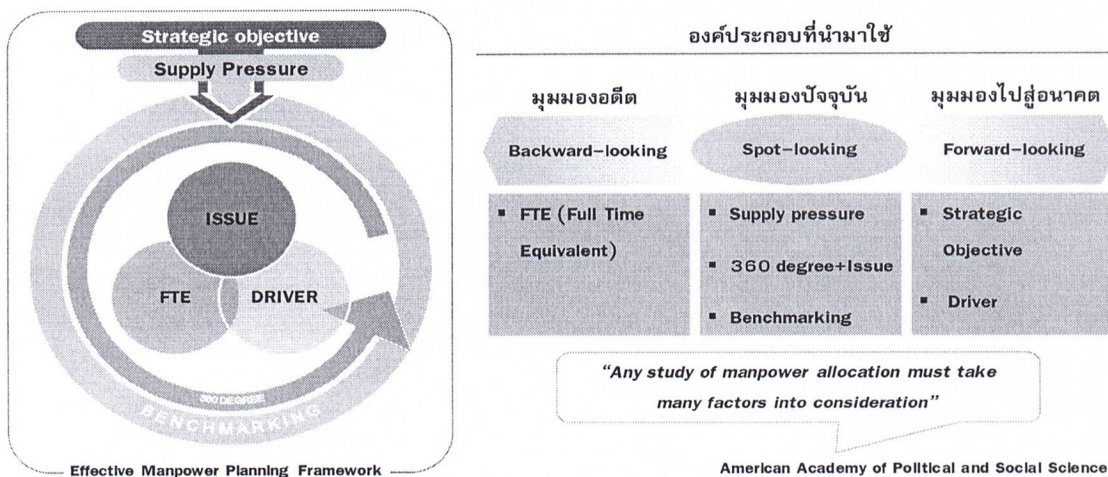
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรง ตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนใน พื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน ผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะ การกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๙.๑ เงินเดือน
- ๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน



๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งใน ระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมิน การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๑๐,๒๕๐=๓๙,๒๓๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๓๙,๒๓๐)/๒ = ๑๙,๙๒๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๑๔๐ \times ๑๒ = ๑๓,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป



๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก

ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐.- บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกต์ที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้
จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี × ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

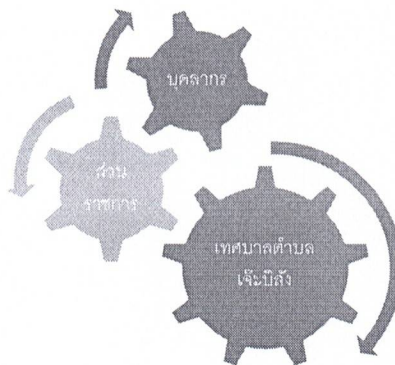
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

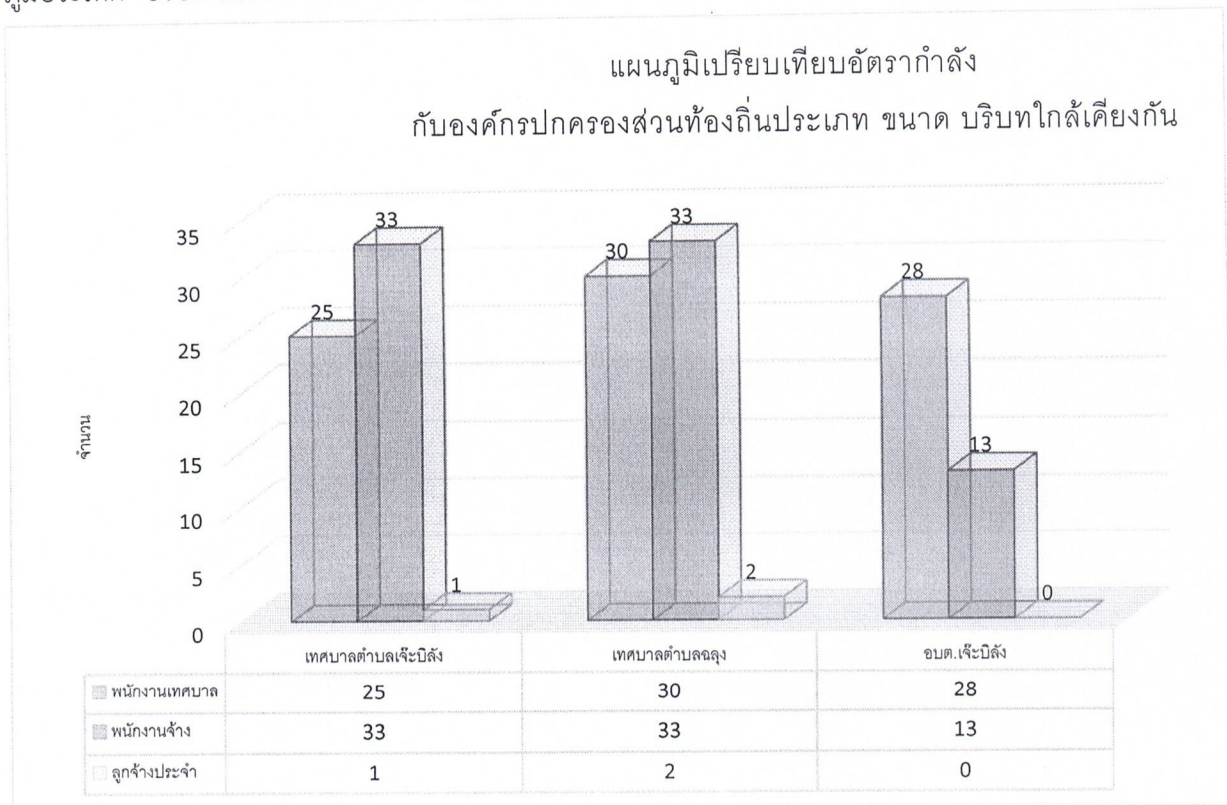


- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้



■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลฉลุง และองค์การบริหารส่วนตำบลเจ๊ะบิลัง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เทศบาลตำบลฉลุง และ องค์การบริหารส่วนตำบลเจ๊ะบิลัง ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิภาคใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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



๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล



๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

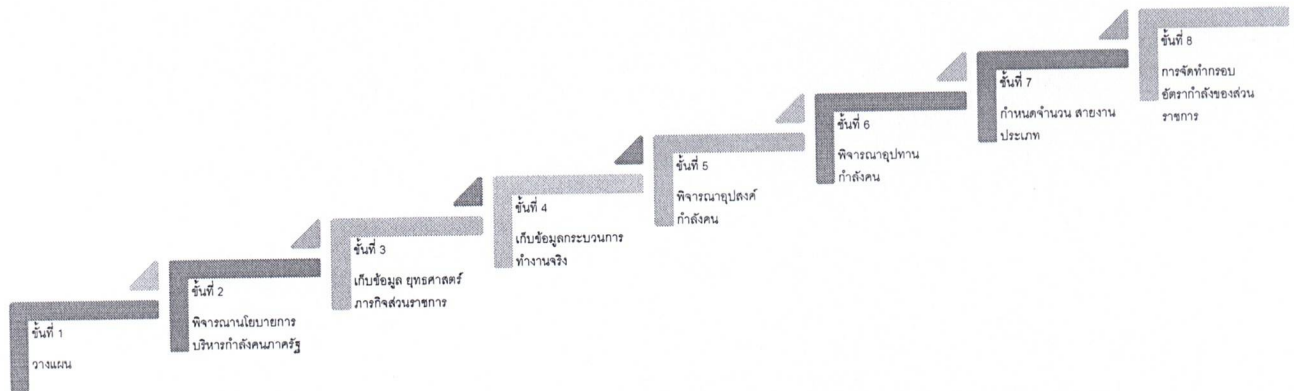
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้หลักบันได ๘ ชั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |



คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำใน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้ หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบล เจ๊ะบิลัง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนา ของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ใน สิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้าน อาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไข



ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่ อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง โหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจาก ยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมี การบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนว ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า



ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริการการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อบริการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ. - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - พนักงานขับรถ - คนงาน
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</p>	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันฯ</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส</p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล</p>
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.ธุรการ กองคลัง</p>
	<p>- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</p>



บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

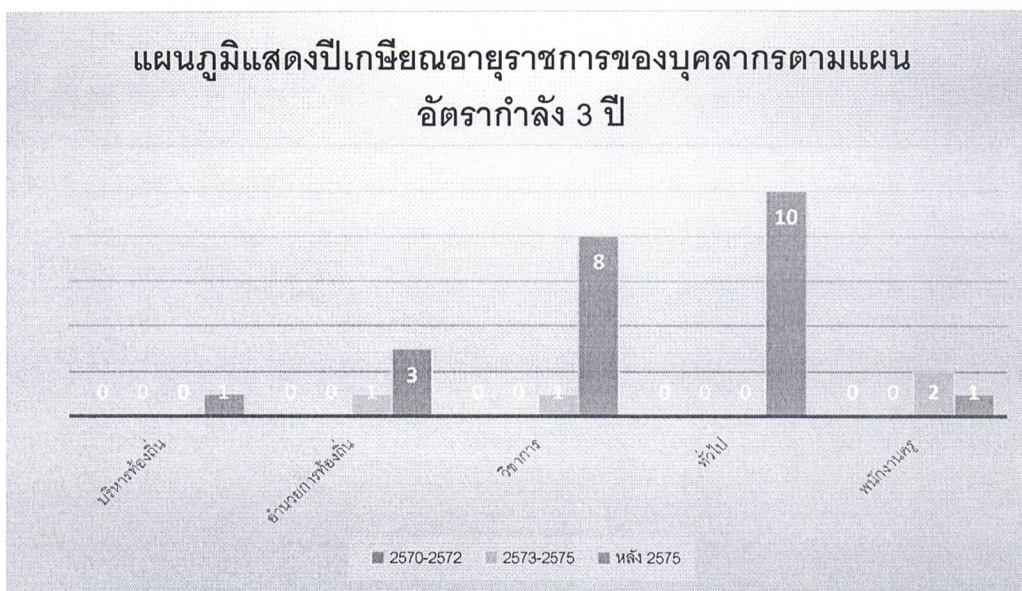
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทาง การควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

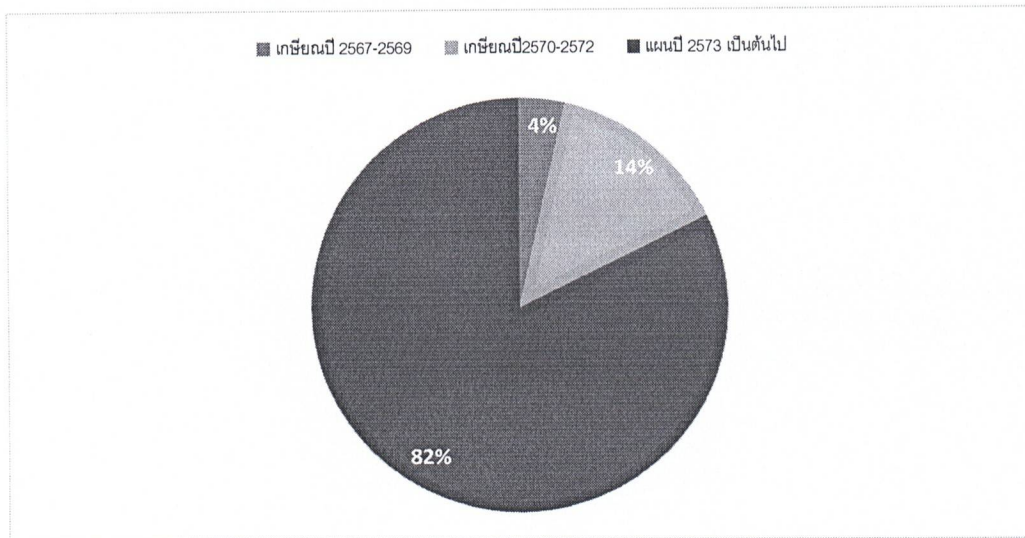
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจ และงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดสตูล) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

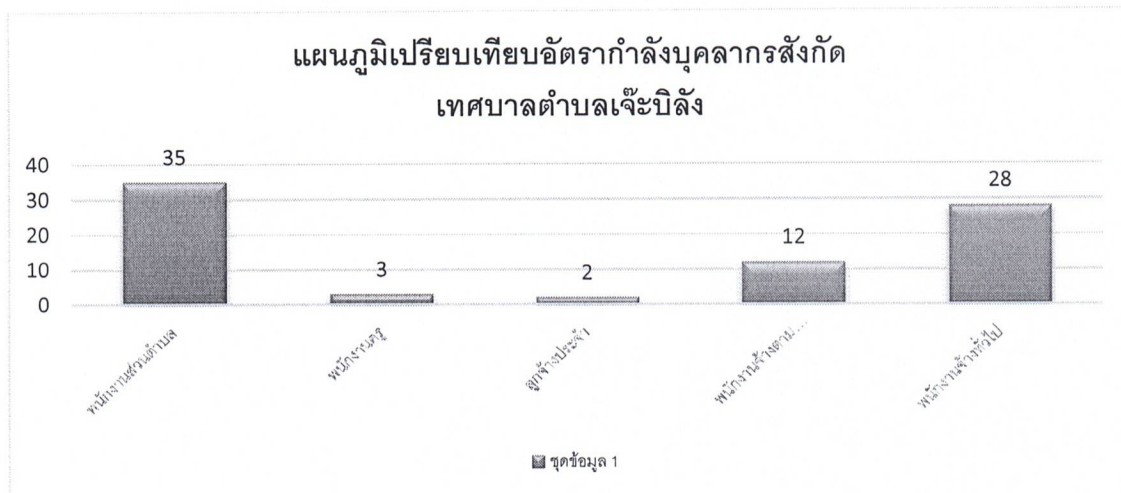
บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพ ที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภท บุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้ สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้



- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
 - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
 - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
 - พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน



ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพอนามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัดอยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ</p>



<p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน</p>



๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))	ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน
๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))	
๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))	
๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ดังนี้
ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. กองคลัง



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานใน องค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

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

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดชิดคั่นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อดบ.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	--



<p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รัฐสภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>
--	--

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานนิติการ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนราษฎร งานประชาสัมพันธ์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล เทศบาล เป็นส่วนราชการระดับเล็ก ประกอบด้วย สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบ</p>



<p>เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>การบริหารจัดการภายใน</p> <p>- สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีชุมชนประชากร มากกว่า ๔,๐๓๐ คน นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>คัดเลือก</p> <p>สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคมที่ ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p>
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับเล็ก ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก</p>



<p>การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานรักษาความสะอาด ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ</p>



<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการบริการ <p>แพทย์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรถกู้ชีพ ๑ คัน แต่ยังมีอัตรากำลังที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าวนี้ ประกอบกับภารกิจการแพทย์ฉุกเฉิน เกี่ยวกับห้องกับชีวิตของประชาชน จึงกำหนดงานบริการแพทย์ฉุกเฉิน และอัตรากำลังเพิ่มขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีรถขยะ จำนวน ๑ คัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบัน มี <p>คนงานประจำรถขยะ ๕ อัตรา ซึ่งในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน อัตรากำลังของคนงานประจำรถขยะ ใช้ทั้งหมด ๕ อัตรา (เทขยะบนรถ ๓ อัตรา ยกถังขยะท้ายรถ ๑ อัตรา คนงานขับรถขยะ ๑ อัตรา)</p>	<p>แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต</p>
--	---	---



<p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา จริยธรรมและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่ง ในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี</p>	<p>กองการศึกษา เป็นส่วน ราชการระดับต้น มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลเจ๊ะ บิลัง ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา 3 ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตรวจสอบติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา 3 ปี</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม เทศบาล	โครงสร้างใหม่ เทศบาล	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร ๑.๘ งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร ๑.๘ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานการเงินและบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค	



<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>	
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา จริยธรรมและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕.๔ งานศูนย์เด็กเล็ก</p>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา จริยธรรมและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕.๔ งานศูนย์เด็กเล็ก</p>	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ทะเบียน ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รองรับการสรรหา ตำแหน่งจากกรมฯ
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ทำความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ประกอบอาหาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๖	๕๗	๕๘	๕๘	-	+๑	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะให้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				เงินเดือน(๑)	ตำแหน่ง (๒)	โดยระยะเวลา ๑ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
						เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘											๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๗๖๐	๔๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๗,๗๖๐	๖๐๕,๘๘๐	๖๒๓,๘๘๐	
สำนักปลัดเทศบาล																			
๒	หม่อมราชวงศ์คณิต(นักบริหารทั่วไป)	กลาง/ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๔๐๗,๐๐๐	๔๒๒,๘๐๐	๔๓๖,๔๐๐	(ว่างเต็ม)
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลาย	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๘๐	๑๓,๙๘๐	๑๓,๙๘๐	๓๓๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปลาย	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๒๒,๖๔๐	
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปลาย	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๘๐	๑๓,๙๘๐	๑๓,๙๘๐	๓๓๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปลาย	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๗๒๐	๔๖๒,๒๔๐	
๗	นิติกร	ปลาย	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๒๒,๖๔๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๖/๗	๑	๑	๓๗๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๖๐	๑๓,๘๖๐	๑๓,๘๖๐	๔๑๓,๖๐๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๗,๖๘๐	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.๖/๗	๑	๑	๒๘๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๕๖๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๙๖๐	๓๔๙,๓๖๐	๓๖๒,๖๘๐	๓๗๖,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๙๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๗๕	๑๓,๑๘๐	๑๓,๖๙๐	๓๐๓,๕๕๕	๓๑๕,๖๖๐	๓๒๘,๒๘๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีสาย)		๑	๑	๑๙๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๘๐	๘,๓๐๒	๘,๖๑๕	๒๐๗,๕๒๐	๒๑๕,๘๒๒	๒๒๔,๕๗๘	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คู่มือ)		๑	๑	๑๒๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๓๖	๕,๓๕๑	๕,๕๖๖	๑๓๓,๕๓๖	๑๓๘,๘๘๗	๑๔๔,๕๓๓	
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๐๕	๗,๖๐๘	๗,๙๑๑	๑๙๐,๑๘๕	๑๙๗,๘๐๓	๒๐๕,๗๙๕	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	



กองคลัง																	
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง(เกษียณราชการ)	ค	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๗,๖๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป/ช	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป/ช	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๘๙๐	๓๕๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (๐๐๑)	ป/ช	๑	๑๑๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๐,๕๖๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ปียตา)		๑	๑๑๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๖๐	๘,๒๒๐	๘,๘๘๐	๒๐๕,๒๖๐	๒๑๓,๕๘๐	๒๒๒,๐๘๘
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (วีศรี)		๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๐๓	๗,๙๐๗	๘,๒๒๔	๑๙๗,๖๘๓	๒๐๕,๕๙๑	๒๑๓,๘๑๔
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คารุณี)		๑	๒๒๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๑๔	๙,๒๗๐	๙,๖๘๑	๒๓๑,๗๕๔	๒๔๑,๐๒๔	๒๕๐,๖๖๕
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(จอศิยะ)		๑	๑๘๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๖๔	๗,๗๖๓	๘,๐๗๓	๑๙๙,๐๖๔	๒๐๑,๘๒๗	๒๐๗,๙๐๐
๒๗	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า (วินัย นพวง)		๑	๑๙๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๒๒	๗,๙๒๗	๘,๒๔๔	๑๙๘,๑๘๒	๒๐๖,๑๑๐	๒๑๔,๓๕๔

กองช่าง																	
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (เกษียณราชการช่าง)	ค	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐ (ว่างเต็ม)
๒๙	นายช่างโยธา	ป/ช	๑	๓๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ช	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๗๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๐๓	๗,๙๐๗	๘,๒๒๔	๑๙๗,๖๘๓	๒๐๕,๕๙๑	๒๑๓,๘๑๔
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๒๒๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๓๒	๙,๑๘๕	๙,๘๘๓	๒๒๙,๖๓๒	๒๓๘,๘๑๗	๒๔๘,๓๗๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๒๒๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๓๒	๙,๑๘๕	๙,๘๘๓	๒๒๙,๖๓๒	๒๓๘,๘๑๗	๒๔๘,๓๗๐



กองคลัง																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลังกับบริหารงานกา	ทัน	๓	๑	๕๑๙,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๗,๖๘๐	๕๑๗,๓๖๐	๕๑๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/๓๓	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๓/๓	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๐๘๐	๓๓,๑๖๐	๓๓,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (๑๑๑)	ป.๓/๓	๑	๑	๑๑๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๐,๕๖๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (เปียดา)		๑	๑	๑๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๘๐	๘,๒๑๖	๘,๘๘๐	๒๐๕,๖๑๖	๒๑๓,๕๐๘	๒๒๒,๐๔๘
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (วีศรี)		๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๐๓	๗,๙๐๗	๘,๒๐๗	๑๙๗,๖๘๓	๒๐๕,๕๑๓	๒๑๓,๘๑๔
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คารุณี)		๑	๑	๒๒๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๑๔	๙,๒๗๐	๙,๖๓๐	๒๓๑,๗๕๔	๒๔๑,๐๒๔	๒๕๐,๖๖๕
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เสาวดี)		๑	๑	๑๘๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๖	๗,๗๖๓	๗,๙๖๐	๑๙๙,๐๖๖	๒๐๑,๘๒๗	๒๐๗,๙๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (วินัย นาคมา)		๑	๑	๑๙๐,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๒๒	๗,๙๒๗	๘,๒๓๒	๑๙๘,๑๒๒	๒๐๖,๑๑๐	๒๑๔,๓๕๔

กองช่าง

๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (เป็ญวิภากร งามจันทร์)	ทัน	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๒,๘๘๐	๔๗๖,๔๒๐ (ว่างเต็ม)
๒๙	นายช่างโยธา	ป.๓/๓	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๑,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๒๕,๓๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/๓	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๐๓	๗,๙๐๗	๘,๒๐๗	๑๙๗,๖๘๓	๒๐๕,๕๑๓	๒๑๓,๘๑๔
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๒๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๓๒	๙,๑๘๕	๙,๕๓๘	๒๒๙,๖๓๒	๒๓๘,๘๑๗	๒๔๘,๓๗๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๒๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๓๒	๙,๑๘๕	๙,๕๓๘	๒๒๙,๖๓๒	๒๓๘,๘๑๗	๒๔๘,๓๗๐



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๓๔	ผอ.กองสาธารณสุข(นักบริหารสาธารณสุข)	ต้น	๓	๓	๕๖๘,๗๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๕,๑๖๐	๓๕,๕๘๐	๓๖,๐๐๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐
๓๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.๓/๓๓	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๑,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๖๔	๘,๓๘๗	๘,๗๑๑	๒๐๙,๖๖๔	๒๑๘,๐๕๑	๒๒๖,๗๗๓
๓๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๔๓	๘,๔๖๖	๘,๗๙๐	๒๑๑,๖๖๓	๒๒๐,๑๒๗	๒๒๘,๙๓๒
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๖๐	๐	๐	๕๒๓,๓๖๐	๕๖๕,๓๖๐	๕๖๕,๓๖๐
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/๓๓	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๐	๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๖๙,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (อานี)		๑	๑	๓๙๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๗๕	๗,๙๘๒	๘,๓๐๑	๓๙๙,๕๕๕	๔๐๗,๕๓๗	๔๑๕,๘๓๙
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ซาฟิฮ์)		๑	๑	๓๘๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๓๑	๗,๘๓๒	๘,๑๔๖	๓๙๕,๘๑๑	๔๐๓,๖๔๔	๔๑๑,๗๘๙

หน้า 3



พนักงานจ้างทั่วไป

๕๐	คนสวน		๑	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐
๕๑	ผู้ทำความสะอาด		๑	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐
๕๒	ผู้ประกอบอาหาร		๑	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐
๕๓	คนงาน		๑	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เจ๊ะบิลัง

๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑										การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้เกษียณไปเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้สรรหาอัตราว่างจากเกษียณตามลำดับ
๕๕	ครู	-	๑	๓	๐	๐	๑	๑	๑										ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕๖	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑										ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจการ)	-	๑	๓	๐	๐	๑	๑	๑										ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
----	-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หน่วยตรวจสอบภายใน

๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	11/๖๓๓	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๐๐๐	๓๑,๐๐๐	๓๒,๖๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเดิม)
๕	รวม		๕๘	๕๓	๑๒,๖๗๖,๔๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๕๘	๕๘	๕๘	๐	๐	๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๗๑,๐๐๐	๓๗๖,๓๐๐	๑๓,๓๐๕,๖๐๕	๑๓,๖๘๕,๖๖๑	๑๔,๐๗๐,๙๗๔	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐ %																		๑,๓๓๐,๕๖๐
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		๑๕,๖๓๖,๑๖๕
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		๓๔,๐๗๙

หน้า 4



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (83,116,120บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 87,271,926 บาท $(83,116,120 \times 5\%) + 83,116,120 = 87,271,926$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (87,217,926 บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 91,635,522 บาท $(87,217,926 \times 5\%) + 87,217,926 = 91,635,522$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (91,635,522 บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 96,217,298 บาท $(91,635,522 \times 5\%) + 91,635,522 = 96,217,298$

: ข้าราชการอายุโอน ลูกจ้างประจำอายุโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

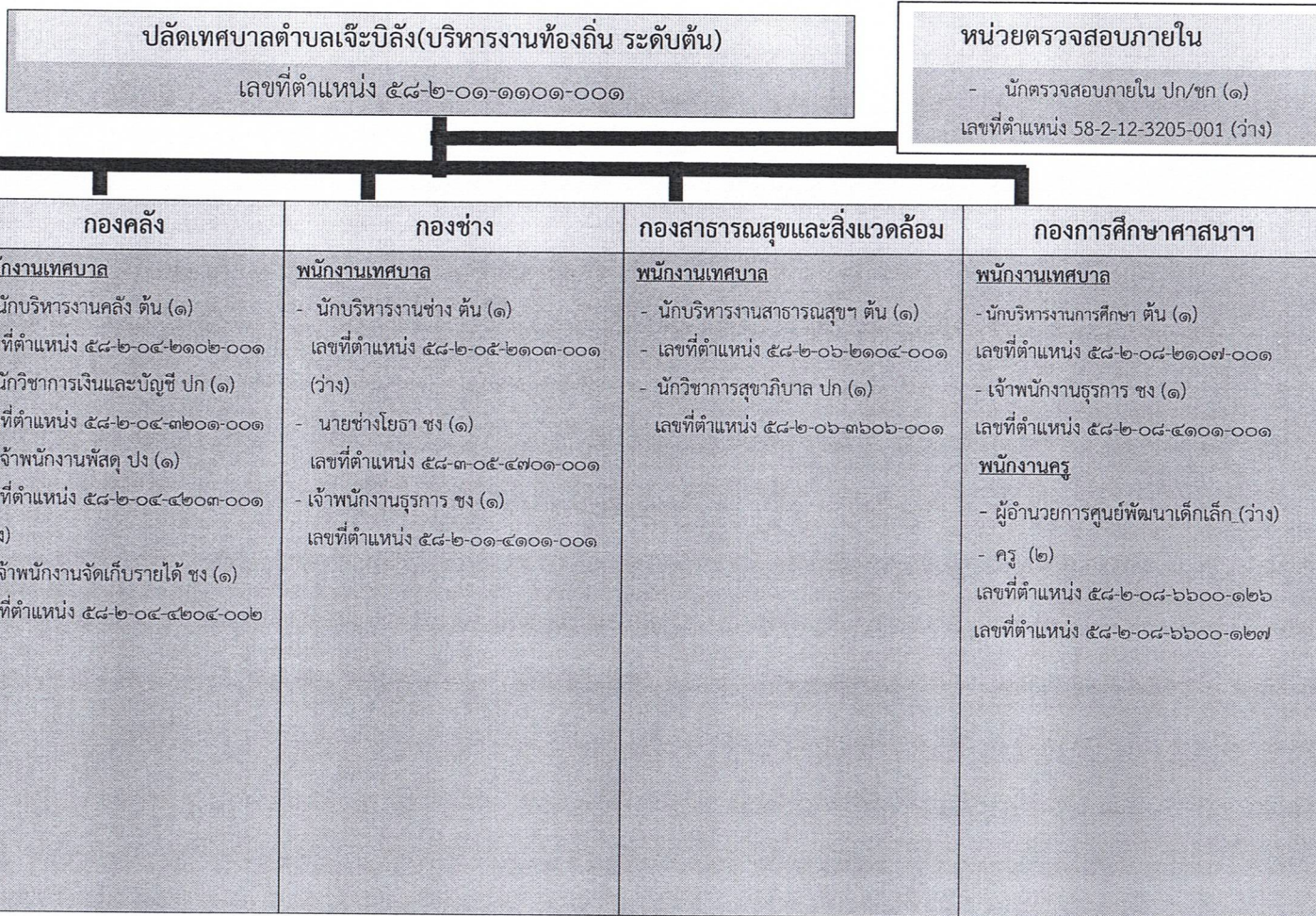
: ให้บันทึกข้อมูลเรื่องลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



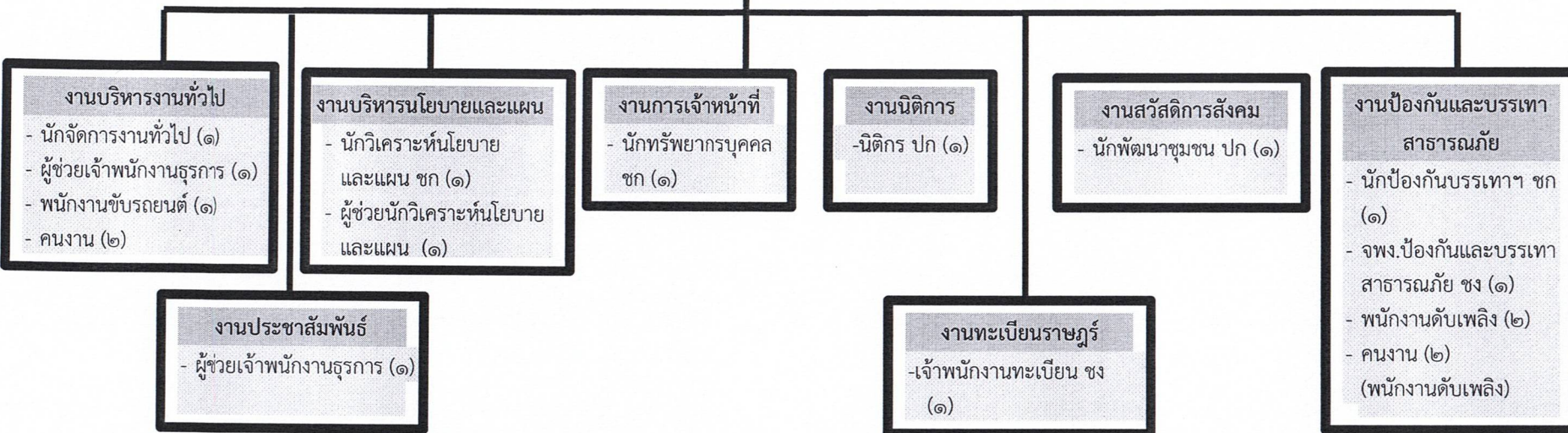
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล

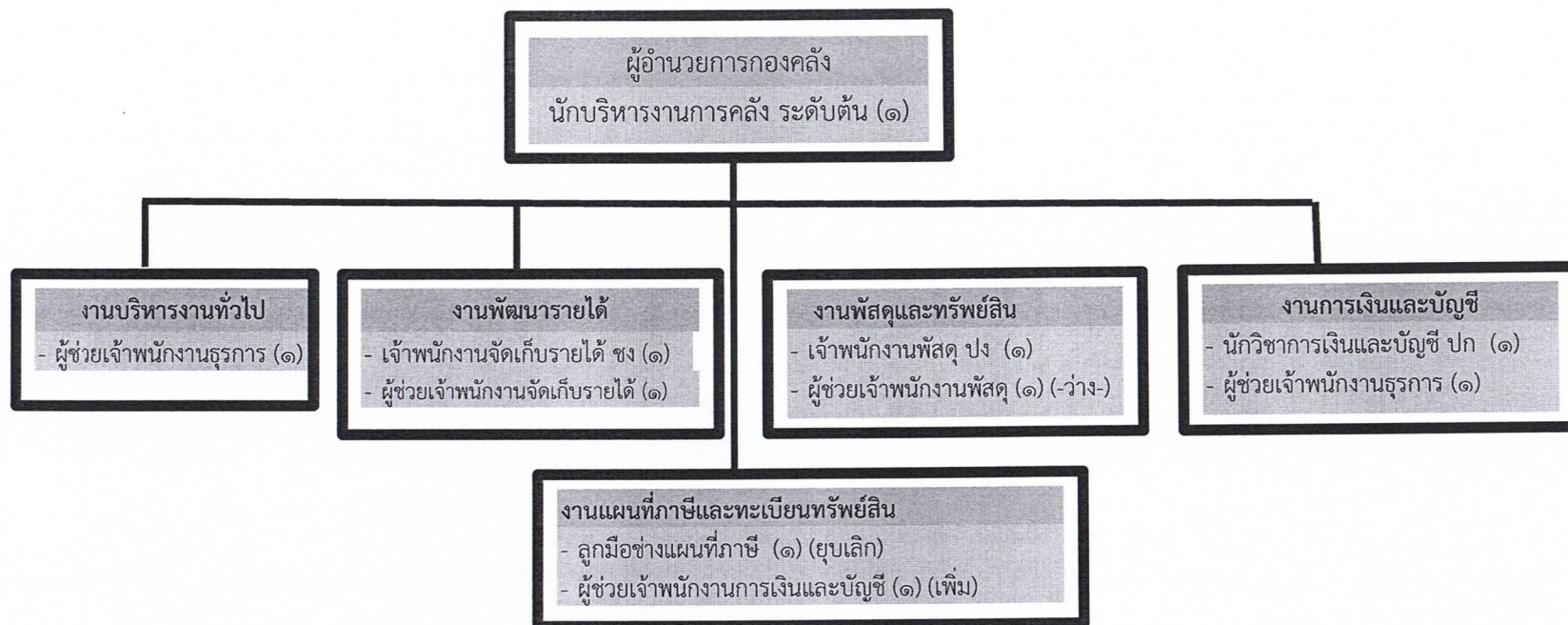
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป ต้น (๑)
(-ว่าง-)



ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	๓	๒	-	๒	-	๑	๔	๒



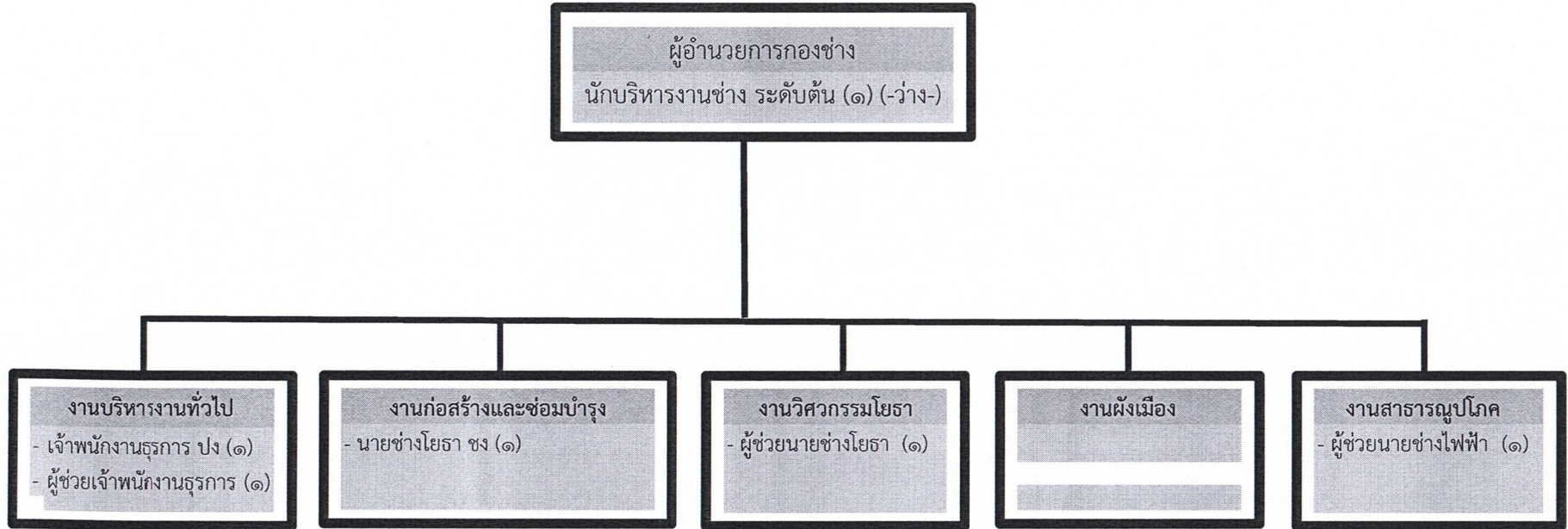
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	-	๑	๑	-	๕	-



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	-

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น (x๑๒)	หมายเหตุ
นายสมใจ พรหมยานนท์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐*๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๗๐,๙๖๐
สำนักปลัดเทศบาล											
ว่าง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง/ต้น	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง/ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
นายสนั่น ทิ้งปากกล้า	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐*๑๒)		-	๓๑๗,๕๒๐
นางสาวนันทิมา ยามูรัมย์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)		-	๓๘๒,๕๖๐
นายชัยชนะ สงดา	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๕๘-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐*๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
นางดุขฎิ และหวัง	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐*๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
นายวรเทพ ปะดุกา	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๕๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
จำเริญกุลสมาน บินดำมะหงง	ปวส.	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๙๙,๗๒๐ (๓๓,๓๑๐*๑๒)	-	-	๓๙๙,๗๒๐
นางประชิด รังสิโยภักดิ์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐

กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ	
ลูกจ้างประจำ												
นายชัชชน วัฒนนะ	ปริญญาตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐*๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
นางวรรณิ กาดิโตน	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๒๙๑,๘๔๐ (๒๔,๓๒๐*๑๒)	-	-	๒๙๑,๘๔๐	
นางมัสยา บาหลัง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.ธุรการ	-	๑๙๙,๕๖๐ (๑๖,๖๓๐*๑๒)	-	-	๑๙๙,๕๖๐	
นางศุภิษา ปาจะโณ	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.ธุรการ	-	๑๒๘,๔๐๐ (๑๐,๗๐๐*๑๒)	-	-	๑๒๘,๔๐๐	
นายรอสลี ปี่ไสย	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐*๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
นายวินัย บิลังโหลด	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
นายมะหมัดผ่อชี หลั่งจิ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
นางสาวสุรียา บิลังโกลด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
นางสาวรอสัน๊ะ บิลังโกลด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง												
นางสาวเรณู เพ็ชรแก้ว	ปริญญาโท	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐	
นางสาวชนากานต์ ไชยรักษ์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๘๐,๔๔๐ (๑๕,๘๔๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐	
นางสาวยศยา เพชรบุรี	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐*๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐	
นางสาวสุรรัตน์ เพ็ชรขวัญ	ปวช.	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐	

กรอบอัตรากำลังเดิม						กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น (x๑๒)	หมายเหตุ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
นางดารุณี ดั่งรอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๒๒,๘๔๐ (๑๘,๕๓๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๘๔๐	
นางสาวปิยดา ชูเกลี้ยง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๗,๔๐๐ (๑๖,๔๕๐*๑๒)	-	-	๑๙๗,๔๐๐	
นายวินัย นาดมา	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๙๐,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐*๑๒)	-	-	๑๙๐,๕๖๐	
นางสาววัชรีย์ บังคม	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐*๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐	
นางสาวขอติยะ หลีวัง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐*๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๐๐	
กองช่าง												
ว่าง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง/ต้น	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง/ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
นายสุวิจักขณ์ สิริอรอดสุข	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐	
นางสาวนาจีหะฮ อารีมาน	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐*๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐	

กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
นายอนุชา คงเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๒๒๐,๘๐๐ (๑๘,๔๐๐*๑๒)			๒๒๐,๘๐๐
นายไตรรงค์ รุ่งเรือง	ปริญญาตรี	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๒๒๐,๘๐๐ (๑๘,๔๐๐*๑๒)			๒๒๐,๘๐๐
นางสาวจันทร์จิรา ศรียะพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๒,๒๔๐ (๑๕,๘๕๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
นายอนุวัฒน์ คงเจริญ	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๑๐,๙๖๐
นายขอชาติ กาเต๊ะ	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
นางขวัญจิต คงเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐*๑๒)	-	-	๒๐๑,๖๐๐
ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

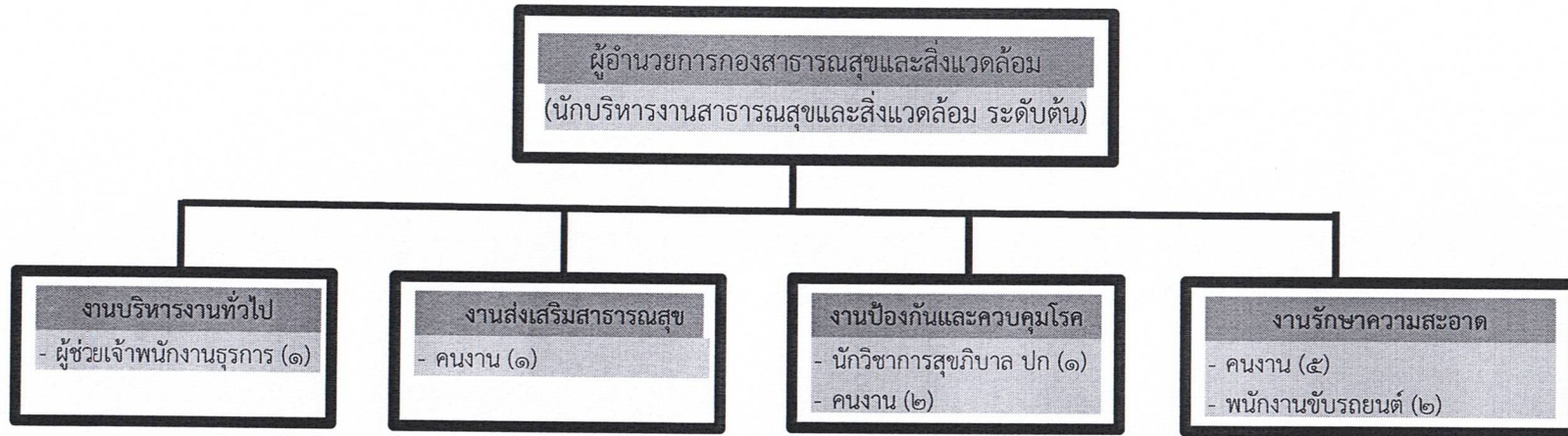
กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป											
๘ นางสาวนุรญาณี บิลิ่งโหลด	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙ นางสาวนาชียะ หัยนยามีน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐ นางสาวอริสา ตำมะหงง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑ นายยาแมน รอเหมม้ง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒ นายมะหมัด บิลิ่งโหลด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓ นายอะหมาด หัยนยามีน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔ นายร่าตัน หัยนยามีน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕ นายเวอัสมาแอล บิลิ่งโหลด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม					กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น (x๑๒)	หมายเหตุ	
กองการศึกษา												
นางซาร่า ปะดุกา	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๔๘,๕๒๐	
นางนฤพร นิสวอตรพันธ์	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐*๑๒)			๓๕๗,๗๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
นางสาวอานี อาม่าตี	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๘๘๐ (๑๕,๙๙๐*๑๒)	-		๑๙๑,๘๘๐	
นายชาพีอี สลิ้มิน	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๒๘๐ (๑๕,๖๙๐*๑๒)	-	-	๑๘๘,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
นายแอต หลีวัง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-		๑๐๘,๐๐๐	
นางสาวมารีย๊ะห์ หลั่งจี	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
นางสาวกาญจนา หลั่งจี	อนุปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
นายปรีชา หลั่งลีงู	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม					กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			
ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กลาง/ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กลาง/ต้น	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
ว่าง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
นางพันธ์ทิพย์ ะหลี	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๗	ครู		๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๗	ครู		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
นางสาวดาวเรือง แก้วน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
หน่วยตรวจสอบภายใน											
ว่าง	ปริญญาตรี	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๕๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	-	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม



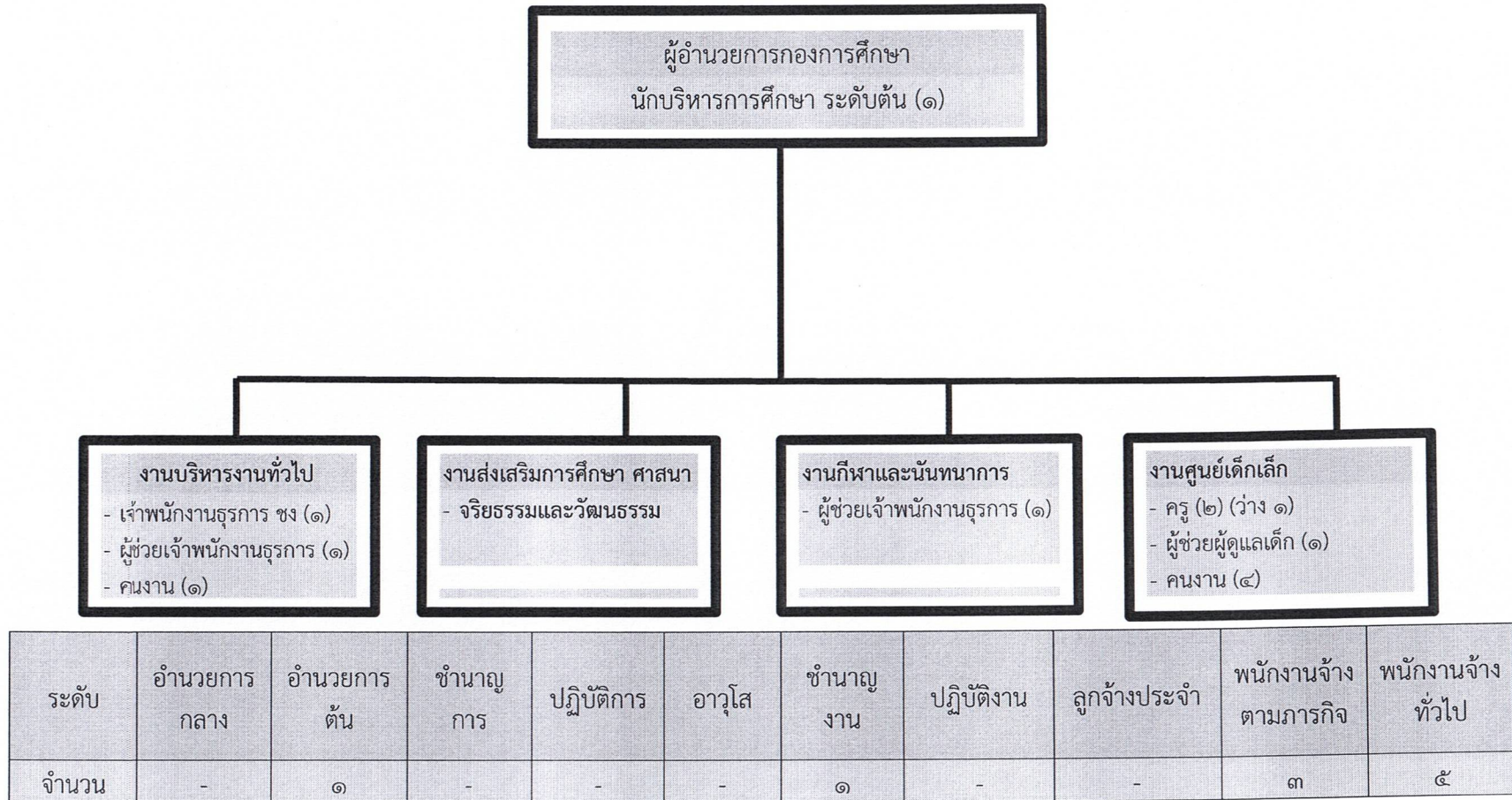
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๒	๘



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา





๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนามองจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปรงใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อย่างไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนององความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อป้จกการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ตั้งมั่นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทางที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัย ถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาที่กะทัดรัด เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตามแนวทางข้างต้นนี้

กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร
เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมอื่กำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่สร้างความเป็น
มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการทำงานและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบขององค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ
และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังในทุกระดับ โดยฝ่าย
บริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และ
สังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก
ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกจากนี้จากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ยังกำหนดค่านิยมร่วม
สำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติความดีไปกับระเบียบ
และกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน อันก่อให้เกิดมาตรฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบล
เจ๊ะบิลัง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดูแลและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางการดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางการดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสียประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุคคลส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสียหายและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางการดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการทำงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล

และถูกต้อง ขอขบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรู้รับผิดชอบของตนเองไม่ให้เกิดการหรือ

มีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ นำมาผลงานของผู้นับมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ไม่กระหมิ่นต่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในหน้าที่เสียหาย



๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่ง

หน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่

ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้

หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขีดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ

ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี

ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง

พิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่ผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะว่าเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือโทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด

ความเคลือบแคลงสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในกาปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ

ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบ

แทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินงาน หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่ง

ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวล

จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่

รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานต่อหัวหน้าส่วนราชการ



๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับ

ค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นออกจากตำแหน่งปฏิบัติงานที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่องค์การกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทย ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

- ๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางการปฏิบัติ
- ๖.๑ ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า

ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการระรานหรือหนัทำให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้อิทธิพลและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์กระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ



- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รับผิดชอบไม่เพิกเฉยหรือการะทาบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางการดังนี้
 - ๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
 - ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการระทาบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตนหรือไม่ปฏิบัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ๗.๓ เปิดเผยแพร่เอกสาร ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
 - ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
 - ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยหรือเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางการดังนี้
 - ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ
 - ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
 - ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
 - ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานอันของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำใ้ทำงานในหน้าที่เสียหาย



๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่แท้จริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่ส่งราชการตัวจากในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่เกิดราชการตัวจากในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบราชการที่เกี่ยวเนื่องตามที่ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพท์ตามเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยความสะดวกการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองสิ้นเปลืองเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๘. การยึดมั่นในหลักจริยธรรมขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๘.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๘.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการและเมื่อดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายในการนี้



มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม พิจารณา และจะดักเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๘.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๘.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๘.๕ รับผิดชอบของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพการหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๘.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๘.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๘.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๘.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือ

เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๘.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นโยบายหนึ่งในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์ใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย ธรรมชาติหรือการให้ตามประเพณี

๘.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย สัมพันธ์อันดี ต้องไม่เปิดบังข้อเท็จจริงเป็นการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ อ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน

พัฒนาชุมชนให้มาอยู่คู่คุณธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้
๑๐.๑ ปฏิบัติกิจดีใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักประกันการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สู่ชนแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม
ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลิกเลี้ยงไม่ใส่ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้ทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง

โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขของความรู้และคุณธรรม และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีซึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติตามอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอ โดยกฎหมาย

๑๐. แสดงหรือมีเจตนาหมิ่นประมาทผู้อื่นในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๐.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลเขื่อนขันธ์กาบแก้วบัวบาน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม



๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อ

พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อข้องใจถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ติดตตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง หรืออาจเกิด ผลกระทบต่อเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรม องค์การที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการ กระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการที่ธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์
อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ
ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานการ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ပေးအပ်ပါသည်



คำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะะบิลัง
ที่ ๔๗๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะะบิลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะะบิลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การกิจการตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา เรื่องการกำหนดตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง การกำหนดส่วนราชการ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนการระงับตำแหน่งที่ว่าง ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๕๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สั่งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอับดุลคาริส บิลังโพลด)
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะะบิลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๓๗๕๕ ๑๒๓๙

ที่ สศ ๕๒๕๐๑/ - วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๕๗๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตั้งนั้น เพื่อให้เป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลนครวิเศษบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขา ก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ต่างงานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายอับดุลวาริส บิลิงโหลด)

ประธานคณะกรรมการ/นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ปลัดเทศบาล

กองช่าง

กองการศึกษา

กองคลัง

กองสาธารณสุขฯ

สำนักงานปลัดเทศบาล

รายงานการประชุม

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี


ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ผู้มาประชุม

ที่	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง		
๒	ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง		
๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	ผู้อำนวยการกองช่าง		รักษาราชการแทน
๗	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล		รักษาราชการแทน
๘	นักทรัพยากรบุคคล		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๔๗๕ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๑.๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง ประธานคณะกรรมการ

๑.๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง คณะกรรมการ

๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ คณะกรรมการ

๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะกรรมการ

๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล คณะกรรมการ

๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและค้ำึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในต้นบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตรากำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานคณะกรรมการ เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่กองคลังได้แจ้งความประสงค์ขอคำแนะนำพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘) เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณาตำแหน่งตามกองคลังเสนอมา เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบค่ะ

เลขาฯ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-

๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ด้วยเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีความประสงค์ขอคำแนะนำพนักงานจ้างในขณะนี้ฝ่ายเลขานุการขอให้นำเรียนให้ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้ เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีพนักงานเทศบาล ๑๗ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๗ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ คน และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๙ % ของเงินงบประมาณ

เทศบาล จึงนำเรียนให้คณะกรรมการมาประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างในครั้งนี้ต่อไปเชิญท่านประธานดำเนินการประชุมต่อไปค่ะ

ประธานคณะกรรมการ ต่อไปเชิญกองคลังเสนอขอปรับปรุงอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้าง ตามลำดับต่อไปเชิญครับ

ผ.อ.กองคลัง เรียงคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗-๒๕๖๙

/คณะกรรมการครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านคะ สำหรับกองคลังภาระงานที่จำเป็นเนื่องจากงานกองคลัง (งานการเงินและบัญชี) ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จในเวลา ได้แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเงินและการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online , ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรบางส่วนต้องสิ้น , ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ เป็นต้น และแก้ปัญหาที่อื่นที่เกี่ยวข้องและยังขาดพนักงานจ้าง จึงมีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ค่ะ และขอยุบกรอพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนท์ภาษา ค่ะ เนื่องจากไม่มีตำแหน่งงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง จึงนำเรียนที่ประชุมพิจารณา

ประธานกรรมการ ครับ ในการนี้กองคลังได้เสนอมาแจ้งเหตุผลและความจำเป็น การปฏิบัติงานปริมาณงานในส่วนราชการ ความจำเป็นที่ต้องมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น และขอให้คณะกรรมการพิจารณาฯ ต่อไปจะได้ดำเนินการสรุปและขอมติที่ประชุมเพื่อกำหนดเพิ่มและลดอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจของกองคลัง และขอมติที่ประชุมครับ ดังนี้ กองคลังขอพนักงานจ้างเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา และขอยุบกรอพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนท์ภาษา ๑ อัตรา ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นควรกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และขอยุบกรอพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนท์ภาษา ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆเชิญคณะกรรมการมีข้อราชการที่จะปรึกษาหารือนอกจากการประชุมแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เชิญครับ หากไม่มีขอขอบคุณคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันนี้ออกครับ ขอปิดประชุมครับ

รูปแบบระบบ

(แบบจำลอง กระดาษแข็ง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อดิสรณ์ ตรีเศียร

(๑๙๙๒)

รูปแบบระบบคอมพิวเตอร์

(กรณีศึกษา วิทยาลัยสงฆ์)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อดิสรณ์ ตรีเศียร

(๑๙๙๒)

ป.ส. ๑๑๑
๖๖
 กองคลัง
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง
 กองช่าง



๕ มีนาคม ๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๕๐
ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนสุพรรณธานี สศ ๙๑๐๐๐

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สุพรรณบุรี)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ที่มีเทศบาลตำบลในพื้นที่) และนายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

ซึ่งส่งมาด้วย สำเนา มติ ก.ท.จ.สุพรรณบุรีที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ จึงขอให้เทศบาลแจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมติในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด และเมื่อมีคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้สำเนาคำสั่งและทะเบียนประวัติที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว รายงานให้จังหวัดทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันออกคำสั่ง รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและเป็นที่ปัจจุบันในทุกสัปดาห์แรกของเดือนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรี
- อำเภอวิเศษชัยชาญ
แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุพรรณบุรีที่ ๒/๒๕๖๘
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๕ มี.ค. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายคณิต คงช่วย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

(นางสาวนันทิมา ยานูธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการรพช.
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๕๙๓๒-๕๓๖๐ ต่อ ๓๖
(นายอลมใจ พรหมยานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลเจระบุรี

(นายอับดุลลาฮ์ บิลาลโหลด)

มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุทูล (ก.ท.จ.สุทูล)
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

.....

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุทูล (ก.ท.จ.สุทูล) ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล สรุปได้ดังนี้

๑. มีมติรับรอง รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘
๒. มีมติรับทราบ การติดตามผลการดำเนินการตามวิสัยทัศน์และการอุทิศตนและร้องทุกข์
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัด ทต.คลองขุด และ ทม.สุทูล จำนวน ๓ ราย เอกสารแนบท้ายมติ
๓. มีมติรับทราบ การรายงานตำแหน่งพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหารที่ว่างของเทศบาล
ในพื้นที่จังหวัดสุทูล จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ทม.สุทูล

- ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยราชการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษา ว่างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ สรรหา
โดยวิธีการรับโอน

ทต.คลองขุด

- ๒) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-
๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ สังกัดกองช่าง ว่างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ สรรหาโดยวิธีการรับโอน
- ๓) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และ
สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๖-๒๕๐๕-๐๐๓ ว่างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ สรรหา
โดยวิธีการรับโอน

- ๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการสังคม ว่างตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ สรรหา
โดยวิธีการรับโอน

ทต.ควนโดน

- ๕) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่
ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษา ว่างตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ สรรหาโดยวิธีการ
รับโอน

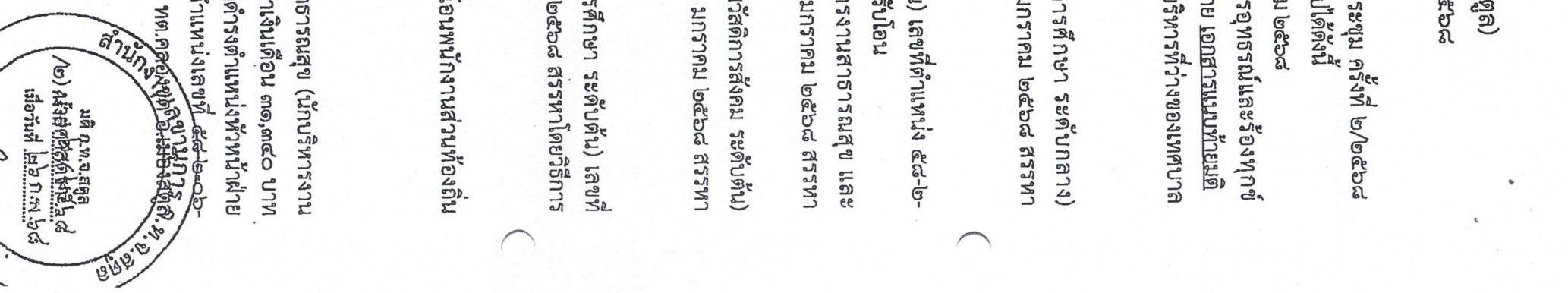
เอกสารแนบท้ายมติ

๔. มีมติเห็นชอบ ให้ ทต.คลองขุด ทต.ทุ่งหว้า และ ทต.กำแพง ไอนพนักงานส่วนท้องถิ่น
จำนวน ๗ ราย ดังนี้

- ๔.๑ โอนมารับราชการภายในเขตจังหวัด จำนวน ๕ ราย

ทต.คลองขุด

- ๑) นายปรีชา ห้วยลึก ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงาน
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ทุ่งควายกิน อ.แมลง จ.ระยอง ขอโอนมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
บริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๖-
๒๑๐๕-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทต.คลองขุดและสิ่งแวดล้อม ทต.คลองขุด
จ.สุทูล โดยกำหนดวันที่โอนและมีผลวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘



๒) นายศาสตรา มรรคาชุต ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๕๑ อัตราเงินเดือน ๒๕,๙๗๐ บาท สังกัดสำนักงานการศึกษา ทน.สงขลา อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา ขออนุมัติร่างตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๒๕,๕๗๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอนและวันที่รับโอน มีผลวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

ทด.ทุ่งหว้า

๓) นางสาวนารีรัตน์ ปาวิล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐ บาท สังกัด กองการศึกษา ทต.คูหาใต้ อ.รัตภูมิ จ.สงขลา ขออนุมัติร่างตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.ทุ่งหว้า อ.ทุ่งหว้า จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอนและวันที่รับโอนมีผล วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ทด.กำแพง

๔) นางสาวนิชภากร ใจดี ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๒๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทม.สิงหนคร อ.สิงหนคร จ.สงขลา ขออนุมัติร่างตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๒๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอนและวันที่ รับโอนมีผลวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

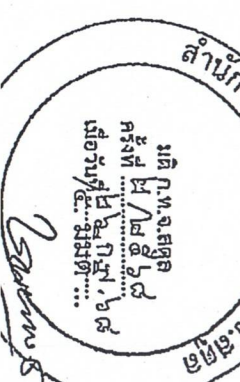
๕) นางสาวสุนิสา เร่สันต์ ตำแหน่งครู (คศ.๑) ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๓-๐๘-๖๕๐๐- ๒๘๑ อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๕๐ บาท สังกัดโรงเรียนอนุบาลอ่าวบาง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.อ่าวนาง อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ ขออนุมัติร่างตำแหน่งครู (คศ.๑) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๗ อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๕๐ บาท สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกำแพง กองการศึกษา ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอนและวันที่รับโอน มีผลวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๕๒. โอนภายในเขตจังหวัด จำนวน ๒ ราย
ทต.คลองขุด

๖) นางสาวอริกา สุวรรณชนะ ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา อบต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง จ.สตูล ขออนุมัติร่างตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอน และวันที่รับโอนมีผลวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

๗) นางสาวสุรยา เตาะหะลิ๊ะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘- ๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล ขออนุมัติร่างตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘- ๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง อบต.ปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอน และวันที่รับโอนมีผลวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายมติ



๕. สมิมติเห็นชอบ ให้ ทต.คลองซุด รัปโอน (ย้าย) ข้าราชการประเภทโอนมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย คือ นายชวกร วงศ์ฤกษ์ ข้าราชการ พลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๙ อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๗๐ บาท สังกัดกองนโยบายและแผนแม่บท สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรีนำดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๖,๙๕๐ บาท สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ทต.คลองซุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล โดยกำหนดวันที่โอนและวันที่รับโอน มีผลวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

๖. สมิมติเห็นชอบ ให้ ทต.คลองซุด เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวอรุณี ดิษโสภา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๑๕๐ บาท สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ขอเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๕๐ บาท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสภามன்றายมติ

๗. สมิมติเห็นชอบ ให้ ทต.เจ๊ะบิลัง ทต.ทุ่งหว้า และ ทต.กำแพง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๗.๑ ทต.เจ๊ะบิลัง ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งลูกมือช่างแผนกภาษี จำนวน ๑ อัตรา

๒) เพิ่มใหม่ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน

การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

๑) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๘๖-๒-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒) เพิ่มใหม่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๘๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๓) ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘๖-๐-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑ เป็น ระดับ อาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

๗.๓ ทต.กำแพง ขอกำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานสังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

เอกสภามன்றายมติ

๘. สมิมติเห็นชอบ ให้ ทต.ควนโดน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑) กำหนดฝ่ายพัฒนารายได้ สังกัดกองคลัง

๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

๓) กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘๖-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง

เอกสภามன்றายมติ



๘. มีมติเห็นชอบ ให้ เทศบาลในพื้นที่จังหวัดสตูล โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- ๑) นางสาวจิราพร ทวานแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทม.สตูล ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัด ทต. ปอตรู อ.ระโนด จ.สงขลา
- ๒) นางสาวณัฐรักษ์ แนวบรรทัด ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัด ทม.สตูล ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัด ทม.นาสาร อ.นาสาร จ.สุราษฎร์ธานี
- ๓) นายภูदनัย ราเหม ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดเทศบาลตำบลกำแพง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัด ทม.กระบี่ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่

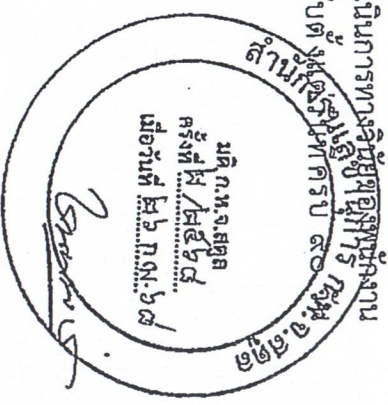
ทั้งนี้ ให้ ทม.สตูล และ ทต.กำแพง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างตามข้อ ๑๓๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เอกสารแนบท้ายมติ

๑๐. มีมติเห็นชอบ การขอขยายระยะเวลาการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยผู้ปฏิบัติงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๓ ราย ไปอีก ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

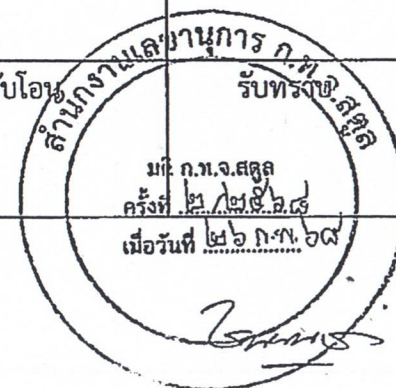
เอกสารแนบท้ายมติ

.....



บัญชีรายงานตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ว่าง
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ที่	อปท.	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปีที่ว่าง	การสรรหา	มติ ก.ท.จ.สตูล
๑	ทม.สตูล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) สังกัดกองการศึกษา	กลาง	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๒ ม.ค. ๖๘	รับโอน	รับทราบ
๒	ทต.คลองขุด	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) สังกัดกองช่าง	ต้น	๕๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	๒ ม.ค. ๖๘	รับโอน	รับทราบ
๓	ทต.คลองขุด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๘-๒-๐๖-๒๔๐๔-๐๐๓	๒ ม.ค. ๖๘	รับโอน	รับทราบ
๔	ทต.คลองขุด	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๒ ม.ค. ๖๘	รับโอน	รับทราบ
๕	ทต.ควนโดน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) สังกัดกองการศึกษา	ต้น	๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๓๑ ม.ค. ๖๘	รับโอน	รับทราบ



บัญชีเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น มารับราชการในเขตจังหวัด
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัดใหม่	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (สังกัดเดิม)	หลักเกณฑ์				ค.จ. คำนวณบุคลากร (หน่วยรับโอน)	วันที่มีผล ให้โอน และรับโอน	มติ ก.ท.จ.สตูล
				ตำแหน่งว่างเมื่อ	เหตุผลที่โอน	คำสั่งก. ยินยอมให้โอน	หมายที่รับโอน ยินยอม			
ปรีชา ห้วยลึก	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ทุ่งควายกิน อ.เมือง จ.ระยอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทต.คลองซุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล	๒๒ วัน (๑๘ มี.ค. ๖๗ - ๙ มี.ค. ๖๘)	ว่าง ๒ มี.ค. ๖๘	ดูแลครอบครัว หาประสบการณ์	ยินยอม ตาม นส ที่ รย ๗๕๖๐๑/๐๕๗ ลว ๑๖ มี.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สค ๕๒๖๐๑/๑๖๑ ลว ๒๘ มี.ค. ๖๘	๓๒.๓๓	๓ มี.ย. ๖๘	เห็นชอบ
สาธิตา มรรคาเขต	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๕ อัตราเงินเดือน ๒๕,๔๗๐ บาท สังกัดสำนักงานศึกษา ทต.สงขลา อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๒๕,๔๗๐ บาท กองการศึกษา ทต.คลองซุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล	๑๒ วัน (๓ มี.ค. ๖๘ - ๑๕ มี.ค. ๖๘)	ว่าง ๗ มี.ค. ๖๗ ตำแหน่งปลัดถือ สายงานผู้บริหาร ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๔ ลว ๒๖ มี.ค. ๖๗	กลับภูมิลำเนา ดูแลบิดามารดา	ยินยอม ตาม นส ที่ สข ๕๒๐๐๔.๒/๔๑๑ ลว ๒๘ มี.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สค ๕๒๖๐๑/๑๖๖ ลว ๓๐ มี.ค. ๖๘	๓๒.๓๓	๑๗ มี.ย. ๖๘	เห็นชอบ
ทวณวีร์รัตน์ ปาวีล	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๖๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.คูหาใต้ อ.วิเศษ จ.สงขลา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๖๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.ทุ่งหว้า อ.ทุ่งหว้า จ.สตูล	๕ วัน (๓ มี.ค. ๖๘ - ๘ มี.ค. ๖๘)	ว่าง ๕ มี.ย. ๖๗ ตำแหน่งปลัดถือ สายงานผู้บริหาร ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๔ ลว ๒๖ มี.ค. ๖๗	หาประสบการณ์ ดูแลครอบครัว	ยินยอม ตาม นส ที่ สข ๕๒๖๐๑/๓๕ ลว ๘ มี.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สค ๕๒๖๐๑/๐๓๓ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๘	๓๓.๘๖	๑๐ มี.ค. ๖๘	เห็นชอบ

สำนักงาน ก.ท.จ.สตูล
มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘

**บัญชีเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น มารับราชการในเขตจังหวัด
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘**

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัดใหม่	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (สังกัดเดิม)	หลักเกณฑ์				คชจ. คำนวณค่า (หน่วยรับโอน)	วันที่มีผล ให้โอน และรับโอน	มติ ก.ท.จ.สตูล
				ตำแหน่งว่างเมื่อ	เหตุผลที่โอน	คืนสังกัด ยินยอมให้โอน	หน่วยที่รับโอน ยินยอม			
วณิชาร ใจดี	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๗-๖-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๕ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๖๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทม.สิงหนคร อ.สิงหนคร จ.สตูล	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๖-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๖๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล	๒ ปี ๔ เดือน (๑ ก.ย. ๖๕ - ๖ มี.ค. ๖๘)	ว่าง ๓ มี.ค. ๖๘ ไม่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน	กลับภูมิลำเนา ดูแลครอบครัว	ยินยอม ตาม นส ที่ สข ๕๒๕๐๘.๑ /๖๐ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สข ๕๒๓๐๓/๑๓๖ ลว ๒๗ มี.ค. ๖๘	๓๐.๘๖	๔ เม.ย. ๖๘	เห็นชอบ
วณิศรา เริงกันต์	ครู (คศ.๑) ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๓-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๑ อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๕๐ บาท สังกัดโรงเรียนอนุบาลอ่าวมาง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบจ.อ่าวมาง อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่	ครู (คศ.๑) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๖-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๗ อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๕๐ บาท สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกำแพง กองการศึกษา ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล	๒ ปี ๘ เดือน (๒ พ.ค. ๖๕ - ๑๕ มี.ค. ๖๘)	ว่าง ๒๕ ธ.ค. ๖๗ ไม่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน	ดูแลบิดามารดา	ยินยอม ตาม นส ที่ กบ ๗๓๑๐๑.๑/๒๐๐ ลว ๓๐ มี.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สข ๕๒๓๐๓/๑๙๔ ลว ๔ ก.พ. ๖๘	๓๐.๘๖	๑ พ.ค. ๖๘	เห็นชอบ

สำนักงานศึกษาธิการ ก.ท.จ.สตูล
 มติ ก.ท.จ.สตูล
 ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
 เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘

บัญชีเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล ภายในเขตจังหวัด
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเดิม/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัดใหม่	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (สังกัดเดิม)	หลักเกณฑ์การโอน				วันที่มีผลให้โอน และรับโอน	ค่าใช้จ่าย ตามบุคคล ร้อยละ ๕๐	มติ ก.ท.จ.สตูล
				ตำแหน่งว่างเมื่อ	เหตุผลขอโอน	คืนสังกัด ยินยอมให้โอน	หน่วยที่รับโอน ยินยอม			
นางสาวอชิภา สุวรรณชนะ	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา อบต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง จ.สตูล	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๐๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ทต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล	๑ ปี ๒ เดือน (๑ พ.ย. ๖๖ - ๓ ม.ค. ๖๘)	ว่าง ๓ ม.ค. ๖๘ ไม่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน	ดูแลปีตามารดา หาประสบการณ์	ยินยอม ตาม นส ที่ สท ๗๒๙๐๑ /๔๘ ลว ๒๑ ม.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สท ๕๒๖๐๑ /๑๕๙ ลว ๒๘ ม.ค. ๖๘	๑๗ มี.ย. ๖๘	๓๒.๓๓	เห็นชอบ
นางสาวสุโรยา เตาะหล๊ะ	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง ทล.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง อบต.ปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล	๑๒ ปี (๑๔ ม.ค. ๕๖ - ๓ ก.พ. ๖๘)	ว่าง ๑๖ ธ.ค. ๖๗ ไม่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน	หาประสบการณ์	ยินยอม ตาม นส ที่ สท ๕๒๓๐๑ /๑๖๘ ลว ๓ ก.พ. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สท ๗๓๓๐๑ /๑๐๘ ลว ๓ ก.พ. ๖๘	๖ มี.ค. ๖๘	๓๐.๓๓	เห็นชอบ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สตูล
มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘

บัญชีเห็นชอบรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อสกุล/วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเดิม/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/เงินเดือน/ ตำแหน่งเดิม/สังกัดใหม่	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ถึงแก่เกษียณ)	หลักเกณฑ์				คงจ.ต้นบุคคล (หน่วยรับโอน)	วันที่ผูกใจโอน และ รับโอน (ย้าย)	มติ ก.ท.จ.สตูล
				ตำแหน่งว่างเมื่อ	เหตุผลขอโอน	คุณสมบัติ ยินยอมให้โอน	หน่วยที่รับโอน ยินยอม			
ชวกร วงศ์คุณเวช ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต เศรษฐศาสตรรัฐกิจ)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๙ อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๗๐ บาท สังกัดกองนโยบายและแผนแม่บท สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๑๒๓๒๐๕๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๖,๙๔๐ บาท สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ทล.คลองซุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล	๗ เดือน (๑๕ ธ.ค. ๖๖ - ๙ ส.ค. ๖๗)	ว่าง ๑๘ ต.ค. ๖๔ ไม่ได้รายงาน กสท.สรรหา	ดูแลปริมาณการค้า หาประสบการณ์	ยินยอม ตาม นส ที่ นร ๑๔๐๗/๑๑๔๗ ลว ๓๐ ม.ค. ๖๘	ยินยอม ตาม นส ที่ สส ๕๒๖๐๗/๒๐ ลว ๘ ม.ค. ๖๘	๓๒.๓๓	๑๗ เม.ย. ๖๘	เห็นชอบ

หมายเหตุ เทศบาลตำบลคลองซุดมีความจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งโดยตรง การตรวจสอบ กำหนดมาตรการควบคุมภายใน และงานที่เกี่ยวข้องของเทศบาลตำบลคลองซุดมีประสิทธิภาพมากขึ้น



บัญชีเห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ (เลขที่ตำแหน่ง /สังกัด)	วุฒิการศึกษา (สาขา)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ป.เอก = ๒ ปี ป.โท = ๔ ปี ป.ตรี = ๖ ปี	เงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นของตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (๑๕,๐๕๐)	ผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง		คะแนนรวม คณะกรรมการ ประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ๖๐%	การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น			ค่าใช้จ่าย ต้นบุคคล ร้อยละ ๕๐	มติ ก.ท.จ.สตูล		
					ผ่าน	ไม่ผ่าน		ระดับ	เงินเดือนขั้น	คงเดิมที่				
นางสาวอรุณี ดิษโสภณ	ตำแหน่งนักวิชากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๑๔๐ บาท สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทต.คลองซูด	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	รวมระยะเวลาทั้งหมด ๕ ปี (๑ ก.ค. ๖๔ - ๑๔ ม.ค. ๖๘) (เวลาปกติ ๒ ปี ๖ เดือน) (เวลาทวีคูณ ๒ ปี ๖ เดือน)	๒๑,๑๔๐		✓	รอบที่ ๒/๖๗ = ดีเด่น รอบที่ ๑/๖๗ = ดีเด่น รอบที่ ๒/๖๖ = ดีเด่น รอบที่ ๑/๖๖ = ดีเด่น รอบที่ ๒/๖๕ = ดีเด่น	กรรมการคนที่ ๑ = ๙๒.๕๐ กรรมการคนที่ ๒ = ๙๑.๐๐ กรรมการคนที่ ๓ = ๙๓.๐๐	๑๗ ม.ค. ๖๔	ชำนาญการ	๒๑,๖๔๐	๑๗ ม.ค. ๖๔	๑๒.๓๓	เห็นชอบ

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.สตูล
มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๔



บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ข้อที่	อัตรากำลังตามแผน ตำแหน่ง	จำนวน	อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	จำนวน	ประเด็นขอความเห็นชอบ ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ค่าใช้จ่าย		มติ ก.ท.จ.สตูล
							ด้านบุคคล (ร้อยละ)		
							ก่อน	หลัง	
เจ็ดปีถึง	กองคลัง		กองคลัง		ขอยุบเลิกตำแหน่ง		๓๓.๕๓	๓๓.๒๑	เห็นชอบ
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-ตำแหน่งเดิมไม่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งว่าง จึงยุบตำแหน่ง			
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ก./ช.ก.)	๑	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ก.)	๑	๑. ลูกมือช่างแผนที่ภาษี				
๓.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ช.ง.)	๑	จำนวน ๑ อัตรာ				
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.)	(ว่าง)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่				
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	(ว่าง ๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-เพื่อรองรับภารกิจปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน			
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๓.	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๓. ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ผู้มีคุณวุฒิ)	(ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรာ				

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สตูล
 วันที่ ๒๖/๒๕๖๘
 เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘
 [Signature]

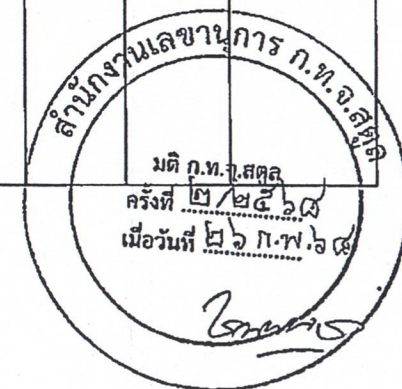
บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

อ.พท.	อัตรากำลังตามแผน ตำแหน่ง	จำนวน	อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	จำนวน	ประเด็นขอความเห็นชอบ ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ค่าใช้จ่าย		มติ ก.ท.จ.สตูล
							คำนวณบุคคล (ร้อยละ)		
							ก่อน	หลัง	
อ.พท.หัว	๑. สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ก. ๔. นิติกร ปก./ชก. ๕. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ก. ๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. ๗. เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. ลูกจ้างประจำ ๑. นักพัฒนาชุมชน ๒. กองช่าง พนักงานเทศบาล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๓. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชก. ๔. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. ลูกจ้างประจำ ๑. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑. ส่วนนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. ๓. นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๔. นิติกร ชก. ๕. นักจัดการงานทั่วไป ชก. ๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. ๗. เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. ลูกจ้างประจำ ๑. นักพัฒนาชุมชน ๒. กองช่าง พนักงานเทศบาล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๓. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. ๔. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. ลูกจ้างประจำ ๑. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		ขอยุบเลิกตำแหน่ง ๑. เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ปรับปรุงตำแหน่ง ๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็น นายช่างโยธา ระดับอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา	- ยุบตำแหน่งเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ ทดแทนตำแหน่งที่ยุบ เนื่องจากภาระงาน เพิ่มมากขึ้น มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีกระบวนการคิดวิเคราะห์ที่ ส้ารวจ หาข้อมูล ควบคุม และตรวจสอบ - เลขที่ตำแหน่งเดิมเป็นระดับอาวุโส มาก่อน โดยตำแหน่งว่าง เมื่อวันที่ ๓ ม.ค. ๖๘ และมีปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยาก ของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลง ไปจากเดิม ตามประกาศคณะกรรมการ การพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชา การให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่ง ว่างจะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับ อาวุโสได้ก็คือเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิม เป็นระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณ งาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลง ไปจากเดิม	๓๓.๘๖	๓๓.๙๔	เห็นชอบ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สตูล
มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘

บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

อ.พท.	อัตรากำลังตามแผน ตำแหน่ง	จำนวน	อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	จำนวน	ประเด็นขอความเห็นชอบ ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ค่าใช้จ่าย		มติ ก.ท.จ.สตูล
							ด้านบุคคล (ร้อยละ)		
							ก่อน	หลัง	
ทด.ตำแหน่ง	<p>๑. กองคลัง พนักงานเทศบาล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.</p> <p>๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)</p> <p>๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)</p> <p>๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. คนงาน</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑. กองคลัง พนักงานเทศบาล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)</p> <p>๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)</p> <p>๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)</p> <p>๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. คนงาน</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>ว่าง</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>- เพื่อรองรับภารกิจ ปริมาณ งานที่เพิ่มขึ้นและเกิดความ คล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p>	๓๐.๖๖	๓๐.๘๓	เห็นชอบ



บัญชีเห็นชอบกำหนดฝ่ายในโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	ส่วนราชการ ที่ขอกำหนด	ตำแหน่งที่ขอกำหนด/ ตำแหน่งเลขที่	ค่าใช้จ่ายค่า การบริหารงาน บุคคลตาม มาตรา ๓๕ ในปีที่ผ่านมา และปีขอ ปรับปรุง (เฉลี่ยรวมกันไม่ เกินร้อยละ ๓๕)	เหตุผลผูกพัน เพื่อการลงทุน (ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๒๐)	ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินฯ								รวมคะแนน (ระดับคน ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป)	ค่าใช้จ่าย ค่าบริหารงาน บุคคล หลังกำหนด ตำแหน่ง (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ.สตูล
					องค์ประกอบด้านความรู้และ ทักษะที่จำเป็นในงาน (๓๕๐ คะแนน)			องค์ประกอบด้านการคิดและ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๒๕๐ คะแนน)		องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕๐๐ คะแนน)					
					ลักษณะงาน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)	การบริหารงาน และการจัดการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	การสื่อสารและ ปฏิสัมพันธ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	การปฏิบัติงานและ การตัดสินใจแก้ไข ปัญหา (คะแนน เต็ม ๑๐๐ คะแนน)	ความท้าทาย ในความคิดหรือ ความคิดสร้างสรรค์ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)	อิสระในการ ปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	ขอบเขต ผลกระทบ ของงาน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)	อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ความรับผิดชอบ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)			
					๘๙.๐๐	๙๗.๐๐	๖๙.๐๐	๕๙.๐๐	๗๕.๐๐	๕๓.๐๐	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐			
๑. คนโตน	ฝ่ายพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง	๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ สังกัด กองคลัง ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปท./ชก.) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัด กรมคลัง จำนวน ๑ อัตรา	๓๓.๑๓	๓๓.๕๗	๘๙.๐๐	๙๗.๐๐	๖๙.๐๐	๕๙.๐๐	๗๕.๐๐	๕๓.๐๐	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐	๕๖๖	๓๓.๕๐	เห็นชอบ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สตูล
 มติ ก.ท.จ.สตูล
 ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
 เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๘

บัญชีเห็นชอบโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
การประชุม ก.ท.จ.สตูล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง/สังกัดใหม่	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ที่แต่งตั้ง	ไม่ถูกต้องโทษ ทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์	ไม่อยู่ระหว่างการถูกสั่งพักราชการ หรือออกจากราชการไว้ก่อน	วันที่มีผลให้โอนและรับโอน	มติ ก.ท.จ.สตูล
นางสาวจิราพร หวานแก้ว	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๔๔,๑๓๐ บาท กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทม.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๔๔,๑๓๐ บาท ทต.ปอดรุ อ.ระโนด จ.สงขลา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	รวม ๘ ปี ๔ เดือน ๓ ส.ค. ๖๓ - ๔ ต.ค. ๖๘ (ระยะเวลาปกติ ๔ ปี ๒ เดือน) (ระยะเวลาทวีคูณ ๔ ปี ๒ เดือน)	ครบถ้วน	✓	✓	๒๘ ก.พ. ๖๘	เห็นชอบ
นางสาวณัฐริกษ์ แนวบรรทัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๕๐,๖๗๐ บาท สำนักงานปลัดเทศบาล ทม.สตูล อ.เมืองสตูล จ.สตูล	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๕๐,๖๗๐ บาท ทม.นาสาร อ.นาสาร จ.สุราษฎร์ธานี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	รวม ๗ ปี ๕ เดือน ๓ ส.ค. ๖๓ - ๗ ต.ค. ๖๘ (ระยะเวลาปกติ ๓ ปี ๔ เดือน) (ระยะเวลาทวีคูณ ๓ ปี ๔ เดือน) รวม ๒ ปี ๘ เดือน ๘ ต.ค. ๖๘ - ๓ พ.ย. ๖๘ (ระยะเวลาปกติ ๑๑ เดือน) ๔ พ.ย. ๖๘ - ๕ ต.ค. ๖๗ (ระยะเวลาปกติ ๑ ปี ๑๑ เดือน) (ระยะเวลาทวีคูณ ๑ ปี ๑๑ เดือน) รวม ๓ ปี ๑๐ เดือน	ครบถ้วน	✓	✓	๒๘ ก.พ. ๖๘	เห็นชอบ
นายภูคนัย รามेम	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๔๐,๒๖๐ บาท ทต.กำแพง อ.ละงู จ.สตูล	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๔๐,๕๖๐ บาท ทต.กระบี่ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	รวม ๒๒ ปี ๑๐ เดือน ๑๙ เม.ย. ๕๖ - ๔ ต.ค. ๖๘ (ระยะเวลาปกติ ๑๑ ปี ๕ เดือน) (ระยะเวลาทวีคูณ ๑๑ ปี ๕ เดือน)	ครบถ้วน	✓	✓	๒๘ ก.พ. ๖๘	เห็นชอบ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สตูล
มติ ก.ท.จ.สตูล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๘



ประกาศเทศบาลตำบลเจ๊ะะบิลัง

เรื่อง แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครุ้่งที่ ๑/๒๕๖๘

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้
เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เพื่อเป็นการรอบกำหนดอัตรากำลึงของพนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับ
เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลึงงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย
ประกอบกับแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลเจ๊ะะบิลัง
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาล
ตำบลเจ๊ะะบิลังมีแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุง ครุ้่งที่ ๑/๒๕๖๘ ฉบับใหม่ใช้
อย่างต่อนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรราชทัาย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการพนักงานงานเทศบาล ในการประชุม
ครุ้่งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของเทศบาล
ตำบลเจ๊ะะบิลัง ดังนั้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเจ๊ะะบิลัง เรื่อง แผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ฉบับปรับปรุง ครุ้่งที่ ๑/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะะบิลัง