แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ของ

เทศบาลตำบลบ้านไร่
อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ 2561– 2563

คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ มีการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่สอดคล้องกับโครงสร้างเทศบาลที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการสรรหาบุคลากร มีการใช้ประโยชน์ จากบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม และเป็นกรอบให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานได้อย่างเหมาะสม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านไร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี และได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ แล้ว จึงถือเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านไร่ต่อไป

นายอนิรุตติ์ ชัยกูล
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านไร่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาล	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
- โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล	๒๖
- โครงสร้างกองคลัง	๒๗
- โครงสร้างกองช่าง	๒๘
- โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๙
- โครงสร้างกองการศึกษา	๓๐
- โครงสร้างกองการประปา	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล	๓๗
๑๔. ภาคผนวก	

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลบ้านไร่
อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลบ้านไร่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลบ้านไร่ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.)เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑ /๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านไร่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒..๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนในการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านไร่ให้เหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ สามารถวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านไร่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถเตรียมการรองรับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านไร่ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบ้านไร่เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านไร่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านไร่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านไร่บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุทัยธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน และเทศบาลตำบลบ้านไร่ สามารถดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลจึงได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ปรากฏผลดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>ปัญหา</u>

๑) ปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคเนื่องจากสภาพพื้นที่มีสภาพลาดเอียงทำให้ปริมาณน้ำไหลหลากในช่วงฤดูฝน และไม่สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ประโยชน์ได้

๒) ด้านที่ดินในเขตเทศบาล เกือบครึ่งหนึ่งเป็นของกรมธนารักษ์ ทำให้มีความยุ่งยากในการพัฒนา

๓) ด้านการคมนาคมสภาพพื้นผิวถนนทรุดโทรมไม่ได้มาตรฐาน สะพานชำรุด การสัญจรภายในชุมชนเป็นหลุมบ่อเกิดฝุ่นละออง สถานที่จอดรถขนส่งคับแคบ

๔) ปัญหาด้านสาธารณสุข น้ำเสียที่ปล่อยออกจากบ้านเรือนประชาชนก่อนที่จะลงสู่แม่น้ำลำคลองไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียเพียงพอ

<u>ขอบข่าย และปริมาณของปัญหา</u>

ประชาชนต้องการให้มีการซ่อมแซมปรับปรุงถนนและสะพานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ปรับปรุงระบบประปา ปรับปรุงท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ

<u>พื้นที่เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมาย</u>

ถนน สะพานต่างๆ และระบบประปาในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

<u>แนวโน้มในอนาคต</u>

๑) ปรับปรุงท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำ

๒) ก่อสร้างปรับปรุงถนนทุกสายเป็นถนนคอนกรีตทั้งหมด

๓) ก่อสร้างปรับปรุงสะพานภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

๔) ปรับปรุงระบบประปา และสระเก็บน้ำ

๔.๒ ด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>ปัญหา</u>

๑) ระบบบำบัดน้ำเสียของเทศบาลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

๒) พื้นที่ในเขตเทศบาลไม่มีสวนสาธารณะให้ประชาชน

๓) เทศบาลฯ มีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ระบบและวิธีการกำจัดขยะไม่ถูกสุขลักษณะเกิดมลภาวะและสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

<u>ขอบข่าย และปริมาณของปัญหา</u>

๑) ประชาชนต้องการให้มีสวนสาธารณะพักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย

๒) มีระบบบำบัดน้ำเสียในแหล่งชุมชน

๓) มีระบบจัดเก็บขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

<u>พื้นที่เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมาย</u>

๑) ลำคลองเทศบาลในชุมชน

๒) บ้านเรือนในเขตเทศบาล

<u>แนวโน้มในอนาคต</u>

๑) จัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อดักไขมันทุกบ้านเรือนก่อนลงสู่ลำคลองในเขตเทศบาล

๒) ปรับปรุงภูมิทัศน์สนามกีฬาและรอบเขตเทศบาลให้มีที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓) ดำเนินการคัดแยกขยะ เพื่อลดปริมาณขยะ

๔.๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

<u>ปัญหา</u>

๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ มีรายได้ไม่เพียงพอกับการครองชีพในปัจจุบัน

๒) การจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ

๓) ปัญหาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานไม่เอื้ออำนวยต่อการตัดสินใจของนักลงทุนเช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้องบ่อย หมายเลขโทรศัพท์และการขยายเขตไม่เพียงพอกับความต้องการ

<u>ขอบข่าย และปริมาณของปัญหา</u>

ประชาชนต้องการให้เทศบาลส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับอาชีพเสริม เพื่อการสร้างรายได้ในชุมชน ให้มีการจัดสถานที่ในการจำหน่ายสินค้าอุปโภคและบริโภค

<u>พื้นที่เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมาย</u>

แม่บ้าน ผู้ว่างงาน และประชาชนที่สนใจในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

<u>แนวโน้มในอนาคต</u>

๑) ส่งเสริมสร้างความรู้การทำอาชีพให้กับประชาชน เพื่อแก้ปัญหาความยากจน

๒) ส่งเสริมสร้างความรู้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๓) จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะให้เป็นระเบียบ

๔.๔ ด้านการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

<u>ปัญหา</u>

๑) ประชาชนบางราย และผู้สูงอายุมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ

๒) ผู้ด้อยโอกาสไม่ได้รับการสงเคราะห์

๓) เด็ก เยาวชน ไม่มีทุนการศึกษาต่อ

<u>ขอบข่าย และปริมาณของปัญหา</u>

ประชาชนบางส่วนต้องการความช่วยเหลือให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

<u>พื้นที่เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมาย</u>

ประชาชนผู้ด้อยโอกาส ในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

<u>แนวโน้มในอนาคต</u>

๑) ให้การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ที่มีรายได้น้อย
๒) ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๓) ให้การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔) ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

<u>ปัญหา</u>

๑) บุคลากรของเทศบาลยังขาดความรู้ความชำนาญงานในการปฏิบัติและภารกิจใหม่ที่ได้รับการถ่ายโอน
๒) ประชาชนขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมทางการเมือง

<u>ขอบข่าย และปริมาณของปัญหา</u>

๑) การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรโดยเฉพาะกิจกรรมบริการประชาชน จิตสำนึกการให้บริการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้
๒) ให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

<u>พื้นที่เป้าหมาย และกลุ่มเป้าหมาย</u>

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาล และประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

<u>แนวโน้มในอนาคต</u>

๑) อบรมพัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานให้มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
๒) พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
๓) ส่งเสริมการบริหารให้มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๔) ส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่

จากที่เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้เข้าไปจัดทำประชาคมชุมชน ในเขตเทศบาลทั้ง ๖ ชุมชน จากการสอบถามความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในเขตเทศบาล และการสำรวจปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริงของท้องถิ่น จึงสามารถสรุปได้ดังนี้

๑) ให้มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพถูกหลักสุขาภิบาล
๒) วางระบบบำรุงรักษาท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำให้ใช้ได้ดีอยู่เสมอ
๓) ให้มีการปรับปรุงก่อสร้างผิวจราจรเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กให้ทั่วถึงทุกชุมชน
๔) ให้มีการรักษาความสะอาดถนนและที่สาธารณะต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
๕) ให้มีการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดอย่างจริงจัง
๖) ให้ปรับปรุงระบบประปาไม่ให้น้ำขุ่นในช่วงฤดูฝน
๗) ปรับปรุงสวนสุขภาพไว้ให้พักผ่อนหย่อนใจและมีสนามกีฬา
๘) ให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงเป็นประจำ
๙) ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพแก่กลุ่มแม่บ้านและชุมชน
๑๐) ให้ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบเขตเทศบาลให้สวยงามร่มรื่น
๑๑) ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านไร่นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลบ้านไร่คือ **"สังคม ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การเกษตรปลอดมลพิษ ด้วยคุณภาพชีวิตที่ดี อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม"** อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๔) การสาธารณูปการ
๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา
๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

กิจการอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านไร่ สามารถกำหนดภารกิจ และอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านไร่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๔. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๕. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๖. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านไร่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕) กองการประปา
๖) กองการศึกษา

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านไร่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านไร่ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านไร่ ด้วยการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้ดำเนินการมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์ SWOT มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในภายนอก (SWOT) เทศบาลตำบลบ้านไร่ (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง (S)</u>

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

<u>จุดอ่อน (W)</u>

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

<u>โอกาส (O)</u>

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของพนักงานเทศบาลในฐานะตัวแทน

<u>อุปสรรค (T)</u>

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในภายนอก (SWOT) เทศบาลตำบลบ้านไร่ (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง (S)</u>

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

<u>จุดอ่อน (W)</u>

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

<u>โอกาส (O)</u>

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

<u>อุปสรรค (T)</u>

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านไร่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยจากการที่เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านไร่ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ ดังนี้

๘.๑ เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานพัฒนาชุมชน	๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานพัฒนาชุมชน	
๒. <u>กองคลัง</u> - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๒. <u>กองคลัง</u> - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. <u>กองช่าง</u> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม	๓. <u>กองช่าง</u> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕. <u>กองการศึกษา</u> - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. <u>กองการศึกษา</u> - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	
๖. <u>กองการประปา</u> - งานผลิตและบริการ - งานการเงินและบัญชี	๖. <u>กองการประปา</u> - งานผลิตและบริการ - งานการเงินและบัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ และกำหนดให้มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๑ พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา
- ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา
- ๑.๓ พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา

๒. กองคลัง
- ๒.๑ พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา
- ๒.๒ พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

๓. กองช่าง
- ๓.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา
- ๓.๒ พนักงานจ้าง ๖ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑ พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา
- ๔.๒ พนักงานจ้าง ๖ อัตรา

๕. กองการศึกษา
- ๕.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา
- ๕.๒ พนักงานครู ๓ อัตรา
- ๕.๓ พนักงานจ้าง ๖ อัตรา

๖. กองการประปา
- ๖.๑ พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา
- ๖.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
- ๖.๓ พนักงานจ้าง ๓ อัตรา

จากการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งข้างต้น จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>									
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑	พนักงานวิทยุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ขอปรับปรุง
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๕	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๒๘	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๓๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๓๓	คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u>								
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม๑อัตรา
	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>								
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองการประปา (๐๙)</u>								
๔๙	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>									
๕๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอปรับปรุง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๕๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๕๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔	-๑+๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๕๗๓,๒๔๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๖	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๒,๑๔๐	๑๗๘,๖๒๐	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	ว่างให้ยุบเลิก
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	ว่างให้ยุบเลิก
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๐,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๖๒,๗๒๐	๑๖๙,๓๒๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๘,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	
๑๔	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	
๑๕	ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑	๑	๑๒๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๗๒๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๑๙	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>																	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๒๖	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๑๔๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	
๒๗	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๒๙	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																	
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	
๓๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๓๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๓๔	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๕	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

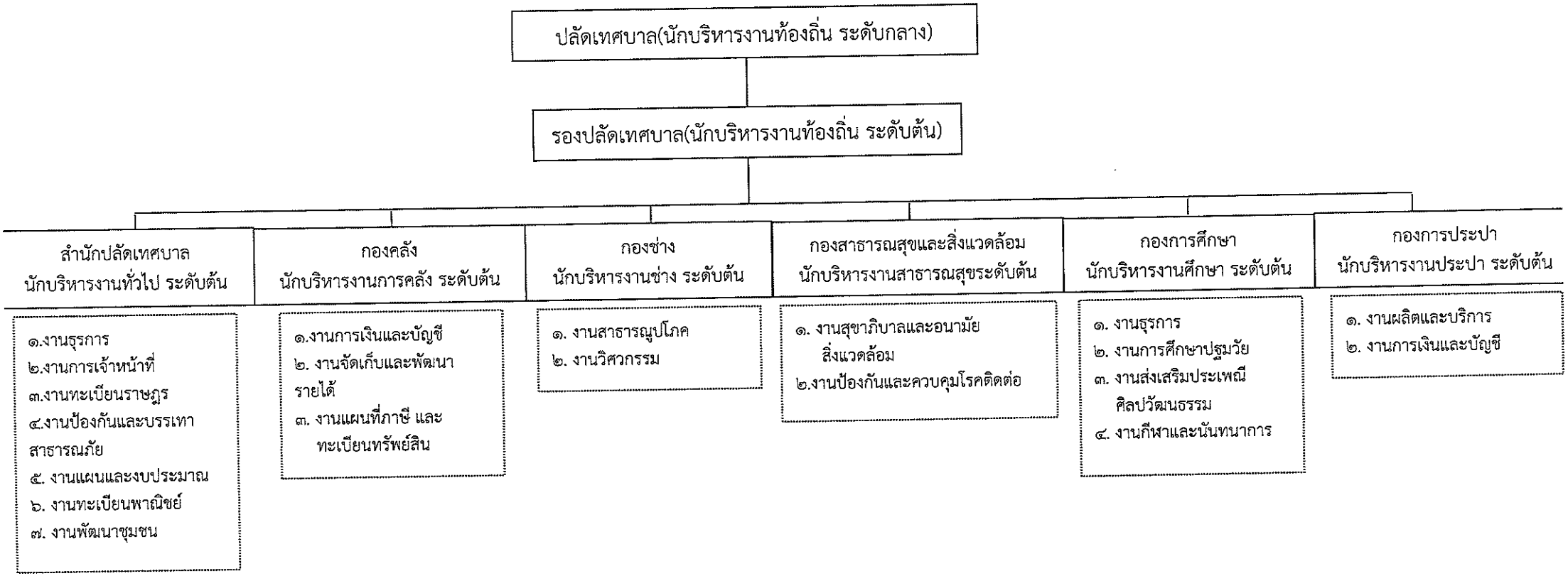
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>																	
๓๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๕,๔๒๐	๑๗๑,๗๘๐	๑๗๘,๑๔๐	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐	
๔๒	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>																	
๔๗	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	
๔๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	
๔๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/รอจัดสรรจากกรมฯ
๕๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๗๒๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๐๐๐	
๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๒๕,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๖,๓๖๐	๔๒,๓๖๐	อุดหนุน+สมทบ
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองการประปา (๐๙)</u>																	
๕๘	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๙	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๖๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	ลูกจ้างประจำ																	
๖๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	ปรับปรุง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๕๓,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๗๒,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๖๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๔	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
(๔)	รวม	-	๖๔	๕๑	๑๑,๔๗๑,๓๔๐	๖๔	๖๔	๖๔	-๑+๒	-	-	๔๘๒,๑๖๐	๓๖๒,๘๘๐	๓๗๑,๘๘๐	๑๑,๙๕๓,๕๐๐	๑๒,๓๑๖,๓๘๐	๑๒,๖๘๘,๒๖๐	
(๕)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๓๙๐,๗๐๐	๒,๔๖๓,๒๗๖	๒,๕๓๗,๖๕๒	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๔,๓๔๔,๒๐๐	๑๔,๗๗๙,๖๕๖	๑๕,๒๒๕,๙๑๒	
(๗)	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐														๓๔.๐๓	๓๓.๓๙	๓๒.๗๖	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๔๒,๑๕๔,๐๓๐ บาท
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔๔,๒๖๑,๗๓๑ บาท
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔๖,๔๗๔,๘๑๘ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านไร่



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านไร่

ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

↓

รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

↓

สำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑)

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)(๑)
๓. นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)(๑)
๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)(๑)
๕. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)(๑)
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)(๑)

<u>ลูกจ้างประจำ</u>
๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)
๒. เจ้าพนักงานทะเบียน (๑)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑. พนักงานขับรถยนต์ (๒)
๒. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑)
๓. ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
๖. พนักงานดับเพลิง (๑)
๗. นักการ (๑)
๘. คนงาน (๑)

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(๑)

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง๑)
๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (ว่าง๑)
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (ว่าง๑)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑)
๒. ผช.จพง.การเงินและบัญชี(๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กำหนดเพิ่ม ๑)
๔. นักการ (๑)

กองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(๑)

๑.นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง๑)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง๑)
๓. คนสวน (๒)
๔. พนักงานขับรถยนต์ (๒)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น(-)

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)(๑)
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๒. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
๓. พนักงานขับรถยนต์ (๑)
๔. คนงานประจำรถขยะ (๒)(ว่าง๑)

กองการศึกษา
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (๑)

๑.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)(๑)
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (ว่าง๓)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (๒)
๔. คนงาน (๒)

กองการประปา
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (-)

๑. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (ว่าง๑)
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)

<u>ลูกจ้างประจำ</u>
๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขอปรับปรุง ๑)

<u>พนักงานจ้าง</u>
๑.พนักงานผลิตน้ำประปา (๒)
๒. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไประดับต้น(๑)

งานธุรการ

- นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๒)
- ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)
- นักการ(พนักงานจ้างทั่วไป)(๑)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)

งานทะเบียนราษฎรและบัตร

- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ลูกจ้างประจำ) (๑)

งานทะเบียนพาณิชย์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างประจำ)(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

งานแผนและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชง.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๗	๓	๑๙

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)

งานการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)(ว่าง๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)
- นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (ว่าง๑)
- ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(กำหนดเพิ่ม๑)

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)(ว่าง๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

งานสาธารณูปโภค

- พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)

งานวิศวกรรม

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง ๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(ว่าง๑)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)
-คนสวน (พนักงานจ้างทั่วไป)(๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (-)

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

-เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)
-คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)(ว่าง๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๓	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (๑)

งานธุรการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)

งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

งานกีฬาและนันทนาการ

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)

งานการศึกษาปฐมวัย

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)(๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (ว่าง ๓)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔	๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการประปา

ผู้อำนวยการกองประปา
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (-)

งานผลิตและบริการ

- เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง) (ว่าง๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา(พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) (ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเชาวฤทธิ์ สวนจรูญ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๗๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๙๐,๑๒๐ (๓๒๕๑๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๕๕๘,๑๒๐
๒	นางอรัญญารัตน์ ดอกกุหลาบ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๗๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>											
๓	นางพิมพ์พรรณ รุ่งเรือง	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๗๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗๔๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๑,๗๖๐
๔	นางศมาพร โต๋วสัจจา	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๕	นายเมธาสิทธิ์ เรืองสุรีย์	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๖	นางสุภารัตน์ ชิดเครือ	ศศ.ม.(ยุทธศาสตร์การพัฒนา)	๗๕-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๗๕-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๗	นางนิตยา เฉลิมผจง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๗๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๗๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๘	นายอนุสรณ์ ชิดเครือ	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๙	นางอัญชลี กลิ่นเผ่น	บธ.บ..(บริหารธุรกิจ)	๗๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒๙๗๐x๑๒)	-	๓,๗๘๐ (๓๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๑๐	นายโนรี ปาโน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐
๑๑	นางจารุวรรณ จันทร	ป.ตรี	-	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					-						
๑๒	นายอนุชา บุญมา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๒๔๐ (๑๒๕๒๐x๑๒)	-	๙,๑๘๐ (๗๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๓	นายฤหัส อินทศร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๕๒๐ (๑๐๗๑๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๕๒,๕๒๐
๑๔	นายหนัก ดอนจอหอ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙๖๙๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๔๐,๒๘๐
๑๕	นางสาวออมสิน มากสิงห์	ศศ.บ.(การสื่อสาร)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐๘๑๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๕๓ม๗๒๐
๑๖	นางสาวนิตยา ท้าวทอง	ป.ตรี(พืชสวน)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙๖๙๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๔๐,๒๘๐
๑๗	นางสาวสุธารัตน์ คำวิชิต	อนุฯ(สังคมศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๔๔๐ (๑๐๘๗๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๔๔๐
๑๘	นางสาววิรัญจ์กุล จันทร์คล้าย	ศศ.บ.รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๗,๖๔๐ (๑๑๔๗๐x๑๒)	-	๒๑,๗๘๐ (๑๘๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๙	นายแสงอรุณ ชาวป่า	ป.๔	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๐	นางสาวณพิชญา ไตรพารา	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๑	นายธานี พรมมา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	<u>กองคลัง</u>											
๒๒	นางสุทธิชา แกล้วการไถ	ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๗๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔๙๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๖๔๐
๒๓	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๕	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๖	นายสิทธิชัย สิทธิรัญกิจ	บธ.บ.(บัญชี)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๔๘,๘๐๐ (๑๒๔๐๐x๑๒)	-	๑๐,๖๒๐ (๘๘๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๗	นางสาววันงาม ป้อมคำ	ปวส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙๖๙๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๔๐,๒๘๐
๒๘						-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๙	นางสุลีพร แก้วศรี	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	<u>กองช่าง</u>											
๓๐	นายสมหมาย พรตระกูลพิพัฒน์	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๗๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๓๑	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๒	นายเอกภพ คณฑา	วท.บ.(วิทยาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑๙๒๐x๑๒)	-	๑๖,๓๘๐ (๑๓๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๔	นายอำนวย ฤทธิ์สกุล	ป.๔	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๕	นายขุนทอง สุดใจ	ป.๔	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๖	นายสามารถ อินทนิล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๗	นายกฤษฎา แก้วเกษ	ปวส.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>											
๓๘	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๓๙	นางสาวนงค์นุช ยะฟู	ปวส.วิทยาศาสตร์สุขภาพ	๗๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘๐๖๐x๑๒)	-	-	
๔๐	น.ส.ศิริกาญจน์ แพงศรี	บธ.บ.(บัญชี)	๗๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒๔๗๐x๑๒)	-	๙,๗๘๐ (๘๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๔๑	นายอำพร เปี่ยมเงิน	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙๖๙๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๔๐,๒๘๐
๔๒	นายเอกชัย สิงหาวรณ์	ศศ.บ (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๙๖๐ (๑๑๕๘๐x๑๒)	-	๒๐๔๖๐ (๑๗๐๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๔๓	นายดอกสัง สุขสถาน	ปวช.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๔	นายวินัย ราชทวี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๕	นายกิตติศักดิ์ เกิดใจดี	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๖	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ ว่างเดิม
	<u>กองการศึกษา</u>											
๔๗	นายอภิวิชญ์ นาคกร	ศศ.ม.(บริหารการศึกษา	๗๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘๐๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
๔๘	นางกัลญา พลเสน	ศศ.ม.(บริหารการศึกษา	๗๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๗๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐๗๗๐x๑๒)	-	-	
๔๙	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๕๒	นางสาวมาลาตรี บุรี	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๔๔๐ (๑๐๘๗๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๔๔๐
๕๓	นางสาววัฒนา กาหภักดี	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๕๔	นางสาวยุพยง คณฑา	อนุ(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๕	นางสาววรีย์รัตน์ เดชศิริ	คศ.บ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๖	นายสมชาย ทิพรัตน์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๕๗	นางอรทัย วุชีรสุตร	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	<u>กองการประปา</u>											
๕๘	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๗๕-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๕๙	นางสวรรค์ ยิ้มประเสริฐ	ปวส.(การบัญชี)	๗๕-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	(๑๙๒๐๐x๑๒)	-	-	
๖๐	ว่าง	-	๗๕-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๗๕-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๖๑	นางมลฤดี วิเศษ	บธ.บ.(การบัญชี)	-	-	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘๗๙๐x๑๒)	-	-	ขอปรับปรุง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๖๒	นายณรงค์ พรมเสน	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๓,๓๖๐ (๑๒๗๘๐x๑๒)	-	๖,๐๖๐ (๕๐๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๖๓	นายนุกูล มั่นเขตวิทย์	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๖๔	นายเกรียงศักดิ์ ไตรเนตร	ม.ศ.๕	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางให้พนักงานและลูกจ้างได้รับการพัฒนาใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานด้านช่าง งานฝึกอบรม

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน ประสานงาน การจูงใจ

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบวินัย เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

<u>วิธีการพัฒนา</u>

การพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อาจทำได้โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้กลุ่มงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม และจำเป็นดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านไร่ ได้ประกาศให้ " มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านไร่"ให้พนักงานทุกคนยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๕ ประการดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

.....

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านไร่

ที่ ๒๒๗ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย มีโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล มีแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรเหมาะสม เทศบาลตำบลบ้านไร่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านไร่ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านไร่	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านไร่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และความต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

๕.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้างให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดประเภทเทศบาล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ว่าจะมีตำแหน่งใดอยู่ส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๖) กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

๖.๑ เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

๖.๒ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้ขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

๖.๓ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๖.๔ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอนิรุตติ์ ชัยกูล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านไร่

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลบ้านไร่ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ว่าง	-	๑	
๓	๗๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง	-	๑	
๔	๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง	-	๑	
๕	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘	-	นักการ	ไม่ว่าง	-	๑	พนักงานจ้างทั่วไป

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ เวลาทั้งหมดต่อปี
๑	การเตรียมจัดหาร้านค้า/ผู้ให้บริการ ใบเสนอราคาในการจัดซื้อวัสดุ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒	การเตรียมจัดหาร้านค้า/ผู้ให้บริการ ใบเสนอราคาในการจัดจ้างงาน	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๓	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ,ครุภัณฑ์	๒๐	๑๗๕	๓,๕๐๐	๐.๐๔
๔	ดำเนินเรื่องการจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๕	จัดทำและเตรียมเอกสารในการตรวจรับพัสดุ, ตรวจรับงานจ้าง	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการคุมเงินประกันสัญญา	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
๗	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับคุมการซ่อมแซมครุภัณฑ์	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๘	จัดทำเอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐
๙	จัดทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน	๔๐	๑	๔๐	๐.๐๐
๑๐	จัดทำเอกสารรายงานพัสดุประจำปี	๖๐	๑๗๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๑๑	จัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๒๐	๒	๔๐	๐.๐๐
๑๒	ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับงานพัสดุ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑๓	จัดทำเอกสารการแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด	๖๐	-	-	-
๑๔	จัดพิมพ์หนังสือสัญญาซื้อ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑๕	จัดพิมพ์หนังสือสัญญาจ้าง	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑๖	จัดพิมพ์ใบสั่งซื้อ	๒๐	๒๖๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
๑๗	จัดพิมพ์ใบสั่งจ้าง	๒๐	๒๖๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
๑๘	บันทึกตกลงราคาซื้อ	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๑๙	บันทึกตกลงราคาจ้าง	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๒๐	จัดทำรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง/เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/จัดพิมพ์ฎีกา ในระบบบันทึกบัญชีของ อปท. (e-laas)	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการเวลาทั้งหมดต่อปี
๒๑	บันทึกโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕,๐๐๐.-บาท ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒๒	จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อและบันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	รวม				๒.๑๑

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(นายเชาวฤทธิ์ สวนจรูญ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบ้านไร่

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ของเทศบาลตำบลบ้านไร่ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๕๘	ก่อน ๒ ปี ๒๕๕๙	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๐	
๑	การเตรียมจัดหาร้านค้า/ผู้ให้บริการ ใบเสนอราคาในการจัดซื้อวัสดุ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๒	การเตรียมจัดหาร้านค้า/ผู้ให้บริการ ใบเสนอราคาในการจัดจ้างงาน	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๓	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ,ครุภัณฑ์	๑๕๐	๑๔๒	๑๗๕	
๔	ดำเนินเรื่องการจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๕	จัดทำและเตรียมเอกสารในการตรวจรับพัสดุ, ตรวจรับงานจ้าง	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๖	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการคุมเงินประกันสัญญา	๑	๔	๑๐	
๗	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับคุมการซ่อมแซมครุภัณฑ์	๔๙	๕๐	๕๒	
๘	จัดทำเอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา	-	๓	๕	
๙	จัดทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	
๑๐	จัดทำเอกสารรายงานพัสดุประจำปี	๑๔๐	๑๔๒	๑๗๕	
๑๑	จัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๕	๓	๒	
๑๒	ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับงานพัสดุ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๓	จัดทำเอกสารการแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด	-	๑	-	
๑๔	จัดพิมพ์หนังสือสัญญาซื้อ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๕	จัดพิมพ์หนังสือสัญญาจ้าง	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๖	จัดพิมพ์ใบสั่งซื้อ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๗	จัดพิมพ์ใบสั่งจ้าง	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๘	บันทึกตกลงราคาซื้อ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๙	บันทึกตกลงราคาจ้าง	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๒๐	จัดทำรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง/เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง/จัดพิมพ์ฎีกา ในระบบบันทึกบัญชีของอปท. (e-laas)	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๒๑	บันทึกโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕,๐๐๐.-บาท ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	

๒๒	จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อและบันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
	รวม	๓,๙๘๖	๓,๙๘๖	๔,๐๖๐	

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(นายเชาวฤทธิ์ สวนจรูญ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบ้านไร่

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง
เทศบาลตำบลบ้านไร่ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ส่วนราชการ กองการประปา งานการเงินและบัญชี มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๕-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
		ชำนาญงาน				
๒	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ขอปรับปรุง	๑	ลูกจ้างประจำ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติ
ปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่ง เวลาทั้งหมดต่อปี ๑,๓๘๐x๖๐
๑	การจัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมความพร้อมของแต่ละเดือนก่อนที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒	ปริ้นใบบันทึกเลขมาตรวัดน้ำของแต่ละสาย จำนวน ๖ สาย รวม ๑,๔๓๔ ราย	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓	ดำเนินการคีร์ระบบข้อมูล ป.๓๑ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดใบบันทึกเลขมาตรวัดน้ำของแต่ละ				
	สาย จำนวน ๖ สาย รวม ๑,๔๓๔ ราย (ใช้เวลาในการคีร์เฉลี่ยรายละ ๑ นาที)	๑,๔๓๔	๑๒	๑๗,๒๐๘	๐.๒๑
๔	ตรวจสอบและบันทึกความถูกต้องของแต่ละรายก่อนที่จะต้องดำเนินการต่อไปทั้งหมด ๖ สาย ๑,๔๓๔ ราย				
	(ใช้เวลาโดยเฉลี่ย ๒ รายต่อนาที)	๗๑๗	๑๒	๘,๖๐๔	๐.๑๐
๕	ทำการปริ้นใบเสร็จค่าน้ำประปาจำนวน ๑,๔๓๔ ราย ทั้งหมด ๖ สาย (วันละ ๘ ชม. จำนวน ๒ วัน)	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๖	รวบรวมตัดใบเสร็จค่าน้ำประปาและแยกออกเป็นแต่ละสาย ๖ สาย	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๗	ทำการคำนวณยอดเงินของแต่ละสาย ๖ สาย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๘	จัดทำหนังสือนำส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาของหน่วยงานราชการ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๙	ลงสมุดคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จค่าน้ำประปาแต่ละสาย ๖ สาย และจ่ายให้กับผู้ทำหน้าที่เก็บเงินค่าน้ำประปา	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๐	รับเงินค่าน้ำประปาจากผู้เก็บเงินได้นำส่งเงิน (แต่ละวัน)	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๑๑	คีร์ระบบข้อมูล ป.๓๒ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ตามที่ได้นำส่งเงิน และตรวจสอบความถูกต้องของต้นขั้วใบเสร็จ				
	รับเงินค่าน้ำประปาแต่ละสาย ๖ สาย (แต่ละวัน)	๑๘๐	๗๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๑๒	จัดทำใบนำส่งเงินตามรายการที่ได้รับเงินของแต่ละวัน และนำเงินฝากธนาคาร	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑๓	ติดตามทวงถามรายที่ยังไม่ได้ชำระค่าน้ำประปา และเช็คยอดค้างในข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงกัน	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๔	ทำการปริ้นบัญชีรายตัวลูกหนี้ ป.๑๗ จากข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อครั้ง (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่ง เวลาทั้งหมดต่อปี ๑,๓๘๐x๖๐
๑๕	ตรวจสอบรายชื่อพนักงานรายวันในการปฏิบัติงานของแต่ละวัน เพื่อดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินให้แต่ละคน	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๑๖	จัดทำสมุดคุมพัสดุการประปา ลงเลขคุมตามใบเบิกจ่ายพัสดุแต่ละรายการและลงในสมุดคุมให้ตรงกับยอด				
	ของพัสดุคงเหลือ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๑๗	ตรวจนับพัสดุแต่ละรายการให้ตรงกับทะเบียนคุม ทุกสัปดาห์	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๘	ตรวจสอบรายชื่อตามคำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ และทำการยกเลิกการใช้น้ำประปาแต่ละสัปดาห์ว่ามีเพิ่ม/ลด				
	ในข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๙	ออกใบเสร็จรับเงินอื่นๆ	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	รวม				๑.๗๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายเชาวฤทธิ์ สวนจรูญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านไร่

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติ
การปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	การจัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมความพร้อมของแต่ละ				
	เดือนก่อนที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๒	ปริ้นใบบันทึกเลขมาตรวัดน้ำของแต่ละสายจำนวน ๖ สายรวม ๑,๔๓๔ ราย	๒๔	๒๔	๒๔	
๓	ดำเนินการคีร์ระบบข้อมูล ป.๓๑ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียด				
	ใบบันทึกเลขมาตรวัดน้ำของแต่ละสาย จำนวน ๖ สาย รวม ๑,๔๓๔ ราย				
	(ใช้เวลาในการคีร์เฉลี่ยรายละ ๑ นาที)	๑๒	๑๒	๑๒	
๔	ตรวจสอบและบันทึกความถูกต้องของแต่ละรายก่อนที่จะต้องดำเนินการ				
	ต่อไปทั้งหมด ๖ สาย ๑,๔๓๔ ราย	๑๒	๑๒	๑๒	
๕	ทำการปริ้นใบเสร็จค่าน้ำประปาจำนวน ๑,๔๓๔ ราย ทั้งหมด ๖ สาย				
	(วันละ ๘ ชม. จำนวน ๒ วัน)	๑๒	๑๒	๑๒	
๖	รวบรวมตัดใบเสร็จค่าน้ำประปาและแยกออกเป็นแต่ละสาย ๖ สาย	๑๒	๑๒	๑๒	
๗	ทำการคำนวณยอดเงินของแต่ละสาย ๖ สาย	๑๒	๑๒	๑๒	
๘	จัดทำหนังสือนำส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาของหน่วยงานราชการ	๑๒	๑๒	๑๒	
๙	ลงสมุดคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จค่าน้ำประปาแต่ละสาย ๖ สาย และจ่ายให้				
	กับผู้ทำหน้าที่เก็บเงินค่าน้ำประปา	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๐	รับเงินค่าน้ำประปาจากผู้เก็บเงินได้นำส่งเงิน (แต่ละวัน)	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๑	คีร์ระบบข้อมูล ป.๓๒ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ตามที่ได้นำส่งเงิน และตรวจ				
	สอบความถูกต้องของต้นขั้วใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาแต่ละสาย ๖ สาย	๗๒	๗๒	๗๒	
๑๒	จัดทำใบนำส่งเงินตามรายการที่ได้รับเงินของแต่ละวัน และนำเงินฝากธนาคาร	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๓	ติดตามทวงถามรายที่ยังไม่ได้ชำระค่าน้ำประปา และเช็คยอดค้างในข้อมูล				
	ระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงกัน	๔๘	๔๘	๔๘	
๑๔	ทำการปริ้นบัญชีรายตัวลูกหนี้ ป.๑๗ จากข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละเดือ	๑๒	๑๒	๑๒	
๑๕	ตรวจสอบรายชื่อพนักงานรายวันในการปฏิบัติงานของแต่ละวัน เพื่อดำเนิน				
	การจัดทำฎีกาเบิกเงินให้แต่ละคน	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
๑๖	จัดทำสมุดคุมพัสดุการประปา ลงเลขคุมตามใบเบิกจ่ายพัสดุแต่ละรายการ				
	และลงในสมุดคุมให้ตรงกับยอดของพัสดุคงเหลือ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๗	ตรวจนับพัสดุแต่ละรายการให้ตรงกับทะเบียนคุม ทุกสัปดาห์	๔๘	๔๘	๔๘	
๑๘	ตรวจสอบรายชื่อตามคำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ และทำการยกเลิกการใช้				
	น้ำประปาแต่ละสัปดาห์ว่ามีเพิ่ม/ลดในข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง	๔๘	๔๘	๔๘	
๑๙	ออกใบเสร็จรับเงินอื่นๆ	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	
	รวม	๑,๘๙๖	๑,๘๙๖	๑,๘๙๖	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายเชาวฤทธิ์ สวนจรูญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านไร่

ที่ อน (ก.ท.จ.)๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๙

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.อุทัยธานี
ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๑๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองอุทัยธานี และนายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลทุกแห่ง และเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาล โดยแยกการพิจารณาออกเป็น ๔ กลุ่ม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.uthailocal.go.th หัวข้อ "หนังสือราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี"

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ เมื่อประกาศใช้แผนแล้ว ให้ส่งสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างละ ๑ ชุด แล้วรายงานจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไมตรี ไตรติลานันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี

ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.อุทัยธานี
โทร. ๐-๕๖๕๑-๑๙๖๕ ต่อ ๑๗
โทรสาร. ๐-๕๖๕๗ -๑๕๙๖

บัญชีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ในการประชุมก.ท.จ.อุทัยธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

กลุ่มที่ ๑ ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี มีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๕ แห่ง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	อำเภอ	หมายเหตุ
๑	เทศบาลตำบลตลุกดู่	อ.ทัพทัน	
๒	เทศบาลตำบลเมืองการุ้ง	อ.บ้านไร่	
๓	เทศบาลตำบลสว่างอารมณ์	อ.สว่างอารมณ์	
๔	เทศบาลตำบลพลวงสองนาง	อ.สว่างอารมณ์	
๕	เทศบาลตำบลลานสัก	อ.ลานสัก	

กลุ่มที่ ๒ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี มีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ความเห็นคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี	
		มีความเหมาะสมให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มได้	ยังไม่เหมาะสมให้กำหนดตำแหน่ง
๑	ทต.ทัพทัน	<u>กองสวัสดิการสังคม ขอกำหนดตำแหน่ง</u> เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา	
๒	ทต.หาดทนง	<u>สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่ง</u> ๑. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา เพิ่มในแผน ปี ๒๕๖๑ ๒. คนงาน ๑ อัตรา เพิ่มในแผน ปี ๒๕๖๒ ๓. นักการ ๑ อัตรา เพิ่มในแผนปี ๒๕๖๓	

กลุ่มที่ ๓ ขอยุบเลิกตำแหน่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี มีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ความเห็นคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี	
		มีความเหมาะสมให้ยุบเลิกตำแหน่งได้	ยังไม่เหมาะสมให้ยุบเลิกตำแหน่ง
๑	ทต.หนองสระ	<u>กองช่าง ขอยุบตำแหน่ง</u> - ผช.จพง.ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา	
๒	ทต.หนองขหย่าง	<u>สำนักปลัดเทศบาล ขอยุบตำแหน่ง</u> - นิติกร ปก./ชก. ๑ อัตรา	
๓	ทต.สว่างแจ้งสบายใจ	<u>สำนักปลัดเทศบาล ขอยุบตำแหน่ง</u> - พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา	
๔	ทต.เขาบางแกรก	<u>สำนักปลัดเทศบาล ขอยุบตำแหน่ง</u> - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา - พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๒ อัตรา	

กลุ่มที่ ๔ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ขอยุบเลิกตำแหน่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี มีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ความเห็นคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี	
		มีความเหมาะสมให้กำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง	ยังไม่เหมาะสมให้กำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง
๑.	ทต.บ้านไร่	ขอกำหนดตำแหน่ง <u>กองคลัง</u> - ผช.จพง.พัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา <u>กองการประปา</u> - จพง.จัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา ขอยุบเลิกตำแหน่ง <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา	
๒.	ทต.หนองฉาง	ขอกำหนดตำแหน่ง <u>กองคลัง</u> - จพง.จัดเก็บรายได้ ปก./ชก. ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ในแผนปี ๒๕๖๒ ๑ อัตรา <u>กองการศึกษา</u> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา - ผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา ขอยุบเลิกตำแหน่ง <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - จพง.ธุรการ ปก./ชก. ๑ อัตรา	

ที่	ส่วนราชการ	ความเห็นของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี	
		มีความเหมาะสมให้กำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง	ยังไม่เหมาะสมให้กำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง
๓.	ทม.อุทัยธานี	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑ อัตรา <u>กองคลัง</u> ๑) จพง.พัสดุ ปง./ชง. ๑ อัตรา ๒) จพง.ธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา ๓) จพง.การคลัง ปง./ชง. ๑ อัตรา ๔) จพง.การเงินและบัญชี ปง./ชง. ๑ อัตรา ๕) จพง.จัดเก็บรายได้ ปก/ชก ๑ อัตรา ๖) นายช่างโยธา ปง./ชง. ๑ อัตรา <u>กองช่าง</u> - วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๑ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสุขาภิบาลปก./ชก. ๑ อัตรา - จพง.สาธารณสุข ปง./ชง. ๒ อัตรา <u>กองการศึกษา</u> - ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) ๒ อัตรา - พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา <u>กองประปา</u> - จพง.ธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา ขอยุบเลิกตำแหน่ง <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑ อัตรา <u>กองช่าง</u> - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) ลดปี๒๕๖๑ จำนวน ๑ อัตรา และลดปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา - คนงาน (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - พยาบาลเทคนิค ปง./ชง. ๑ อัตรา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา <u>กองประปา</u> - พนง.จดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) ๓ อัตรา	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> - จพง.ธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา