แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปรับปรุงครั้งที่ 1

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

ของเทศบาลตำบลสะพลี

อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

ประกาศเทศบาลตำบลสะพลี
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระการประชุมที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสะพลี

ในการนี้ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสะพลี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดแนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกฤษฎา โลพิศ)
นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมา เทศบาลตำบลสะพลี อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ และ ก.ถ.และ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแท่งจึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาลในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปรับปรุงครั้งที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสะพลี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยกและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตรามาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นแล้ว

๑.๔ หลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสะพลี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสะพลี มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสะพลี มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสะพลี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลสะพลี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสะพลี ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสะพลีเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสะพลี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสะพลี

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

พื้นที่เทศบาลตำบลสะพลี เป็นพื้นที่การประมง การเกษตรกรรม และกำลังพัฒนาเป็นพื้นที่การท่องเที่ยวอีกด้านหนึ่ง ซึ่งมีปัญหาและความต้องการของประชาชน ๕ ด้าน ได้แก่

/๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน...

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พบว่าปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเป็นเรื่องสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา ถนน ทางเท้าและสะพาน และเพื่อให้สามารถบรรเทาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เทศบาลตำบลสะพลี จึงมีโครงการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม ทั้งพื้นที่

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลสะพลี มีภูมิทัศน์ ติดต่อกับชายฝั่งทะเล ประชาชนมีความต้องการให้พัฒนา ในด้านแหล่งท่องเที่ยวและสามารถเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนได้มากขึ้น และต้องการให้มีการให้ความรู้ในอาชีพประมงและเกษตรกรรมเพื่อเพิ่มค่าครองชีพในท้องถิ่นให้พออยู่พอกิน

๔.๓ ด้านสังคมและการศึกษา

การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้นในท้องถิ่น เป็นสิ่งจำเป็นเร่งด่วน ทั้งในด้านการศึกษา การสาธารณสุข เทศบาลตำบลสะพลีมีโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตหลายด้าน วัตถุประสงค์เพื่อให้ประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

ปัญหาที่เกิดขึ้นปัจจุบัน เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารการเมืองในท้องถิ่น เทศบาลตำบลสะพลี จึงมีการจัดเวทีประชาคมเพื่อรณรงค์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของเทศบาลอยู่เสมอ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทางเสียงตามสายอยู่เสมอ และต้องการให้มีการพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เช่น รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากเทศบาลตำบลสะพลีมีพื้นที่ติดชายฝั่งทะเล ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ จึงเป็นเรื่องสำคัญ ประชาชนต้องการที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น พร้อมทั้งเทศบาลได้มีโครงการเพื่อรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดีเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้นด้วย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสะพลี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในด้านต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในด้านต่างๆ ดังนี้

ก. ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๔๓

(๑) การจัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘)

(๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑)

ข. ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖(๒))

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ก.ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ก. ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๔๓)

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๕))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

ก. ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๔๓

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ก. ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

ก. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องหรือทบกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสะพลีจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การจัดการศึกษา

๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๔. การส่งเสริมกีฬา

๕. การจัดให้มีสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ทั่วถึง

๖. การส่งเสริมด้านการสาธารณสุขและอนามัยครอบครัว

๗. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ

๙. การควบคุมอาคาร

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสะพลี เป็นเทศบาลขนาดเล็ก โดยกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๙ อัตรา ได้แก่ ก.ท.(เดิม) กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้นจะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนด ทำให้เทศบาลตำบลสะพลีไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่ต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสะพลี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสะพลีดังกล่าว เทศบาลตำบลสะพลีมีภารกิจ อำนาจหน้าที่จะต้องดำเนินการแห้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

(๑) <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

- ภารกิจด้านงานธุรการของสำนักปลัด จึงกำหนดให้มีงานธุรการ
- ภารกิจด้านงานการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงกำหนดให้มีงานการเจ้าหน้าที่
- ภารกิจด้านการบริหารงานทะเบียนและบัตร จึงกำหนดให้มีงานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ภารกิจด้านงบประมาณ การจัดทำแผนพัฒนา การวิเคราะห์นโยบาย จึงกำหนดให้มีงานแผนและงบประมาณ
- ภารกิจด้านการบริหารงานบุคคลและตรวจสอบการจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล จึงกำหนดให้มีงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ
- ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงกำหนดให้มีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ภารกิจด้านการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน การจัดสวัสดิการสังคม และการให้การสงเคราะห์ จึงกำหนดให้มีงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- ภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว จึงกำหนดให้มีงานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว

(๒) <u>กองคลัง</u>

- ภารกิจด้านธุรการของกอง จึงกำหนดให้มีงานธุรการ

- ภารกิจด้านการเงินฯ จึงกำหนดให้มีงานการเงินและบัญชี

- ภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และผลประโยชน์ของเทศบาล จึงกำหนดให้มีงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- ภารกิจด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน จึงกำหนดให้มีงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ภารกิจด้านการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ จึงกำหนดให้มีงานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) <u>กองช่าง</u>

- ภารกิจด้านการงานธุรการของกอง จึงกำหนดให้มีงานธุรการ

- ภารกิจด้านการสาธารณูปโภค จึงกำหนดให้มีงานสาธารณูปโภค

- ภารกิจด้านการก่อสร้างการควบคุมอาคารและการวางผังเมือง จึงกำหนดให้มีงานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร

- ภารกิจด้านการจัดสถานที่ในงานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และการซ่อมแซมและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ จึงกำหนดให้มีงานการจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

(๔) <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

- ภารกิจด้านงานธุรการของกอง จึงกำหนดให้มีงานธุรการ

- ภารกิจด้านการสุขาภิบาล การอนามัยและการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดให้มีงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ภารกิจด้านการสาธารณสุขชุมชน จึงกำหนดให้มีงานสาธารณสุขชุมชน

- ภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมโรค จึงกำหนดให้มีงานป้องกันและควบคุมโรค

- ภารกิจด้านการรักษาความสะอาด การเก็บขนขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล จึงกำหนดให้มีงานรักษาความสะอาด

(๕) <u>กองการศึกษา</u>

- ภารกิจด้านการบริหารจัดการ การบริหารการศึกษา งานด้านธุรการ จึงกำหนดให้มีงานบริหารการศึกษา

- ภารกิจด้านการพัฒนาการศึกษา จึงกำหนดให้มี งานพัฒนาการศึกษา

- ภารกิจด้านกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ จึงกำหนดให้มีงานการกีฬาและนันทนาการ

(๖) <u>หน่วยตรวจสอบ</u>

- ภารกิจด้านการตรวจสอบและการควบคุมภายใน จึงกำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ งานธุรการ	๑.๑ งานธุรการ	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	ปรับตามโครงสร้างใหม่
๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑.๓ งานนิติการ	ปรับตามโครงสร้างใหม่
๑.๔ งานแผนและงบประมาณ	๑.๔ งานทะเบียนราษฎร	เปลี่ยนชื่อ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว	๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
	๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เปลี่ยนชื่อ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๓.๓ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร	๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา	ปรับตามโครงสร้างใหม่
๓.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๔ งานควบคุมอาคาร	ปรับตามโครงสร้างใหม่
	๓.๕ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	เปลี่ยนชื่อ
๔.๓ งานสาธารณสุขชุมชน	๔.๓ งานส่งเสริมสาธารณสุข	เปลี่ยนชื่อ
๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
๔.๕ งานรักษาความสะอาด	๔.๕ งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานธุรการ	กำหนดใหม่
๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา	๕.๒ งานบริหารการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
๕.๓ งานการกีฬาและนันทนาการ	๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๕ งานการศึกษาปฐมวัย	กำหนดใหม่
	๕.๖ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	กำหนดใหม่
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสะพลี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสะพลี และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสะพลีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด ๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไปอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๙	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์กู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง ๐๒								
๑๘	นักบริหารงานการคลังอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง ๐๓								
๒๔	นักบริหารงานช่างอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๔								
๓๐	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๑	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๓๓	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานกวาดขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ๐๕								
๔๒	นักบริหารงานการศึกษาอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครู ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๔๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ว่าง
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	+๑	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม		๔๘	๔๙	๔๘	-	+๑	-	-	

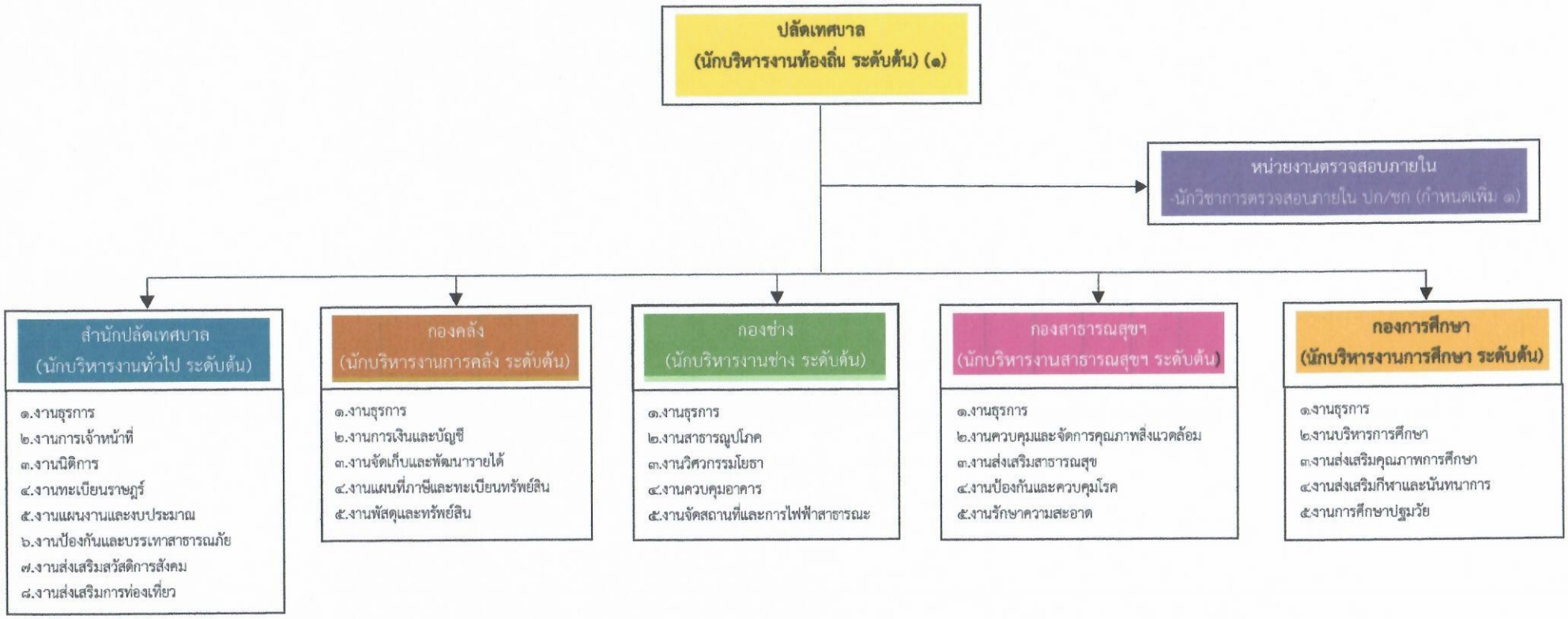
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	448,920	48,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	510,240	523,560	538,800	37,410
สำนักปลัดเทศบาล (01)																			
2	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	35,770
3	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	1	1	349,320		1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	29,110
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	276,960		1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	23,080
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	1	396,000		1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	33,000
6	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	1	1	342,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	28,560
7	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	349,320		1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	29,110
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	1	1	203,520		1	1	1	-	-	-	7,320	7,440	7,200	210,840	218,280	225,480	16,960
พนักงานจ้าง																			
9	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	-	1	1	170,640		1	1	1	-	-	-	6,917	7,213	7,501	177,557	184,769	192,270	14,220
10	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	170,640		1	1	1	-	-	-	6,917	7,213	7,501	177,557	184,769	192,270	14,220
11	พนักงานขับรถยนต์กู้ภัย	-	1	1	162,480		1	1	1	-	-	-	6,590	6,873	7,148	169,070	175,944	183,091	13,540
12	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	261,240		1	1	1	-	-	-	10,541	10,982	11,420	271,781	282,762	294,183	21,770
13	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	1	1	170,640		1	1	1	-	-	-	6,917	7,213	7,501	177,557	184,769	192,270	14,220
14	ภารโรง	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
15	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
16	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
17	คนงาน	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
กองคลัง (02)																			
18	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	35,770
19	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	1	376,080		1	1	1	-	-	-	13,320	13,200	13,560	389,400	402,600	416,160	31,340
20	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง	1	1	275,040		1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	22,920
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	1	1	291,240		1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	24,270
22	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	207,720		1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,240	216,720	225,720	234,960	17,310
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	1	1	180,600		1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	8,880	189,600	198,840	207,720	15,050
กองช่าง (03)																			
24	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
25	นายช่างโยธา	ชง	1	1	275,040		1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	22,920
26	นายช่างไฟฟ้า	ชง	1	1	225,720		1	1	1	-	-	-	9,240	9,360	9,960	234,960	244,320	254,280	18,810
27	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	275,040		1	1	1	-	-	-	12,000	9,720	11,160	287,040	296,760	307,920	22,920

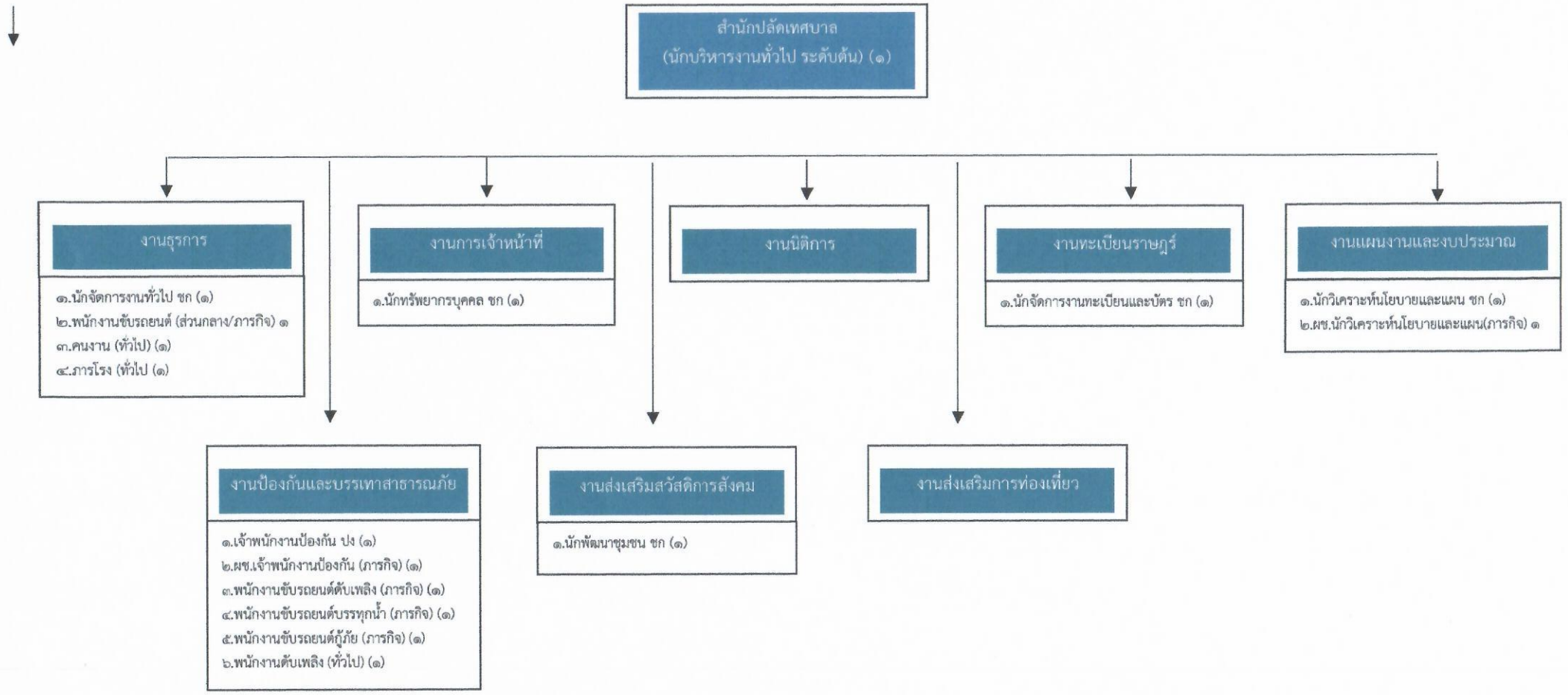
พนักงานจ้าง																			
28	ผช.นายช่างโยธา	ภารกิจ	1	1	167,520		1	1	1	-	-	-	6,792	7,083	7,366	174,312	181,395	188,761	13,960
29	ผช.นายช่างเครื่องกล	ภารกิจ	1	1	167,520		1	1	1	-	-	-	6,792	7,083	7,366	174,312	181,395	188,761	13,960
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (04)																			
30	ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,110
ลูกจ้างประจำ																			
31	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ		1	1	225,480		1	1	1	-	-	-	7,440	7,560	7,680	232,920	240,480	248,160	18,790
พนักงานจ้าง																			
32	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	ภารกิจ	1	1	170,640		1	1	1	-	-	-	6,917	7,213	7,501	177,557	184,769	192,270	14,220
33	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
34	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
35	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
36	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
37	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
38	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
39	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
40	คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
กองการศึกษา (05)																			
41	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษ	ต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,110
42	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	203,040		1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	16,920
43	ครู	ค.ศ.2	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง																			
44	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
45	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	ภารกิจ	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
46	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	ภารกิจ	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	งบ อปท.จ่าย
47	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
หน่วยตรวจสอบภายใน																	177,3310		
48	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	238,440		1	1	1	-	-	-	- 147,720	14,400	-	90,720	105,120	105,120	19,870กำหนดใหม่
(5)	**รวม**		48	47	10,044,240	258,000	48	48	48	+1	-	-	164,161	328,052	320,523	10,466,401	10,794,453	11,114,976	
(6)	**ะมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ร้อยละ**	15														1,569,960	1,619,168	1,667,246	
(7)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลทั้งสิ้น**															12,036,361	12,413,621	12,782,222	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี											ปี63	31,597,760.00			33,177,648	34,836,530	36,578,357	
(8)	**คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															36.28	35.63	34.94	

๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

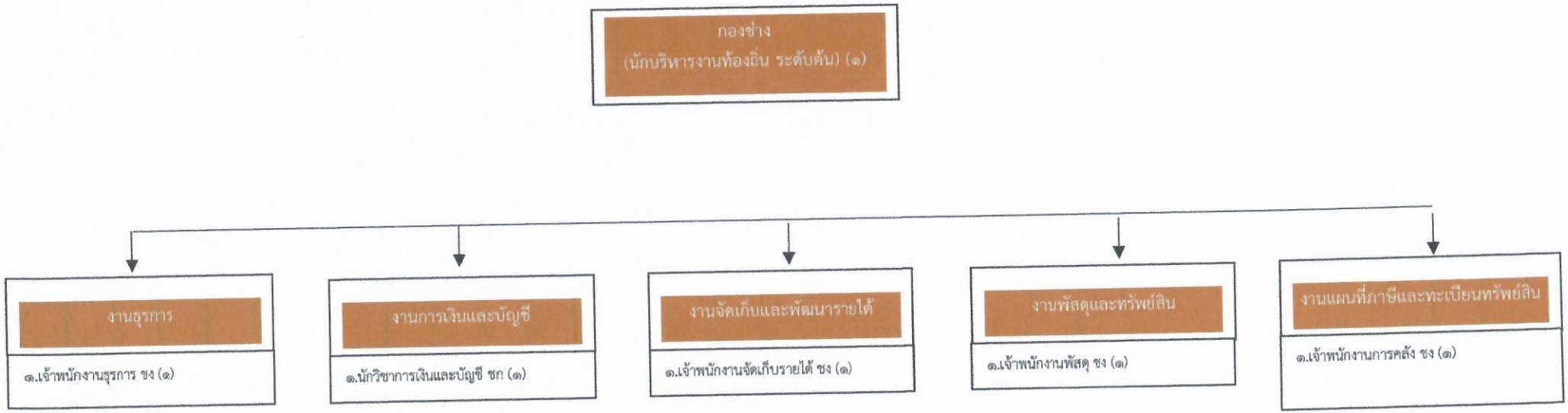
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสะพลี



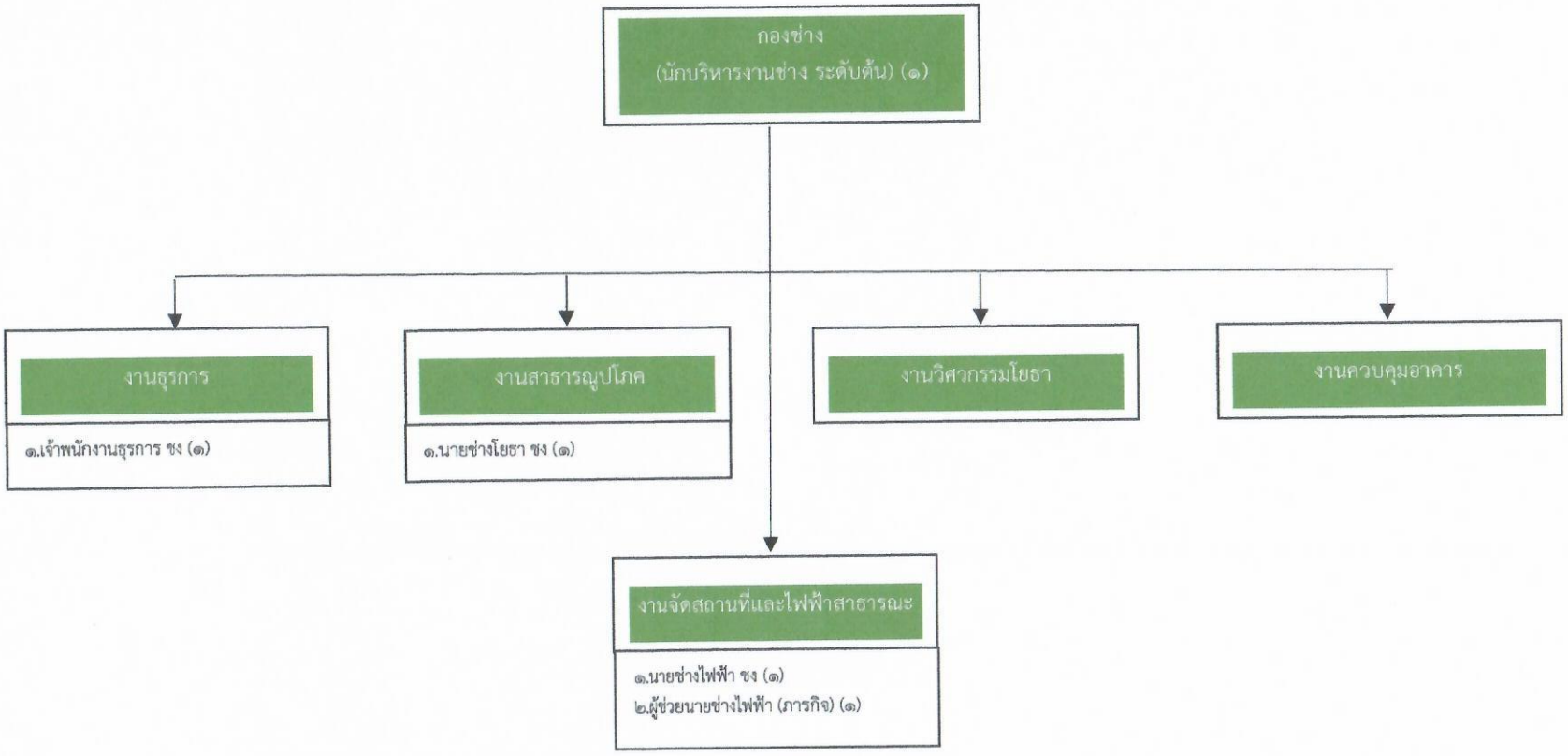
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างกองช่าง

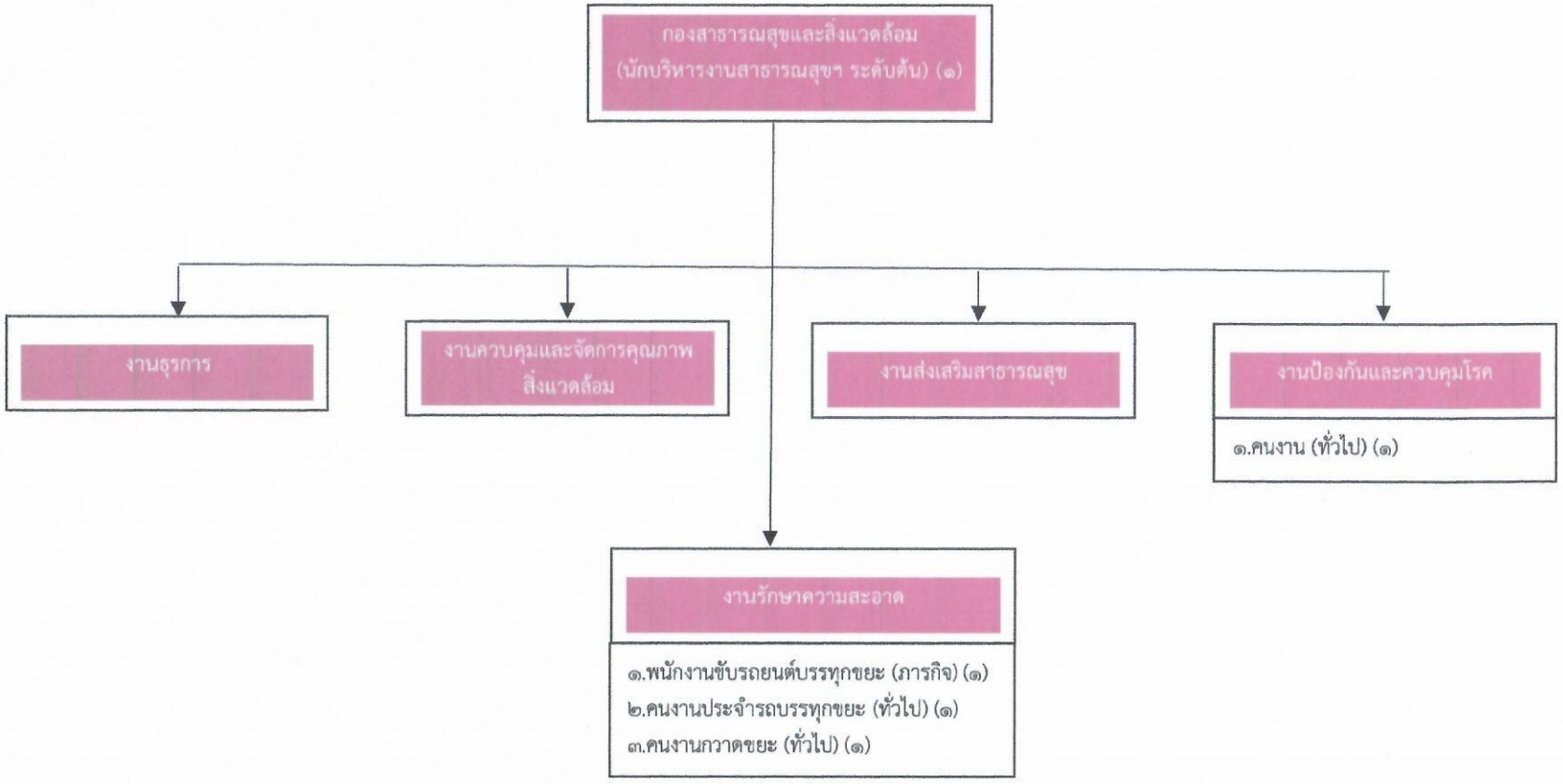


โครงสร้างกองคลัง

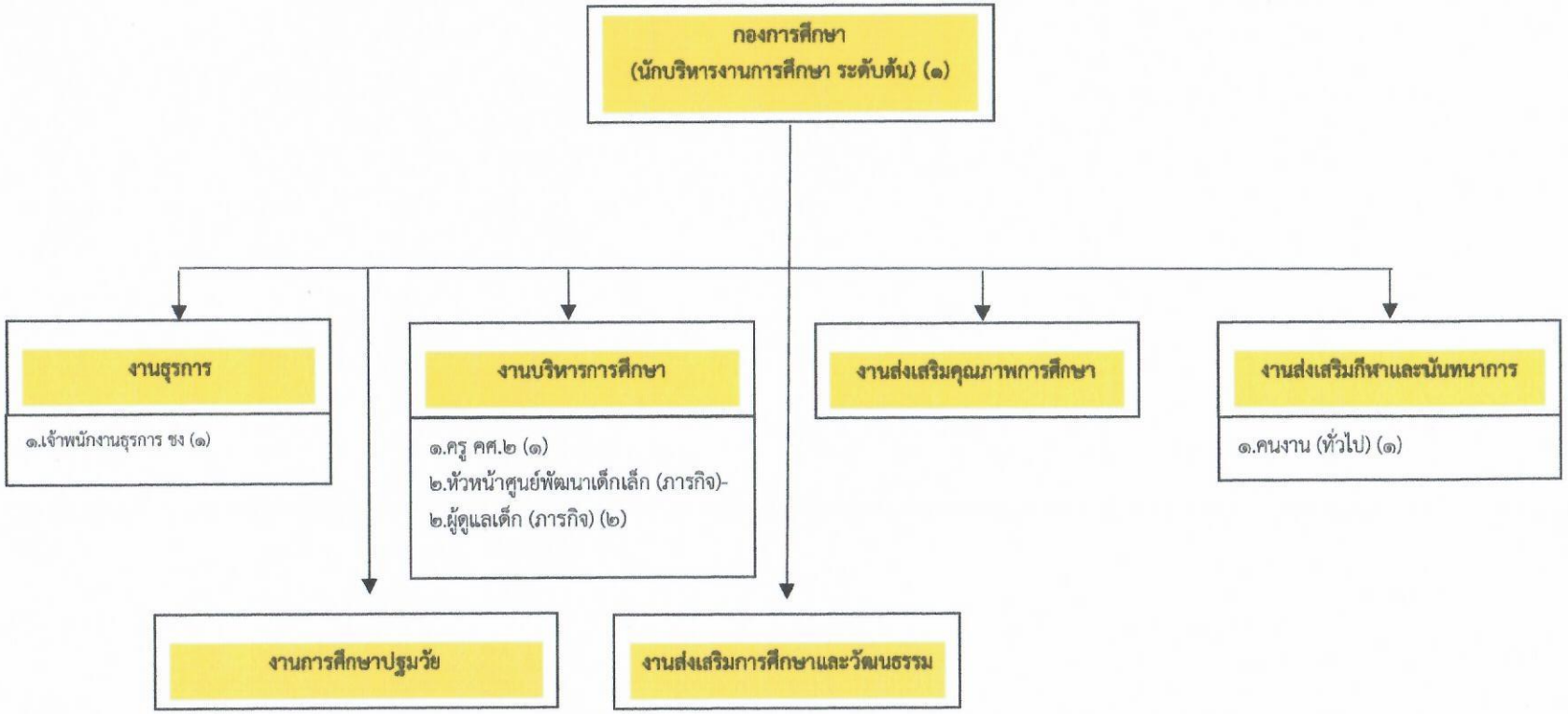


หมายเหตุ นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ว่าง ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี

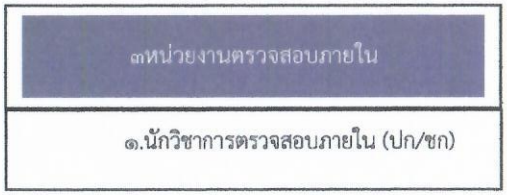
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

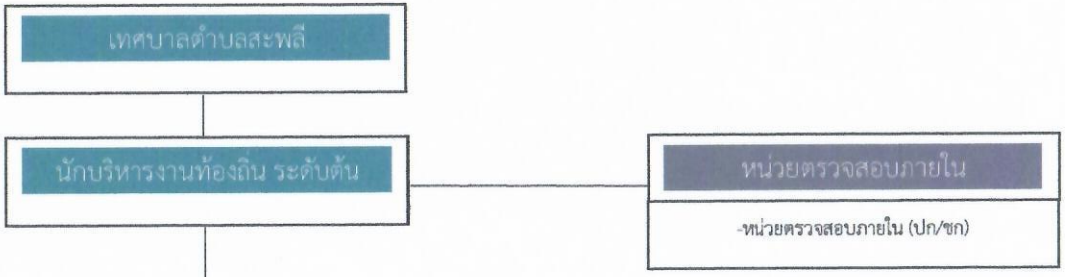


โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองการศึกษา





สำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

๑.งานธุรการ
นักบริหารงานทั่วไป ชก (๑)
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ภารกิจ) ๑
คนงาน (ทั่วไป) ๑
ภารโรง (ทั่วไป) (๑)
๒.งานการเจ้าหน้าที่
-นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑)
๓.งานนิติการ
๔.งานทะเบียนราษฎร์
-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๕.งานแผนงานและงบประมาณ
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑)
๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-เจ้าพนักงานป้องกัน ปง (๑)
-ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน (ภารกิจ) (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง (ภารกิจ) (๑)
-พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ (ภารกิจ) (๑)
-พนักงานขับรถยนต์กู้ภัย (ภารกิจ) (๑)
-พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑)
๗.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
-นักพัฒนาชุมชน ชก (๑)
๘.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

๑.งานธุรการ
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)
๒.งานการเงินและบัญชี
-นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑)
๓.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง (๑)
๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
-เจ้าพนักงานการคลัง ชง (๑)
๕.งานพัสดุและทรัพย์สิน
-เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑)

กองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

๑.งานธุรการ
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)
๒.งานสาธารณูปโภค
-นายช่างโยธา ชง (๑)
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
๓.งานวิศวกรรมโยธา
๔.งานควบคุมอาคาร
๕.งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
-นายช่างไฟฟ้า ชง (๑)
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น

๑.งานธุรการ
๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๓.งานส่งเสริมสาธารณสุข
ลูกจ้างประจำ
-พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ (๑) อัตรา
๔.งานป้องกันและควบคุมโรค
-คนงาน (ทั่วไป) (๑)
๕.งานรักษาความสะอาด
-พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ(ภารกิจ) ๑
-คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป) (๑)
-คนงานกวาดขยะ (ทั่วไป) (๑)

กองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น

๑.งานธุรการ
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)
๒.งานบริหารการศึกษา
-ครู คศ.๒ (๑)
-หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ภารกิจ)-
-ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๒)
๓.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
๔.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
-คนงาน (ทั่วไป) (๑)
๕.งานการศึกษาปฐมวัย
๖.งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายอำพร กัลปหา)
ปลัดเทศบาลตำบลสะพลี

พื้นที่เทศบาลตำบลสะพลี 6.15 ตารางกิโลเมตร
ประชากร 2,220 คน
ภาระค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือน ร้อยละ ปี 2564 เท่ากับ 36.28
ภาระค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือน ร้อยละ ปี 2565 เท่ากับ 35.63
ภาระค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือน ร้อยละ ปี 2566 เท่ากับ 34.94

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอำพร กัลปหา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัดเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัดเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
สำนักปลัดเทศบาล												
๒	น.ส.อุมาพร ศุภการ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการต้น	๔๒๙,๒๔๐๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	น.ส.วีณารัตน์ คุณวุฒิ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐๐x๑๒)	-	-	
๔	น.ส.ศศิมาพร แดงบำรุง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓๐๘๐x๑๒)	-	-	
๕	นายอุดมพร อักษรเจตต์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๖	น.ส.กีรติ ยอดทอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๗	น.ส.นเศ้นุช อยู่หุ่น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐๐x๑๒)	-	-	
๘	สิบเอกเฉลิมศักดิ์ หลิมสัมพันธ์		๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๗๖๐x๑๒)	-	-	
๙	น.ส.ณัฐชยา โลหิศ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๑,๒๔๐ (๒๑,๗๗๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นายวัฒนา โชคสมหวัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายชูชาติ สารีสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นายสุวิตย์ พรหมชัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๑๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	๑๓๗,๘๘๐ (๑๑,๔๙๐x๑๒)	-	-	ยุบ ว่างเกิน๑ปี ๑๔-ส.ค.-๖๒
๑๔	นายอัครชัย เที่ยงจรรยา	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ภัย)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ภัย)	-	๑๖๒,๔๘๐ (๑๓,๕๔๐x๑๒)	-	-	
๑๕	นางสาววราภรณ์ เข็มเพชร	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มชื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๖	นายกันตพงศ์ กระจัด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๗	นายราเมศ ยังอยู่	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๘	นายพิศิษฐ์ บุญชื่อ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
กองคลัง												
๑๙	น.ส.รัชนี ชุ่มสนิท	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	อำนวยการต้น	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	อำนวยการต้น	๔๒๙,๒๔๐๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๒๐	น.ส.สุจิตรา สุดแน่น	บัญชีบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐X๑๒)	-	-	
๒๑	น.ส.หฤดี ทองพูล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	
๒๒	น.ส.ศศิพิมพ์ จีบบรรจง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐X๑๒)	-	-	
๒๓	น.ส.อัญชนา โสพิศ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	
๒๔	นางสาวพักษิณา แท่นอินทร์	บริหารบัญชีบัณฑิต	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐X๑๒)	-	-	
กองช่าง												
๒๕	ว่างเดิม		๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการต้น	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๒๖	นายเอกภพ ชนะพล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคโนโลยีก่อสร้าง	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	
๒๗	นายสุวิทย์ ทิพย์โภชา	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘๘๑๐X๑๒)	-	-	
๒๘	นางนภัสวรรณ ทองจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	
๒๙	นายจิรวัฒน์ สุนสาระพัง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๒,๔๖๐X๑๒)	-	-	
๓๐	นายเจษฎา รัตนเหล็กไหล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๒,๔๖๐X๑๒)	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๑	น.ส.กุลนิดา อำไพรัตน์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการต้น	๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๓๒	นายธีระศักดิ์ จีระภา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐X๑๒)	-	-	

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๓	นายศรายุทธ ทิพย์มงคล	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	๑๖๐,๙๒๐ (๑๓,๔๑๐x๑๒)	-	-	
๓๔	นายประเภท บัวทอง	-	-	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นายธวัช ครองทรัพย์	-	-	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๖	นายประสาร คงมาก	-	-	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๗	นายโกวิทย์ จันทร์ประทิว	-	-	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๘	นายธวัฒน์ เอี่ยงฉัน	-	-	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๙	น.ส.สมใจ ยศแก้ว	-	-	คนงานกวาดขยะ	-	-	คนงานกวาดขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๐	น.ส.โสภา แสวงการ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๑	นางเล็ก เห็นจริง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
กองการศึกษา												
๔๒	น.ส.ชาลิสา โสพิศ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการต้น	๑๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔๓	น.ส.ธนัฐฐา พราหมณีโสภา	ปวส. (คอม.พิว.เตอร์)	๑๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	
๔๔	นางสุภาพร จันทร์ณรงค์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๘๖-๒-๐๐๕๑	ครู คศ.๒	-	๘๖-๒-๐๐๕๑	ครู คศ.๒	-	๒๙๔,๒๔๐ (๒๐,๙๔๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน/ว่าง
๔๖	นางสาวอนุสรา ทิพย์มงคล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๓,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	นางสาวประครองศรี โชติชโลธร	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๓,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	งบเทศบาล
๔๘	นายชรินทร์ ศรีคงแก้ว	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน												
๔๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๒๓๘,๔๔๐ (๑๙,๘๗๐x๑๒)	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสะพลี กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลสะพลี ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลสะพลี มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสะพลี ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การบริหารโครงการ
๒. การให้บริการ
๓. การวิจัย
๔. ทักษะการติดต่อสื่อสาร
๕. การเขียนหนังสือราชการ
๖. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลสะพลีเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบ

กับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลสะพลี ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลสะพลี

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๓/๑ และ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๓(๑) และเทศบาลตำบลสะพลีได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสะพลีเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

เทศบาลตำบลสะพลี ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑.ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓.การยึดถือประชาชนของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลสะพลี

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสะพลี

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลสะพลี	เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล โดยคำนึงถึงปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลสะพลี ที่ ๑๕๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกฤษฎา โลพิศ)
นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี

รายงานการประชุมคณะกรรมการ
การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสะพลี

.....

ผู้เข้าประชุม

๑.นายกฤษฎา โลพิศ	นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี	ประธานกรรมการ
๒.นายอำพร กัลปหา	ปลัดเทศบาลตำบลสะพลี	กรรมการ
๓.นางสาวอุมาพร ศุภการ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔.นางสาวรัชนี ชุ่มสนิท	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕.นายเอกภพ ชนะพล	นายช่างโยธาชำนาญการรักษาราชกานแทน ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖.นางสาวกุลนิดา อำไพรัตน์	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗.นางสาวชาลิสา โลพิศ	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๘.นางสาวศศิมาพร แดงบำรุง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกฤษฎา โลพิศ นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
หนังสือ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

ที่ประชุม **-รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
นายกฤษฎา โลพิศ
(นายก)

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายอำพร กัลปหา
(ปลัด)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓

มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร รายละเอียดตามเอกสาร ขอให้ทุกท่านพิจารณาชื่อสายงานเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติในส่วนของสำนักปลัด ได้พิจารณามาเพื่อให้แต่ละส่วนพิจารณา

นส.ศศิมาพร แดงบำรุง
นักทรัพยากรบุคคล

ก่อนที่แต่ละกองจะพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการ แผนอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการว่ามีความเหมาะสม และสอดคล้องกันหรือไม่ และจะมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างไรนั้น ทางฝ่ายเลขาฯ ขอชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของเทศบาลและกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสะพลี ดังนี้ เทศบาลตำบลสะพลีมีโครงสร้างส่วนราชการโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายในและมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

รายละเอียดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u>	<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u>	
๑.๑ งานธุรการ	๑.๑ งานธุรการ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	กำหนดใหม่
	๑.๓ งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑.๔ งานทะเบียนราษฎร	เปลี่ยนชื่อ
๑.๔ งานแผนและงบประมาณ	๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว	๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เปลี่ยนชื่อ
<u>๒. กองคลัง</u>	<u>๒. กองคลัง</u>	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

๔.กองสาธารณสุขฯ...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๓.๓ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร	๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา	เปลี่ยนชื่อ
๓.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๔ งานควบคุมอาคาร	กำหนดใหม่
	๓.๕ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	เปลี่ยนชื่อ
๔.๓ งานสาธารณสุขชุมชน	๔.๓ งานส่งเสริมสาธารณสุข	เปลี่ยนชื่อ
๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
๔.๕ งานรักษาความสะอาด	๔.๕ งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานธุรการ	กำหนดใหม่
๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา	๕.๒ งานบริหารการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
๕.๓ งานการกีฬาและนันทนาการ	๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๕ งานการศึกษาปฐมวัย	กำหนดใหม่
	๕.๖ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	กำหนดใหม่
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด ๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไปอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๙	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์กู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง ๐๒								
๑๘	นักบริหารงานการคลังอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง ๐๓								
๒๔	นักบริหารงานช่างอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๔								
๓๐	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	**ลูกจ้างประจำ** พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๓๓	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานกวาดขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ๐๕								
๔๒	นักบริหารงานการศึกษาอำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครู ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๔๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ว่าง
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	-	+๑	-	-	+๑	-	-	กำหนดใหม่
รวม		๔๘	๔๙	๔๘	-	-๑	-	-	

นักทรัพยากรบุคคล — งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร แลกะการปฏิบัติงานของเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามแนวทางเรียบร้อยแล้ว **ภาระค่าใช้จ่าย พ.ศ.๒๕๖๔ อยู่ที่ ๓๖.๒๘ เปอร์เซ็นต์** คณะกรรมการท่านใดมีข้อพิจารณาจะปรับเปลี่ยนหรือปรับเพิ่มโครงสร้างอีกบ้าง

ประธานกรรมการ — มีคณะกรรมการฯ ท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นอีก นำเสนอได้ หากมีแนวคิดแตกต่างไปจากปลัดเสนอจากนี้บ้าง

/มิตที่ประชุม...

มติที่ประชุม -เห็นชอบ- ตามที่ปลัดได้นำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวศศิมาพร แดงบำรุง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกฤษฎา โลพิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลสะพลี

ที่ ชพ ๐๐๒๓.๒/ 08676

ศาลากลางจังหวัดชุมพร
ถนนไตรรัตน์ ชพ ๘๖๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองชุมพร และนายกเทศมนตรีเมืองหลังสวน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังนี้

๑. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างของเทศบาล กรณีภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๓๕ ทต.หาดทรายรี
๒. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ทต.หาดทรายรี ทต.ปากน้ำหลังสวน
๓. การแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ทม.หลังสวน
๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ทต.ชุมโค ทต.ปะทิว
๕. การแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานครูเทศบาล ทม.ชุมพร
๖. พนักงานเทศบาลขอลาออกจากราชการ ทต.นาโพธิ์
๗. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ๒๒ เทศบาล

ทั้งนี้ ให้เทศบาลดำเนินการตามมติดังกล่าวเสร็จแล้วส่งสำเนาคำสั่ง/ประกาศ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประวัติที่บันทึกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ หรือบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันออกคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอแจ้งเทศบาลตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร ปัจฉิมเพ็ชร์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐ ๗๗๕๐ ๒๔๘๗ ต่อ ๑๒

Save Chumphon

เข้าจังหวัดชุมพร ทุกคนต้องสแกน "Save Chumphon"

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเกาะเสม็ด (ชั้น ๔)
ศาลากลางจังหวัดชุมพร

.....

ผู้มาประชุม

๑	นายสมพร	ปัจฉิมเพ็ชร	รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร	ทำหน้าที่ประธาน
๒	นายพิทักษ์	พิศสิริวัฒนสุทธิ์	ปลัดจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๓	นายคมสัน	ญาณวัฒนา	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๔	นางพิมพ์ลออ	ช่วยประดิษฐ์	แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๕	นางสาวสิส์ภรัฏฐ์	เจริญโอสถ	คลังจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๖	นายสัญญา	นาคสังข์	แทนโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๗	นายสุทธิพงษ์	บุญโยธิน	ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง	กรรมการ
๘	นายวีระศักดิ์	ศรีสุวรรณ	ปลัดเทศบาลตำบลท่าแซะ	กรรมการ
๙	นายเนิน	ศึกขันเงิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐	นายสมกิจ	อนันตเมฆ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑	นายสง่า	ศรีภา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒	นายบุญโชติ	จองกฤษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓	นางอุไรพัฒน์	ธรรมรุจี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔	นายพิศาล	พุ่มสร้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕	นายประมูล	อุ่นเรือน	ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร	เลขานุการ
๑๖	นางนิโลบล	กองทอง	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการฯ
๑๗	นายพีรพงศ์	ทองคำ	ผอ.กลุ่มงานกฎหมายฯ	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมพร ปัจฉิมเพ็ชร รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

๒๐. เทศบาลตำบลสะพลี ประเภท สามัญ

- กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑ อัตรา
- เปลี่ยนชื่องาน/กำหนดงานใหม่ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์
- ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๓๖.๒๘

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑.๑ งานธุรการ	๑.๑ งานธุรการ	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	เปลี่ยนชื่อ
	๑.๓ งานนิติการ	กำหนดใหม่
๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑.๔ งานทะเบียนราษฎร	เปลี่ยนชื่อ
๑.๔ งานแผนและงบประมาณ	๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว	๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เปลี่ยนชื่อ
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๓.๓ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร	๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา	เปลี่ยนชื่อ
	๓.๔ งานควบคุมอาคาร	กำหนดใหม่
๓.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๕ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	เปลี่ยนชื่อ
๔.๓ งานสาธารณสุขชุมชน	๔.๓ งานส่งเสริมสาธารณสุข	เปลี่ยนชื่อ
๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	เปลี่ยนชื่อ
๔.๕ งานรักษาความสะอาด	๔.๕ งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา	**๕. กองการศึกษา**	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานธุรการ	กำหนดใหม่
๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา	๕.๒ งานบริหารการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
๕.๓ งานการกีฬาและนันทนาการ	๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	เปลี่ยนชื่อ
	๕.๕ งานการศึกษาปฐมวัย	กำหนดใหม่
	๕.๖ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	กำหนดใหม่
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน**	กำหนดใหม่
	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๔๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางนิโลบล กองทอง)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.ชุมพร

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประมูล อุ่นเรือน)
ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร
เลขานุการ ก.ท.จ.ชุมพร