



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

เทศบาลตำบล กม.5
อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบล กม.5 ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

เทศบาลตำบล กม.5 ได้นำหลักเกณฑ์การกำหนดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาวิเคราะห์ โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานและสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่เทศบาล ต่อไป

.....

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔-๕
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖-๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๒-๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างเทศบาลตำบล กม.5	๑๓-๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙-๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒-๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๓๐-๓๔	
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานของเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบล กม.5 จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกม.๕ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบล กม.๕ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์(ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล กม.๕

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบล กม.๕ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบล กม.๕ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบล กม.๕ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล กม.5 ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบล กม.5 เป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบล กม.5 ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบล กม.5 เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบล กม.5 บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาผลงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย

อัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบล กม.5 ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ห่างจากทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔ (ถนนเพชรเกษม) ไปทางทิศตะวันตก ๕ กิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครตามถนนเพชรเกษม(สายเก่า) ๓๐๑ กิโลเมตร และตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๕ สายธนบุรี-ปากท่อ(พระราม ๒) ๒๘๑ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๑๓.๕๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘,๔๔๓ ไร่ และมีหมู่บ้านที่อยู่ในเขตเทศบาลจำนวน ๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๔ , หมู่ที่ ๖ , หมู่ที่ ๗ , หมู่ที่ ๙ , หมู่ที่ ๑๐ และหมู่ที่ ๑๖ ซึ่งแต่ละหมู่บ้านจะมีพื้นที่บางส่วนอยู่ในเขตเทศบาล

๑ สภาพปัญหาของเทศบาล

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาถนนไม่ได้มาตรฐาน บางสายยังมีสภาพเป็นถนนลูกรังทำให้เกิดความไม่สะดวก
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอและทั่วถึง
- ปัญหาน้ำสะอาด และการประปาไม่ทั่วถึงและเพียงพอ
- ปัญหาน้ำท่วมและการระบายน้ำไม่ดี

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ไม่มีตลาดและโรงฆ่าสัตว์เป็นของตนเอง
- ปัญหาประชาชนผู้มีรายได้น้อยไม่ได้รับการส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ ชีวิตความเป็นอยู่

- ปัญหาคนว่างงานในเขตเทศบาล

(๓) ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
- ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อน สวนสาธารณะ และลานกีฬา
- ปัญหาการให้บริการด้านสวัสดิการและนันทนาการแก่ผู้สูงอายุ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

ทางสังคม ยังไม่ได้มาตรฐานทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ

- การควบคุมและจัดการด้านสุขาภิบาลต่าง ๆ ยังไม่ได้ประสิทธิภาพ

(๔) ด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล
- วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบต่างๆ
- บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานต่ำ

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย
- ปัญหาการถมที่และสิ่งก่อสร้างกีดขวางทางน้ำ
- ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะ

๒. ความต้องการของประชาชน

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการถนนในการสัญจรที่ได้มาตรฐานเป็นถนน คสล. หรือลาดยาง
- ต้องการให้ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมและทั่วถึง
- ต้องการให้ขยายเขตระบบบริการประปาให้เพียงพอและทั่วถึง
- ต้องการให้ปรับปรุงระบบการระบายน้ำให้มีมาตรฐาน ไม่มีน้ำท่วมขัง

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมสินค้าการเกษตรให้มีมูลค่ามากขึ้น
- ต้องการให้พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนได้มีรายได้เพิ่มขึ้น
- ส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีรายได้น้อย มีอาชีพเสริมเพื่อพัฒนารายได้เพิ่มขึ้น

(๓) ด้านสังคม

- ต้องการให้ส่งเสริมประชาชน เยาวชน ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด
- จัดให้มีสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ลานกีฬาให้เพียงพอ
- จัดให้มีสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
- ส่งเสริมให้ใช้หลักสุขาภิบาลชุมชนและสถานที่ในเขตเทศบาล

(๔) ด้านการเมืองการบริหาร

- พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการต่อประชาชนด้านต่าง ๆ
- ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลมากยิ่งขึ้น
- พัฒนาและปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ป้องกันไม่ให้เกิดความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและเกิดมลภาวะระดับต่าง ๆ
- ต้องการให้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ให้มีความสะอาด สวยงาม และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบล กม.5 มีการกิจอำนาจหน้าที่ทั้งหมด ๗ ด้าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ประกอบกับได้ดำเนินโครงการพัฒนาต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาที่วางไว้ให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงพบว่าปัจจุบันในเขตพื้นที่เทศบาลยังคงมีปัญหาต่างๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป ดังนี้

๕.๑ การกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล

๕.๑.๑ การกิจอำนาจหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สวนสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑.๒ การกิจอำนาจหน้าที่ที่อาจทำได้ ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๆ
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๑.๓ การกิจอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย

โรงมหรสพและสาธารณสุขอื่น ๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและ

รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นที่คณะกรรมการฯ

ประกาศกำหนด

๕.๒ การวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล

๕.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูป
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การผังเมือง

๕.๒.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๒.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๕.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิน การฝึกและประกอบอาชีพของราษฎร
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๒.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๒.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการในการปฏิบัติการกิจของเทศบาล

(๒) การสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในระดับองค์กร

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) ภัยคุกคาม (Threats)

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

๒. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพด้านการบริหารงานบุคคล

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๖. ผู้บริหารมีภาวะความเป็นผู้นำสูง

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. ข้าราชการร่วมมือพัฒนาเทศบาล
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น

๔) ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของข้าราชการ
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัวและต่อสู้อุปสรรคปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาจำกัด

เทศบาลตำบล กม.5 ได้ดำเนินโครงการพัฒนาต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาที่วางไว้ให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงพบว่าปัจจุบันในเขตพื้นที่เทศบาลยังคงมีปัญหาต่างๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป เช่น

๑. ด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปัญหาถนนไม่ได้มาตรฐาน บางสายยังมีสภาพเป็นถนนลูกรังทำให้เกิดความไม่สะดวก
๒. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอและทั่วถึง
๓. ปัญหาน้ำสะอาด และการประปาไม่ทั่วถึงและเพียงพอ
๔. ปัญหาน้ำท่วมและการระบายน้ำไม่ดี

๒. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคมและการศึกษา

๑. ปัญหาประชาชนผู้มีรายได้น้อยไม่ได้รับการส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้ชีวิตความเป็นอยู่
๒. ปัญหาคนว่างงานในเขตเทศบาล
๓. ขาดตลาดสดที่ได้มาตรฐานและถูกหลักสุขาภิบาล
๔. ปัญหาการให้บริการด้านสวัสดิการและนันทนาการแก่ผู้สูงอายุ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ยังไม่ได้มาตรฐานทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ
๕. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
๖. ปัญหายาเสพติด
๗. ประชาชนที่พ้นวัยเรียนมีพื้นฐานการศึกษาค่อนข้างต่ำ

๓. ด้านสิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์และการท่องเที่ยว

๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย
๓. ปัญหาการถมที่และสิ่งก่อสร้างกีดขวางทางน้ำ
๔. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะ
๕. ขาดงบประมาณในการปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว
๖. การควบคุมและจัดการด้านสุขาภิบาลต่าง ๆ ยังไม่มีประสิทธิภาพ
๗. ปัญหาการขาดสถานที่พักผ่อน สวนสาธารณะ และลานกีฬา

๔. ด้านบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมภาคประชาชน

๑. ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล
๒. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้มีไม่เพียงพอ
๓. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานต่ำ

๕. ด้านเศรษฐกิจชุมชนภาคเกษตรและภาคธุรกิจ

๑. สินค้าทางเกษตรมีราคาตกต่ำ
๒. ขาดงบประมาณในการส่งเสริมสินค้าทางการเกษตร

๓. ขาดการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและการให้ความรู้ทางการเกษตรที่เอื้อประโยชน์ต่ออาชีพแก่ประชาชนในชุมชน

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการนำภารกิจของเทศบาลตำบล กม.5 ที่ได้วิเคราะห์ในก่อนหน้านี้แล้วมาพิจารณาพบเห็นเทศบาลตำบล กม.5 วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการได้แก่อะไรบ้าง เช่น

๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๑.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๖.๑.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๖.๑.๕ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๖.๑.๖ การผังเมือง และควบคุมอาคาร
- ๖.๑.๗ การสาธารณสุข
- ๖.๑.๘ การก่อสร้างและบำรุงรักษาดูแล ถนน ทางเท้าและท่อระบายน้ำ
- ๖.๑.๙ การปรับปรุงบำรุงรักษาและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๖.๑.๑๐ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖.๑.๑๑ การพัฒนาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๖.๑.๑๒ การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- ๖.๑.๑๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และการฆ่าสัตว์
- ๖.๑.๑๔ การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๖.๑.๑๕ การควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- ๖.๑.๑๖ การควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- ๖.๑.๑๗ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๑๘ การบำบัดน้ำเสียและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๑๙ การจัดและส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๒๐ การส่งเสริมกีฬา
- ๖.๑.๒๑ การบำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๑.๒๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- ๖.๑.๒๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสันทนาการ
- ๖.๑.๒๔ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยและกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานของเทศบาล
- ๖.๒.๒ การปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากรของเทศบาล
- ๖.๒.๓ การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

- ๖.๒.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๖.๒.๕ การประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาล
- ๖.๒.๖ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๖.๒.๗ การส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการเลือกตั้ง
- ๖.๒.๘ การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบล กม.5 เป็นเทศบาลที่มีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบล กม.5 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างเทศบาลตำบล กม.5

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล กม.5 ดังกล่าว เทศบาลตำบล กม.5 มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแบบแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบล กม.5

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง - งานบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ฝ่ายการโยธา - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการโยธา - งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย ฝ่ายแผนงานและโครงสร้าง - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และงานประเพณีท้องถิ่น - งานงบประมาณ - งานวางแผนและโครงการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานวางแผนและโครงการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๖. กองการประปา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิตและบริการ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานจัดทำงบประมาณ	๖. กองการประปา - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานการเงินและบัญชี	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบล กม.5 เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ ส่วนราชการ

กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ไม่มีตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ตำแหน่งแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อยู่ระหว่างการค้า ดำเนินการของก.ท.  (นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
	สำนักปลัดเทศบาล								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบตำแหน่ง
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.  (นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
๒๙	วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างเขียนแบบ (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.  (นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
๓๘	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา								
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.  (นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
๔๗	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

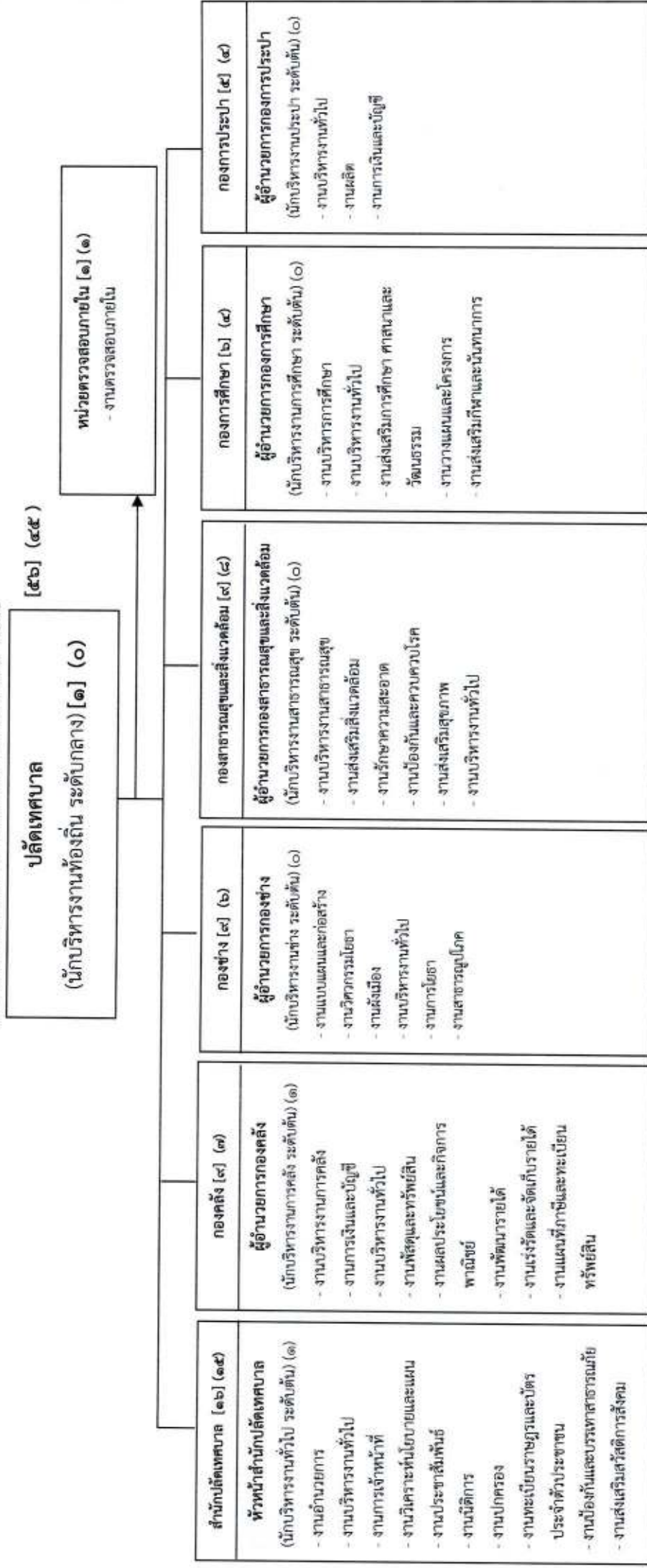
ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการประปา								
๕๒	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.
									(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	-	-	๑	

9.การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	เงินเดือน				การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (2)		ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	ตำแหน่งเลขที่
					เงินเดือน (1 ม.บ.65)	เงินส่วน (1 ม.บ.65)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564 (ม.บ.ป/1)	2565 (ม.บ.ป/2)	2564 (ม.บ.ป/1)	2565 (ม.บ.ป/2)	2566 (ม.บ.ป/3)		
1	ปลัดเทศบาล	บริหารทั้งชั้นระดับกลาง	1	-	-	548,040	14,000	168,000	19,680	19,680	19,680	735,720	735,720	ว่างเดิม	29-2-00-1101-001
2	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติงาน	1	1	28,250	339,000	-	-	7,080	7,080	10,560	214,560	349,560	นางรุ่งทิพย์ ฤกษ์ดีสูง	29-2-12-3205-001
3	ตัวนักปลัดเทศบาล	ด้านวิชาการทั้งชั้นระดับต้น	1	1	38,520	462,240	3,500	42,000	13,200	13,200	13,320	497,520	517,560	นางวันดี ปานน้อย	29-2-01-2101-001
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	1	1	35,220	422,640	-	-	13,080	13,080	13,080	435,720	435,720	นางสาวพิชญะ พันธุ์อักษร	29-2-01-3101-002
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	27,480	329,760	-	-	12,120	12,120	12,960	323,760	342,720	นางสาวนันทพร ปุเตา	29-2-01-3102-001
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงาน	1	1	20,440	245,280	-	-	7,680	7,680	8,400	241,440	253,680	นางสาวปวีญ์ อังระวิวัฒน์	29-2-01-3103-001
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	1	1	34,680	416,160	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	429,240	นายสมเกียรติ ใจศิริกร	29-2-01-3104-001
8	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	23,550	282,600	-	-	10,920	10,920	11,280	276,960	293,880	นางสาวพิชชา ปิ่นมณ	29-2-01-3801-001
9	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	27,490	329,880	-	-	10,920	10,920	11,280	324,360	341,160	นางสาวกัญญา พงษ์ธอพร	29-2-01-4102-001
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	24,730	296,760	-	-	10,800	10,800	11,160	291,240	307,920	นายสมชาย อยู่ยงสิทธิ์	29-2-01-4805-001
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	20,780	249,360	-	-	9,720	9,720	10,080	249,360	259,440	นายอคม อัมพันสง	29-2-01-4805-002
12	พนักงานขับรถ	กลุ่ม 1-2	1	1	21,880	262,560	-	-	5,520	5,520	8,640	253,680	271,200	นายเชิ์ สารอุดมย์	
13	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	1	1	16,730	200,760	-	-	7,800	11,520	8,040	200,760	208,800	นางสาวนันทพร พิชฌมโน	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	1	1	13,290	159,480	-	-	6,240	11,520	6,480	159,480	165,960	นางนันทพร บุญนา	
15	พนักงานวิทยุ	ปฏิบัติงาน	1	1	13,480	161,760	-	-	6,240	11,520	6,480	161,760	168,240	นางนันทพร แสงใจดี	
16	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ขอยกตำแหน่ง	
17	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	1	1	12,980	155,760	-	-	6,120	11,520	6,240	156,720	162,000	นายสมชาย พงษ์เขียว	
18	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	1	1	13,680	164,160	-	-	6,360	11,520	6,600	163,800	170,760	นายเชิ์ จันทร์ศรีสกุล	
19	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	1	-	9,000	108,000	-	-	-	-	-	-	108,000	กักตุนเพิ่ม	
20	ผู้อำนวยการกองคลัง	ด้านวิชาการทั้งชั้นระดับต้น	1	1	41,550	498,600	3,500	42,000	14,160	14,160	16,080	525,120	556,680	นางสุวิมล ศรีวิสุทธิ	29-2-04-2102-001
21	นักวิชาการและบัญชี	ปฏิบัติงาน	1	1	28,690	344,280	-	-	7,080	7,080	10,560	214,560	354,840	นางนันทพร บุญ	29-2-04-3201-001
22	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	307,620	ว่างเดิม	29-2-04-4101-002
23	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	22,490	269,880	-	-	10,200	10,200	10,560	264,480	280,440	นางวรรณภา สุประเสริฐ	29-2-04-4201-001
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	12,730	152,760	-	-	6,120	6,120	6,000	149,640	158,760	นางสาวประภาภรณ์ อัครรัตน์	29-2-04-4203-001
25	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	11,510	138,120	-	-	5,400	5,400	5,400	143,520	143,520	นางสาวภาวิณี เข็มทอง	29-2-04-4203-002
26	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	1	-	-	297,900	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	307,620	ว่างเดิม	29-2-04-4204-001

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบล กม.5



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล [๑๖] (๑๕)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) [๑] (๑)



งานอำนวยการ [๐] (๐)

งานบริหารงานทั่วไป [๒] (๒)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่ [๑] (๑)

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน [๑] (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)

งานประชาสัมพันธ์ [๐] (๐)

งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน [๓] (๓)

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (การกิจ) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย [๗] (๖)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
- พนักงานชั้นรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานวิทยุ (การกิจ) (๑)
- พนักงานชั้นรถยนต์ (การกิจ) (๑)
- พนักงานชั้นรถยนต์ (การกิจ) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๐)

งานนิติการ [๐] (๐)

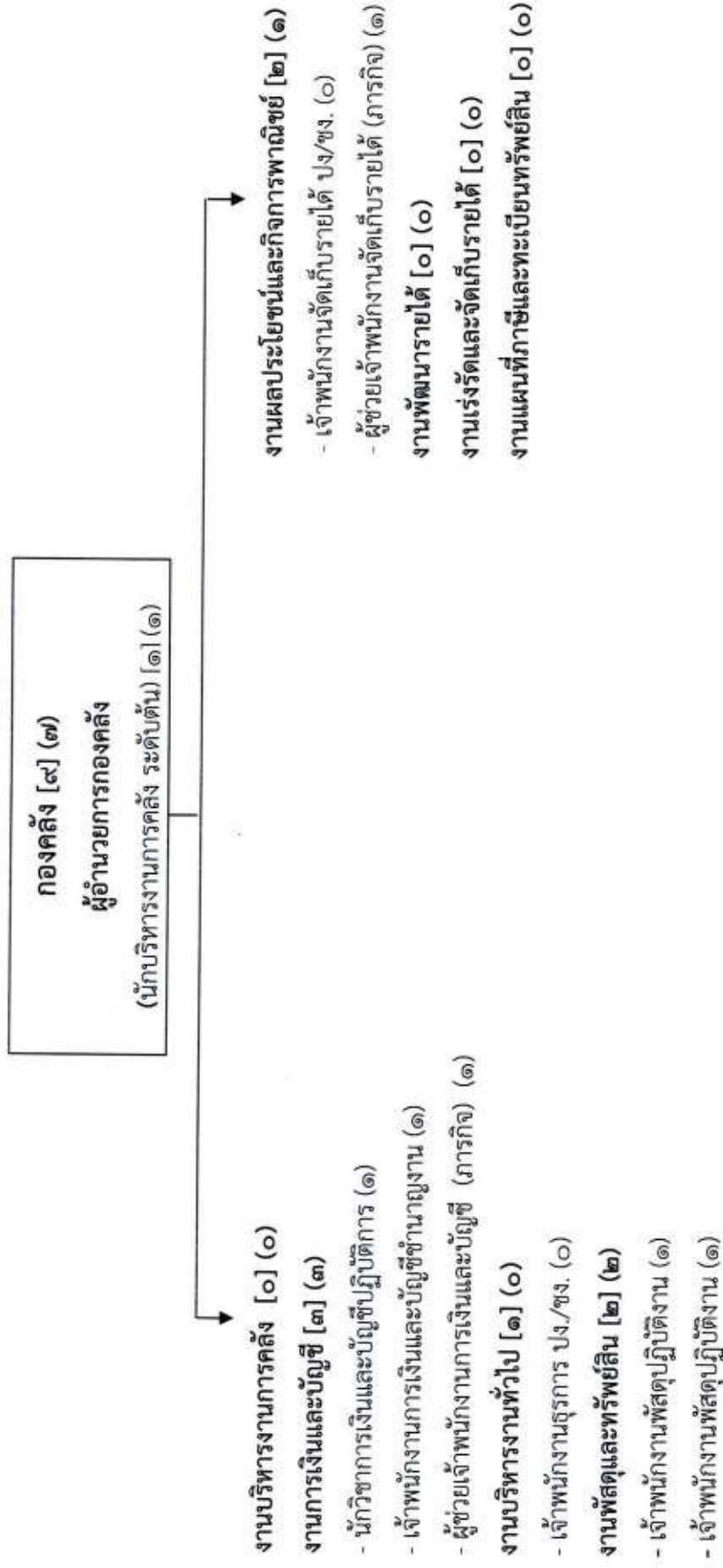
งานปกครอง [๐] (๐)

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม [๑] (๑)

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)

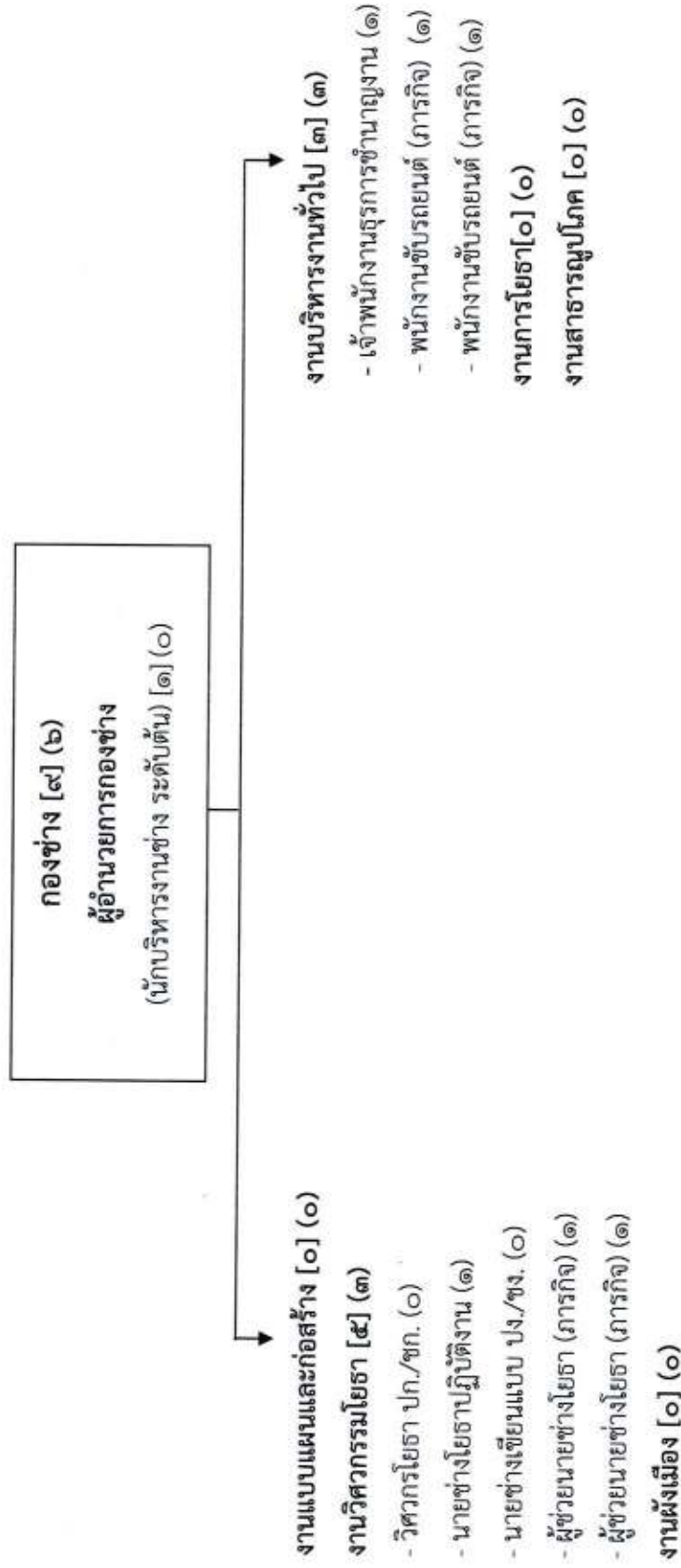
หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (การกิจ) ๕ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา

โครงสร้างองค์กร



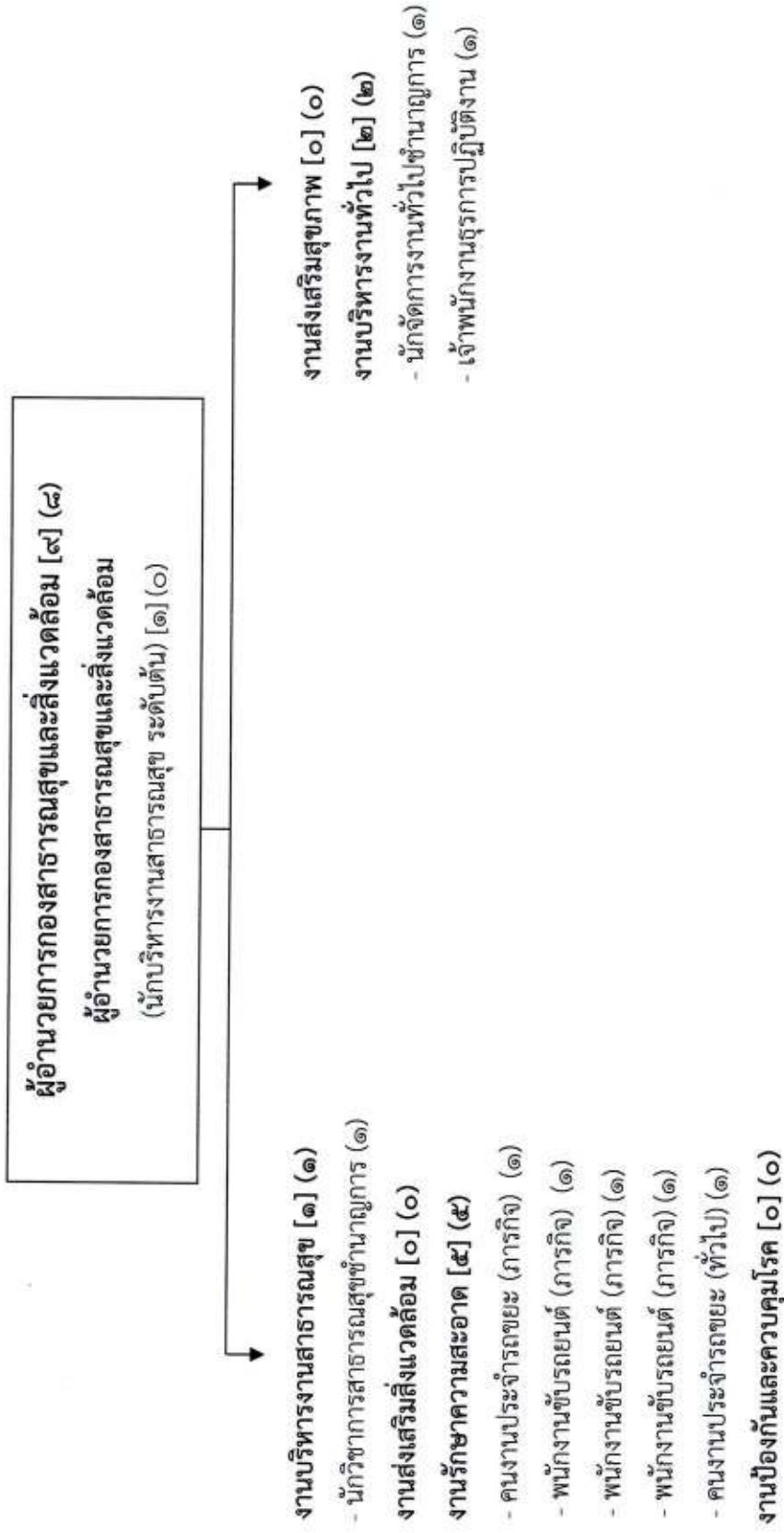
หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา พนักงานจ้าง (ภารกิจ) ๒ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๐ อัตรา

โครงสร้างกองช่าง



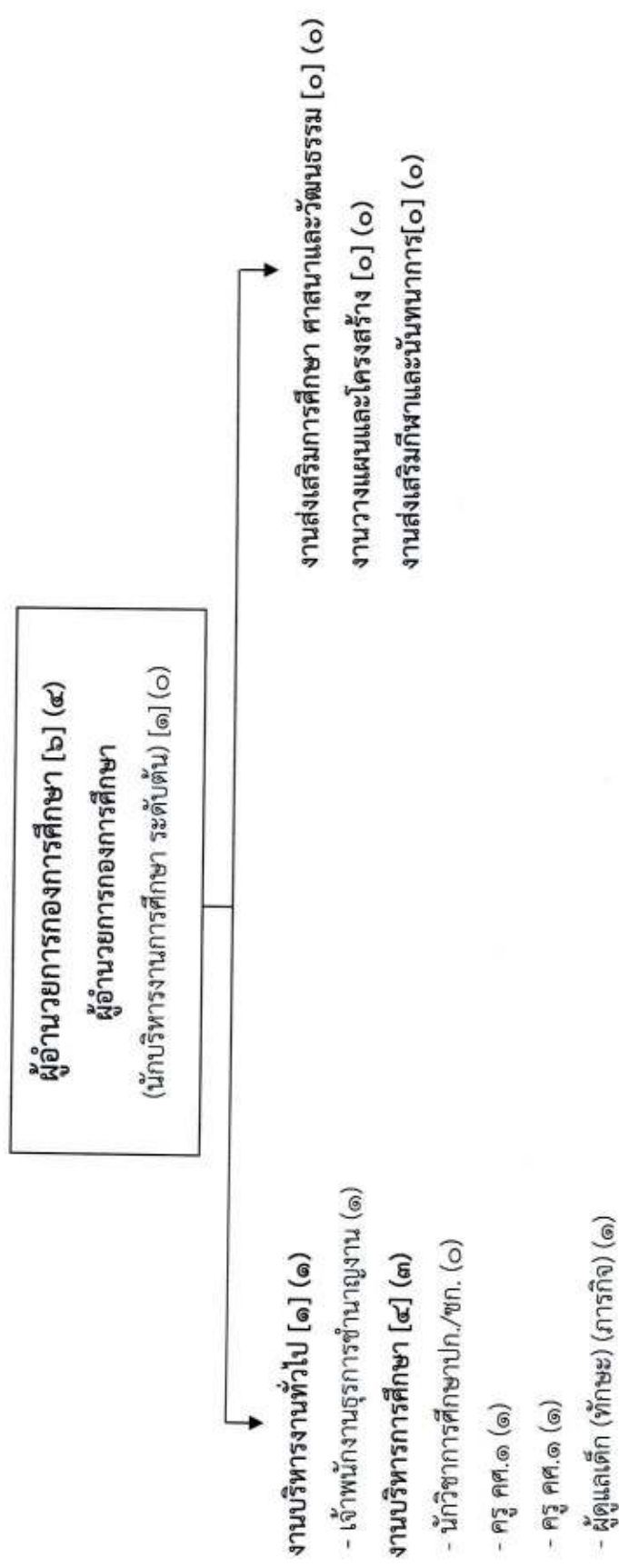
หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง (ภารกิจ) ๔ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๐ อัตรา

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
 พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง (ภารกิจ) ๔ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๓ อัตรา

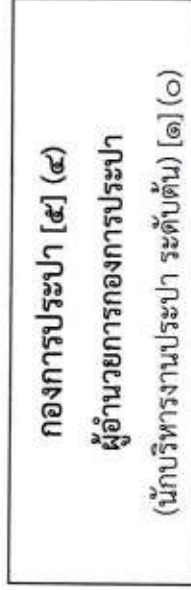
โครงสร้างกองการศึกษา



หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาลที่ไม่สังกัดสถานศึกษา ๒ อัตรา พนักงานจ้าง (ภารกิจ) ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๐ อัตรา

โครงสร้างกองการประปา



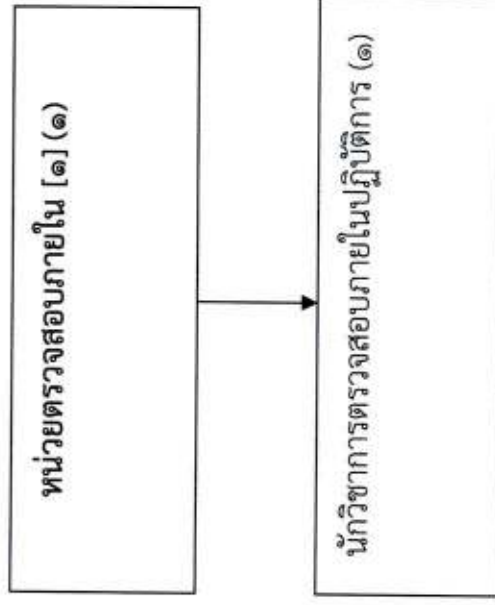
งานบริหารงานทั่วไป [๑] (๑)
งานผลิต [๑] (๑)

งานการเงินและบัญชี [๔] (๔)

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๑)

หมายเหตุ () - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง (ภาคกิจ) ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๓ อัตรา

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ [] - อัตรากำลังที่กำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีแผน ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () - อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (ภารกิจ) ๐ อัตรา พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๐ อัตรา

๓๓. บัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		
๓๓			๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง		ร่วมเดิมอยู่ประจำสำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด (นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายกเทศมนตรีตำบล กม.5
๓๔	สำนักปลัดเทศบาล											
๓๕	นางวันดี ปานน้อย	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๒๕,๕๒๐	
๓๖	นางสาวเพ็ญญา พันธุ์เจริญ	วปม. (นโยบายสาธารณะ)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๕,๒๒๐	
๓๗	นางสาวมานพพร บุคำ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๗,๔๘๐	
๓๘	นางสาวนันทิยา สังขะรัตน์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก.	๒๐,๔๔๐	
๓๙	นายสมเกียรติ โชติศรีกร	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	วิชาการ	ชก.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	วิชาการ	ชก.	๓๕,๖๔๐	
๔๐	นางสาวพิชชา ปัตตนะ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก.	๒๐,๕๕๐	
๔๑	นางสาวภัทราภรณ์ พรมสะอาด	บธ.บ. (การตลาด)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ช.ง.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ช.ง.	๒๗,๔๔๐	
๔๒	นายสมชาย อยู่ยงสิทธิ์	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๒๔,๗๓๐	
๔๓	นายอาคม อ้าพันธ์แสง	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๒๕-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ช.ง.	๒๐,๗๔๐	
๔๔	ลูกจ้างประจำ											
๔๕	นายเสรี สักการณย์	ปวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)		พนักงานขับรถยนต์		-		พนักงานขับรถยนต์		-	๒๓,๘๘๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัตนลงสู่ตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		
พนักงานจ้างสามัญภารกิจ												
๑๒	นางสาวนันทมน พิศิสมโน	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๖,๕๒๐	
๑๓	นางณัชชาภา พุงบ่า	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	๑๓,๒๕๐	
๑๔	นางนภาพร แดงโชติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานวิทยุ	-	-	-	พนักงานวิทยุ	-	-	๑๓,๕๕๐	
๑๕			-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-		ยุบตำแหน่ง
๑๖	นายเสกสัน พวงเขียว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒,๕๘๐	
๑๗	นายถิษ จันทระศรีกุล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓,๖๕๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘				พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-		กำหนดเพิ่ม
กองคลัง												
๑๙	นางสุวิรัตน์ ศรีสุทธิ	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๓,๕๕๐	
๒๐	นางนณณล ยุบกิจ	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๙-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๙-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๘,๖๕๐	
๒๑			๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.		ว่างเดิม
๒๒	นางวรรณภา สุขประเสริฐ	ปวส. (การบัญชี)	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ช.ง.	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ช.ง.	๒๒,๕๕๐	
๒๓	นางสาวประภาภรณ์ จันท์สอน	ปวส. (การบัญชี)	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๑๒,๗๕๐	
๒๔	นางสาวปวีณี เข็มทอง	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๑๑,๕๕๐	
๒๕			๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙-๒-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.		ว่างเดิม

๑๑. บัญชีแสดงจัดอันดับผู้ดำรงตำแหน่งและภาวะกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววันทนา วิเชียรฉาย	ปวส. (การบัญชี) นร.บ. (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๖,๗๕๐	
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๖,๗๕๐	
			๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น		กำลังมีอยู่ระหว่างดำเนินการของภ.พ.
												(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายเกษมโคตรวัฒนา กม.5
๒๗	นางนิพนธ์ ภนธุธร	ร.บ.ม. (การเมืองการปกครอง)	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ท.ก.	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ท.ก.		ว่างเดิม
			๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.จ.	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.จ.	๒๖,๐๕๐	
			๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.จ.	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.จ.	๓๐,๗๐๐	
			๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.จ./ท.จ.	๒๙-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ป.จ./ท.จ.		ว่างเดิม
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุภาวดี พงษ์มณี	ปวส. (ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๖,๕๕๐	
				ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๖,๕๕๐	
				พนักงานขับรถยนต์	-	-		พนักงานขับรถยนต์	-	-	๙,๕๐๐	
				พนักงานขับรถยนต์	-	-		พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖,๕๕๐	
๓๕	นายอำนาจ ประทุม	มัธยมศึกษาตอนต้น		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๙-๒-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น		กำลังมีอยู่ระหว่างดำเนินการของภ.พ.
												(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายเกษมโคตรวัฒนา กม.5
๓๖	นายเอกชัย ทัพปัทมทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๙-๒-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น		กำลังมีอยู่ระหว่างดำเนินการของภ.พ.
												(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์) นายเกษมโคตรวัฒนา กม.5
๓๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
๓๘	นางสาวพิชญภา ศิริวัฒน์	วปบ. (นโยบายสาธารณะ)	๒๔-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๒๔-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.
๓๙	นายอนุภาพ พูลสวัสดิ์	วทบ. (สาธารณสุขชุมชน)	๒๔-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	๒๔-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.
๔๐	นางสาวทัศนีย์ มิวอ้อม	บธ.บ. (การตลาด)	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปจ.	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปจ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๑	นายอมร ยิ้มใหญ่	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-
๔๒	นายอิทธิศักดิ์ ลักขณาลำพันธ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-
๔๓	นายจักรรินทร์ ลักขณาลำพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-
๔๔	นายพรหมินทร์ ทองคำ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๕	นายสุธี ลิ้มประเสริฐ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-
กองการศึกษา										
๔๖	-	-	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
๔๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	นางสาววรรณภา ศักดิ์กลาง	ปส. (การบัญชี)	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปจ./ชก.	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปจ./ชก.
๔๙	นางกานดา ลอยบ้านแก้ว	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชจ.	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชจ.
๕๐	นางสายสมร ลักขณาลำพันธ์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ครู	-	ค.ศ.๑
๕๑	นางสาวอัญชลี ไร่เกด	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ครู	-	ค.ศ.๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๒	นางสาวอัญชลี ไร่เกด	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	-	-

ท่านเป็นผู้ประสานงานด้านวิชาการของ ก.ท.
(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)
นายกเทศมนตรีตำบล กม. 5

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนละผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
๕๒	กองการประชาสัมพันธ์		๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานประจำ)	ชำนาญการ	ต้น	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานประจำ)	ชำนาญการ	ต้น
๕๓	นางสาวพรพรรณ มธุระกิจ	บ.ร.บ. (การบัญชี)	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	ท.ง.	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	ท.ง.
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๕	นางสาวนา ศุภลักษณ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-
๕๖	นางสาวเจนจิรา สายคล้าย	ปวส. (การบัญชี)	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-
๕๗	นางสาววรรณ สิ้นสอน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-	-	พนักงานจดหมายตรา	-	-
๕๘	นายรุ่งโรจน์ สุทธิชัย	บ.ร.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก.

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบล กม.๕ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งที่เป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบล กม.๕ เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่กันเองหรือผู้ชำนาญงาน ผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบล กม.5 ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทุกคนตระหนักในความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติอยู่ตามหลักธรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน จึงสมควรให้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้เป็นมาตรฐานความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติยศของพนักงานและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบล กม.5

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ด้วยเทศบาลตำบล กม.5 ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบปรับปรุงทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม รวมถึงเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบล กม.5

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5



คำสั่งเทศบาลตำบล กม.5

ที่ ๓๕๖/ ๒๕๖๓

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

ด้วยอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามหนังสือสั่งการในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบล กม.5 | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบล กม.5 | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมคิด วอทอง)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5



คำสั่งเทศบาลตำบล กม.5

ที่ ๓๓๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นการทำให้บ้านเมืองมีความโปร่งใสมีคุณธรรมจริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๑๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๘๓ , ๓๘๔ และข้อ ๔๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบล กม.5 ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบล กม.5 | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ โดยมีหน้าที่ จัดทำประมวลจริยธรรม รับฟังความคิดเห็น และเสนอประมวลจริยธรรมต่อ

ผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมคิด วอทอง)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5



คำสั่งเทศบาลตำบล กม.5

ที่ ๓๓๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ข้อ ๓๑๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบล กม.5 ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบล กม.5 | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบล กม.5 | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมคิด วอทอง)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5



ประกาศเทศบาลตำบล กม.5

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.อ.
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือ
เป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๘๓ และข้อ ๓๘๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลง
วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงออกประกาศเทศบาลตำบล กม.5 ว่าด้วยคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน
เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยให้มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อ
รักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณลักษณะและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมคิด วอทอง)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

วันพุธที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบล กม.5(ชั้น ๒)

ผู้เข้าประชุม

๑. นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์	นายกเทศมนตรีตำบล กม.5	ประธานกรรมการ
๒. นางจุรีรัตน์ ศรีสุทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายอนุภาพ พูลสวัสดิ์	รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. นายนิพนธ์ ภูมิสุตร	รก.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาววรรณ คำบึงกลาง	รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางวันดี ปานน้อย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวน้ำเพชร ปู่ดำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกเทศมนตรีนายกเทศมนตรี

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผมขอเปิดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ด้วยเทศบาลตำบล กม.5 ได้มีคำสั่งฯ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งฯ ที่ ๓๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบล กม.5	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบล กม.5	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพือทราบ

นายกเทศมนตรีฯ

ระเบียบหลักเกณฑ์ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ที่เกี่ยวข้อง ขอเชิญเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.
๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร
และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล) (ตามเอกสารที่ ปช ๐๐๒๓.๗/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม
๒๕๖๔ ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน
เทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน
ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) โดยข้อ ๓.
กำหนดว่า การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วน
ราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นตามประกาศฯ
สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงาน
เทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง
ประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน
ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ตามความ
เหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร..ระดับต้น) ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนด
ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง
ประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

ประกอบกับตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
(ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันพุธที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติว่าการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ของเทศบาล
หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งกรอบ
อัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น วิเคราะห์ประเมิน

ความต้องการกำลังคนให้ปฏิบัติตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การคำนวณกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบล กม.5 เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา หน่วยตรวจสอบภายใน และมีอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบที่กำหนด ประกอบกับตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติ ก.ท.จ. ว่าการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดโครงสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว (ตามเอกสารที่แนบให้คณะกรรมการทุกท่าน) ประกอบกับหนังสือสำนักงานก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เกี่ยวกับคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ตามเอกสารที่แนบให้คณะกรรมการทุกท่าน) โดยจะขอพูดถึงในข้อ ๙ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

แต่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่ละครั้งทางเทศบาลฯ จะต้องใช้งบประมาณประจำปีนั้นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ

โดยเกรงว่าในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบต่อไปจะมีผลกระทบเกรงว่าจะภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ จะเกิน ๔๐% จึงนำเสนอที่ประชุมได้รับทราบคะ

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางนี้

ในส่วนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือดังกล่าวและตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติ ก.ท.จ. ความว่า กรณีการกำหนดต่าง ๆ ของเทศบาล หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว เทศบาลต้องเสนอขอกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือดังกล่าว ที่ระบุว่ากอง ระดับต้น ให้กำหนดพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยมีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยให้เทศบาล เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

นายกเทศมนตรีฯ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบล กม.5 ขอเชิญเจ้าหน้าที่ชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ

งานการเจ้าหน้าที่ ได้รับนโยบายจากท่านนายกเทศมนตรีฯ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
สำนักปลัดเทศบาล

ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

รก.ปลัดเทศบาล

ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในส่วนของการกองการประปา มีความประสงค์ต้องการให้กำหนดเพิ่มนักวิชาการเงินและบัญชีปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกองการประปาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต การจำหน่าย และการให้บริการด้านน้ำประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย การบัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ ฯลฯ ซึ่งในปัจจุบันได้มีผู้มาขอใช้บริการน้ำประปาเพิ่มมากขึ้นทุกๆปี ทำให้มีปริมาณงานต่าง ๆ เพิ่มขึ้นตามไปด้วย ซึ่งในปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลเพียง ๑ คน คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งต้องควบคุมดูแลงานของกองการประปาทั้งหมด อีกทั้งยังมีงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งต้องเป็นทั้งผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน ผู้นำส่งเงินและผู้ลงบัญชีซึ่งจะต้องแยก

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีออกจากกัน จะเป็นบุคคลเดียวกันไม่ได้
ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อมาควบคุม กำกับ
ดูแล และตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีดังกล่าว

เลขานุการ

ในส่วนการยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดเทศบาล
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่มกองการประปา ตำแหน่ง นักวิชาการ
เงินและบัญชีป.ก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา งานการเจ้าหน้าที่ ได้คิดภาระค่าใช้จ่าย
ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ คิดคำนวณภาระ
ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณตั้งไว้ ๔๕,๖๗๙,๔๐๐ คิดเป็น
ร้อยละ ๓๘.๑๑ โดยการคิดภาระค่าใช้จ่ายในจัดทำแผนอัตรากำลังและการ
ปรับปรุงแผนอัตราแต่ละครั้ง ทางจังหวัดจะตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายอีกครั้ง
เพื่อนำเข้าที่ประชุมอนุคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดเทศบาล
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่มกองการประปา ตำแหน่ง นักวิชาการ
เงินและบัญชีป.ก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

นายกเทศมนตรีฯ

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจง มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือมีข้อสงสัยบ้างครับ
เมื่อไม่มีท่านใดซักถาม ผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวน้ำเพชร ปุดา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวันดี ปานน้อย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบล กม.5

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้ประกาศแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบล กม.5 เป็นเทศบาลประเภทสามัญ จึงได้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบล กม.5 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5

การปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เทศบาลตำบล กม.5
 แนนท้ายประกาศเทศบาลตำบล กม.5 ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

โครงสร้างปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ ฝ่ายการโยธา - งานสวนสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการโยธา - งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย ฝ่ายแผนงานและโครงสร้าง - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และงานประเพณีท้องถิ่น - งานงบประมาณ - งานวางแผนและโครงการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานวางแผนและโครงการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างใหม่ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๒. กองการประปา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิตและบริการ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานจัดทำงบประมาณ	๒. กองการประปา - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานการเงินและบัญชี	
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



ประกาศเทศบาลตำบล กม.5

เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบล กม.5 โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไปดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน

/และ...

และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ
สำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา
งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของ
น้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและ
ระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคาร
สถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อ
น้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่
ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
เกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสด
ประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และ
ประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุม
ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา
งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไข
ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง
วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ
การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ
ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน
ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุม
ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| - ปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |

แบบขออนุมัติขุมนุญและหรือกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานดับเพลิง	๑	เทศบาลตำบล กม.5 สำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงาน ดับเพลิง ว่าง ๑ อัตรา ประกอบกับเทศบาลฯ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล กม.5 ไปแล้ว แต่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ใน ตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลฯจึงมีความประสงค์ ขออนุญาตพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	๒๒/๑๐	๔/-	๒/-	๒	๒/-	อยู่	

แบบขออนุมัติขุณเล็กหรือกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด (๑๒)
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๒	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	๑	เทศบาลตำบล กม.5 สำนักปลัดเทศบาล หน้าที่รับผิดชอบด้านงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร ฯลฯ และขณะนี้มีบุคลากรการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน เทศบาลฯจึงมีความประสงค์กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	๒๒/๑๐	๙/-	๒/-	๖	๖/-	ไม่มี (๑๑)	

(ลงชื่อ).....
(นางจุริรัตน์ ศรีวิสุทธิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบล กม.5

(ลงชื่อ).....
(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)
นายกเทศมนตรีตำบล กม.5

แบบการขออนุมัติยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
 ขออนุมัติกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ ที่ (๑)	ส่วนราชการงาน (๒)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๓)	ขออนุมัติ (๔)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๕)	ส่วนราชการ (๖)	เหตุผลและความจำเป็น (๗)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตราหรือไม่ (๘)	ความเห็น ก.ท.จ. (๙)
๑	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานดับเพลิง	ยุบตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	เทศบาลตำบล กม.5 สำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงาน ดับเพลิง ว่า ๑ อัตรา ประกอบกับเทศบาลฯ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล กม.5 ไปแล้ว แต่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ใน ตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลฯจึงมีความประสงค์ ขอยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	อยู่	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตราหรือไม่	ความเห็น ก.พ.จ.
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๒	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	กำหนดเพิ่ม	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	เทศบาลตำบล กม.5 สำนักปลัดเทศบาล หน้าที่รับผิดชอบด้านงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร ฯลฯ และขณะนี้มีบุคลากรการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน เทศบาลฯจึงมีความประสงค์กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางจุรีรัตน์ ศรีวิสุทธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบล กม.5

(ลงชื่อ).....
(นายเกียรติศักดิ์ นุชนงค์)

นายกเทศมนตรีตำบล กม.5

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
 ขออนุมัติกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล						
๑	๒๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง		๑	
๒	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๓	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๔	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง		๑	
๕	๒๙-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๖	๒๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๗	๒๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
๘	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
๙	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
ลูกจ้างประจำ						
๑๐		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง		๑	
๑๒		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	ไม่ว่าง		๑	
๑๓		พนักงานงานวิทย์	ไม่ว่าง		๑	
๑๔		พนักงานดับเพลิง	-	ยุบตำแหน่ง	๑	
๑๕		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		๑	
๑๖		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๗		พนักงานดับเพลิง		กำหนดเพิ่ม	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจूरรัตน์ ศรีวิสุทธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบล กม.5

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง							หมายเหตุ	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
ก่อนปัจจุบัน ๓ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
๔๒,๗๓๘,๔๐๐.๐๐	๔๕,๖๗๗,๔๐๐.๐๐	๑,๙๓๙,๐๐๐.๐๐	๔.๕๒	๑๑,๒๘๕,๐๒๐.๐๐	๒๔.๗๐	๒๘๐,๐๐๐	๐.๖๓	๓,๒๕๗,๓๖๐	๗.๑๓	๑,๗๕๗,๑๐๐.๐๐	๓๖,๕๖๘,๒๘๐.๐๐	๓๖.๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางจุรีรัตน์ ศรีวิสุทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบล กม.5

เอกสารหมายเลข ๕
 บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานระดับเพเลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
 ขออนุมัติกำหนดพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานระดับเพเลิง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
 เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดปี (นาทื)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	งานอำนวยการ	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานสาธารณกุศลและหน่วยงานต่าง ๆ	๒๐	๕๕๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
					๐.๑๕๘
	งานบริหารงานทั่วไป				
๔	งานทะเบียนรับหนังสือ	๗	๒,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑๑
๕	งานทะเบียนส่งหนังสือ	๕	๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
๖	งานทะเบียนคำสั่งเทศบาลฯ	๕	๖๑๐	๓,๐๕๐	๐.๐๓๗
๗	งานทะเบียนประกาศเทศบาล	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๘	งานเสนอและตรวจสอบแฟ้มเสนอผู้บริหาร	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๙	ร่างโต้ตอบหนังสือราชการพร้อมตรวจทาน	๒๐	๕๔๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๑๐	งานเตรียมเรื่องและจัดเตรียมการประชุมต่างๆ	๔๘๐	๖๕	๓๓,๒๐๐	๐.๓๗๗
๑๑	งานรวบรวมสถิติต่าง ๆ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๑๒	งานเก็บค้นหามหนังสือราชการ	๓๕	๖๕๐	๒๒,๗๕๐	๐.๒๗๕
๑๓	งานการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๔	งานบันทึกเรื่องที่เสนอที่ประชุม	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙๖
๑๕	งานบันทึกโต้ตอบภายในหน่วยงาน	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๖	งานตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๗	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๑๘	งานติดตามผลการปฏิบัติงานที่ดีที่ประชุมประจำเดือน	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓๓
๑๙	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ค่าสาธารณูปโภค) ประจำเดือน	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒๐	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕

เอกสารหมายเลข ๕						
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)		(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๒๑	งานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน		๒๕๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๒	งานสภาฯ		๒๕๐	๗	๑,๗๕๐	๐.๐๒๑
๒๓	การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง		๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๒๔	งานลงระบบบัญชีข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาลท้องถิ่นและทะเบียนอปท.		๙๐๐	๑๕	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓
๒๕	งานจัดทำโครงการต่าง ๆ		๒,๔๐๐	๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
	งานการเจ้าหน้าที่					
๒๖	งานจัดทำเรื่องการย้ายเปลี่ยนสายงาน		๗๒๐	๓	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒๗	งานจัดทำเรื่องโอน/รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล		๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๘	งานจัดทำเรื่องการเลื่อนระดับ		๑,๐๖๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒๙	งานจัดทำเรื่องสรรหาตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล		๗๒๐	๓	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๓๐	งานจัดทำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี		๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๓๑	งานจัดทำเรื่องการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานเทศบาล		๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓๒	งานจัดทำเรื่องรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๙๐๐	๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๓	งานจัดทำเรื่องตรวจสอบทะเบียนการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง		๓๖๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓๔	งานจัดทำคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล เช่น คำสั่งรักษาการแทน คำสั่งช่วยราชการ ฯลฯ		๖๐๐	๒๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓๕	การจัดทำรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ประจำปี		๓๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓๖	งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๗	การสรรหาพนักงานจ้าง		๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓๘	การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (LPA)		๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓๙	งานโต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		๑,๘๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๔๐	งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย		๖๐๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
			๑,๘๐๐	๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๔๑	งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมประชาคม พร้อมแจกหนังสือ และเตรียมเอกสารสำหรับประชาคม	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๒	งานจัดทำประชาคม และรายงานการประชุมประชาคม	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๓	งานจัดทำร่างแผนฯ สำหรับคณะกรรมการสนับสนุนฯ พิจารณาร่าง	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๔	งานจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสนับสนุนฯ ประชุมยกย่องแผนฯ	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๕	ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ และจัดทำรายงานการประชุม	๙๐๐	๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๔๖	แก้ไขร่างแผนฯ ตามที่คณะกรรมการสนับสนุนฯ มีมติให้แก้ไข	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๔
๔๗	จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการพัฒนาฯ ประชุมพิจารณาฯ	๙๖๐	๕	๔,๘๐๐	๐.๐๕๖
๔๘	ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ และจัดทำรายงานการประชุม	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๕๘
๔๙	แก้ไขร่างแผนฯ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาฯ มีมติให้แก้ไข	๒๖๐	๕	๑,๓๐๐	๐.๐๑๘
๕๐	จัดทำหนังสือเอกสารประกาศเพื่อให้ผู้บริหารประกาศใช้แผนฯ	๑,๒๐๐	๕	๕,๘๐๐	๐.๐๖๘
๕๑	งานจัดทำหนังสือเอกสารแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหาร งานจัดทำแบบบูรณาการอบจ. อำเภอ	๑,๐๘๐	๕	๕,๒๖๐	๐.๐๖๗
	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
๕๒	งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๕๓	งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๕๔	งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕๕	งานโอนงบประมาณ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	
	งานประชาสัมพันธ์					
๕๖	งานจัดทำเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล	๓๐,๒๐๐	๑	๓๐,๒๐๐	๐.๑๒๓	
๕๗	งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรม และรัฐบาล	๖,๕๐๐	๕	๓๒,๕๐๐	๐.๓๔๓	
๕๘	งานศึกษา งานวิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหา	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐๓	
	ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร					
๕๙	งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่	๑๕๐	๕	๗๕๐	๐.๐๐๔	
๖๐	งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบ	๑๖	๔	๖๔	๐.๐๐๓	
๖๑	งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๓	
๖๒	งานสำรวจปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเสียงไร้สาย เพื่อเสนอแนะผู้บริหารพิจารณา	๔๐๐	๑	๔๐๐	๐.๐๐๕	
๖๓	งานพิธีกรงานกิจกรรมของเทศบาล	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๐๖	
๖๔	ประชาสัมพันธ์โดยวิธีต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ Facebook	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๔	
๖๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑๓	
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน					
๖๖	คัดและรับรอง สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย	๒๐	๔๑๖	๘,๓๒๐	๐.๓๐๐	
๖๗	รับแจ้งเกิด ตายต่างท้องที่	๒๐	๔๑๓	๘,๒๖๐	๐.๓๐๐	
๖๘	รับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	๒๐	๔๔๕	๘,๙๐๐	๐.๓๐๗	
๖๙	คัดสำเนาทะเบียนบ้านกรณีชำระหรือสูญหาย	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	๐.๓๐๑	
๗๐	การรับแจ้งการตาย	๒๐	๓๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๗๗	
๗๑	การรับแจ้งย้ายเข้า-ย้ายออก	๒๐	๔๑๓	๘,๒๖๐	๐.๐๔๔	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๗๒	การแก้ไขรายการทะเบียนบ้าน	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๗๓	การเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน	๘๕๐	๑๔	๑๒,๕๖๐	๐.๑๕๐
๗๔	การจัดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๗๕	การจัดทำหนังสือแจ้งเจ้าบ้าน	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๗๖	การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๔๘๐	๗๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๗๗	การรับ-ส่งเสนอหนังสือเกี่ยวกับงานทะเบียน	๔๐	๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
๗๘	การให้ข้อมูล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียนแก่ประชาชน	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
๗๙	เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๘๐	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๘๑	งานจัดทำแผนป้องกันและลดความเสียหายตามประเมินผลการดำเนินงาน	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๘๒	งานช่วยเหลือแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภค	๓๐๐	๒๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๖
๘๓	โครงการฝึกอบรมอปพร.	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๘๔	โครงการฝึกอบรมอปพร.	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๘๕	แผนผังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๓๐,๐๐๐	๑๒	๓๖๐,๐๐๐	๑.๔๔๙
๘๖	ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๘๗	เสนอข้อพิจารณาหนังสือ จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการป้องกัน	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗
๘๘	ประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๙๐๐	๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๘๙	โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา	๔๒,๐๐๐	๑	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๙๐	โครงการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัย	๔๒,๐๐๐	๓	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๙๑	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑,๘๐๐	๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗
					๖.๐๐๔
	งานนิติการ				
๙๒	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๙๓	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๙๔	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับของเทศบาล	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๙๕	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายเกี่ยวกับเทศบาล	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๐๓
๙๖	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
					๐.๐๕๒
	งานปกครอง				
๙๗	งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๙๕	๘	๗๖๐	๐.๐๐๙
๙๘	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ	๙๐	๑๓	๙๐	๐.๐๐๑
๙๙	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๒	๕๐	๐.๐๐๑
					๐.๐๖๓
	งานสวัสดิการและสังคม				
๑๐๐	งานจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ	๒,๖๐๐	๓	๒,๖๐๐	๐.๐๓๑
๑๐๑	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๙๕	๑๒	๕๔๐	๐.๐๐๗
๑๐๒	งานจัดทำขึ้นทะเบียนเงินสงเคราะห์เด็กแรกเกิด	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๑๐๓	รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๐๐	๒๘๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓๘
๑๐๔	บันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพลงระบบสารสนเทศ	๙๐๐	๑๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑๐๕	งานตรวจสอบยืนยันการมีชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๑๐๖	ขอหลักฐานการมีชีวิตของผู้รับเบี้ยจากอำเภอ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๐๗	ตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพ	๖๐๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๑๐๘	งานประสานกับพมจ.เกี่ยวกับผู้พิการ	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔๐
๑๐๙	งานการสำรวจผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ	๑,๘๐๐	๓๘	๖๘,๔๐๐	๐.๘๖๖
๑๑๐	งานทำหนังสือรับรองการรับเบี้ยยังชีพ	๓๐	๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๔
๑๑๑	งานติดต่อบริษัทประกันระหว่างอปท.เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการที่ย้ายที่อยู่	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๑๒	งานปรับปรุงฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
				รวม	๑๗.๐๘๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

๗

(นางจริรัตน์ ศรีสุทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบล กม.๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบล กม.5 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
	สำนักปลัดเทศบาล			
	งานอำนวยการ			
๑	งานสาธารณกุศลและหน่วยงานต่าง ๆ	๒๐	๒๐	๒๐
๒	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๒	๑๒
๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๑๒	๑๒
	งานบริหารงานทั่วไป			
๔	งานทะเบียนรับหนังสือ	๒,๐๐๐	๒,๒๐๐	๒,๓๐๐
๕	งานทะเบียนส่งหนังสือ	๓,๓๐๐	๓,๔๐๐	๓,๕๐๐
๖	งานทะเบียนคำสั่งเทศบาลฯ	๔๕๐	๕๐๐	๕๕๐
๗	งานทะเบียนประกาศเทศบาล	๘๕	๙๐	๙๕
๘	งานเสนอและตรวจสอบแฟ้มเสนอผู้บริหาร	๔๐๐	๔๕๐	๕๐๐
๙	ร่างโต้ตอบหนังสือราชการพร้อมตรวจทาน	๔๐๐	๔๕๐	๕๐๐
๑๐	งานเตรียมเรื่องและจัดเตรียมการประชุมต่างๆ	๕๐	๕๕	๖๐
๑๑	งานรวบรวมสถิติต่าง ๆ	๔๕	๕๐	๕๕
๑๒	งานเก็บค้นหาหนังสือราชการ	๘๐๐	๘๐๐	๙๐๐
๑๓	งานการประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	๑๐	๑๒	๑๒
๑๔	งานบันทึกเรื่องที่เสนอที่ประชุม	๗๐	๗๕	๘๐
๑๕	งานบันทึกโต้ตอบภายในหน่วยงาน	๒๐๐	๒๕๐	๒๕๐
๑๖	งานตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล	๔๕	๔๕	๕๐
๑๗	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๕	๑๘	๒๐
๑๘	งานติดตามผลการปฏิบัติงานมิติที่ประชุมประจำเดือน	๑๐	๑๐	๑๒
๑๙	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ค่าสาธารณูปโภค) ประจำเดือน	๑๐๐	๑๐๐	๑๒๐
๒๐	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๘๐	๙๐	๑๑๐
๒๑	งานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน	๔	๔	๕
๒๒	งานสภาฯ	๕	๕	๖
๒๓	การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๔๐	๔๐	๕๐
๒๔	งานลงระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาลท้องถิ่นและทะเบียนอพท.	๑๐	๑๐	๑๒
๒๕	งานจัดทำโครงการต่าง ๆ	๔	๔	๕
	งานการเจ้าหน้าที่			
๒๖	งานจัดทำเรื่องการย้ายเปลี่ยนสายงาน	๓	๓	๓
๒๗	งานจัดทำเรื่องโอน/รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล	๒	๒	๒
๒๘	งานจัดทำเรื่องการเลื่อนระดับ	๓	๓	๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
๒๙	งานจัดทำเรื่องสรรหาตำแหน่งว่างของพนักงานเทศบาล	๑	๑	๑
๓๐	งานจัดทำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๒	๒	๒
๓๑	งานจัดทำเรื่องพิจารณาความดีความชอบของพนักงานเทศบาล	๒	๒	๒
๓๒	งานจัดทำเรื่องรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒	๒	๒
๓๓	งานจัดทำเรื่องตรวจสอบทะเบียนการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๒๔	๒๕	๒๕
๓๔	งานจัดทำคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล เช่น คำสั่งรักษาราชการแทน คำสั่งช่วยราชการ ฯลฯ	๑๐	๑๒	๑๒
๓๕	การจัดทำรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ประจำปี	๒	๒	๒
๓๖	งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑
๓๗	การสรรหาพนักงานจ้าง	๒	๒	๒
๓๘	การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (LPA)	๑	๑	๑
๓๙	งานโต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๔๐	๕๐	๕๐
๔๐	งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๓	๕	๕
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๔๑	งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมประชาคม พร้อมแจกหนังสือ และเตรียมเอกสารสำหรับประชาคม	๕	๖	๘
๔๒	งานจัดทำประชาคม และรายงานการประชุมประชาคม	๕	๖	๘
๔๓	งานจัดทำร่างแผนฯสำหรับคณะกรรมการสนับสนุนฯพิจารณายกร่าง	๕	๖	๘
๔๔	งานจัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสนับสนุนฯประชุมยกร่างแผนฯ	๕	๖	๘
๔๕	ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯและจัดทำรายงานการประชุม	๕	๖	๘
๔๖	แก้ไขร่างแผนฯ ตามที่คณะกรรมการสนับสนุนฯมีมติให้แก้ไข	๑	๑	๑
๔๗	จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการพัฒนาฯประชุมพิจารณาร่างแผนฯ	๕	๖	๘
๔๘	ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯและจัดทำรายงานการประชุม	๕	๖	๘
๔๙	แก้ไขร่างแผนฯตามที่คณะกรรมการพัฒนาฯมีมติให้แก้ไข	๑	๑	๑
๕๐	จัดทำหนังสือเอกสารประกาศเพื่อให้ผู้บริหารประกาศใช้แผนฯ	๕	๖	๘
๕๑	งานจัดทำหนังสือเอกสารแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหาร งานจัดทำแบบ	๔	๕	๖
	บูรณาการอบจ. อำเภอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ			
๕๒	งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๓	๓	๔
๕๓	งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ	๕	๕	๖
๕๔	งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๕	๖	๖
๕๕	งานโอนงบประมาณ	๑๐	๑๐	๑๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
	งานประชาสัมพันธ์			
๕๖	งานจัดทำเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล	๑	๑	๑
๕๗	งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรม และรัฐบาล	๔	๔	๖
๕๘	งานศึกษา งานวิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน	๓	๔	๔
	ประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร			
๕๙	งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ	๓	๔	๔
	เพื่อใช้และเผยแพร่			
๖๐	งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบ	๓	๔	๔
๖๑	งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑	๑	๑
๖๒	งานสำรวจปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเสียงไร้สาย เพื่อเสนอแนะผู้บริหารพิจารณา	๑	๑	๒
๖๓	งานพิธีกรงานกิจกรรมของเทศบาล	๑	๑	๑
๖๔	ประชาสัมพันธ์โดยวิธีต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ Facebook	๓	๔	๔
๖๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ	๓	๓	๔
	ตามที่ได้รับมอบหมาย			
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน			
๖๖	คัดและรับรอง สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย	๕๕๗	๕๖๑	๖๓๐
๖๗	รับแจ้งเกิด ตายต่างท้องที่	๓๒๑	๓๔๐	๓๗๙
๖๘	รับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	๓๕๐	๔๐๐	๔๕๐
๖๙	คัดสำเนาทะเบียนบ้านกรณีชำรุดหรือสูญหาย	๓๑๒	๓๖๐	๓๙๘
๗๐	การรับแจ้งการตาย	๒๖๘	๒๗๙	๒๙๙
๗๑	การรับแจ้งย้ายเข้า-ย้ายออก	๒๖๘	๓๕๐	๓๗๖
๗๒	การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	๒๙๖	๓๒๑	๓๓๓
๗๓	การเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน	๙	๑๑	๑๓
๗๔	การจัดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง	๑	๑	๑
๗๕	การจัดทำหนังสือแจ้งเจ้าบ้าน	๑	๑	๑
๗๖	การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๕๐	๕๐	๕๐
๗๗	การรับ-ส่งเสนอหนังสือเกี่ยวกับงานทะเบียน	๘๐๐	๘๕๐	๘๕๔
๗๘	การให้ข้อมูล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานทะเบียนแก่ประชาชน	๘๘๙	๙๐๐	๙๑๐
๗๙	เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	๑๒	๑๒	๑๒
๘๐	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๔๔	๔๓๕	๔๓๗

(เอกสารหมายเลข ๖)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๘๑	งานจัดทำแผนป้องกันและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	๒	๒	๒
๘๒	งานช่วยเหลือแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภค	๒๐๐	๒๐๐	๒๕๐
๘๓	โครงการฝึกอบรมอพพร.	๑	๑	๑
๘๔	โครงการฝึกซ้อมแผนอพพร.	๑	๑	๑
๘๕	เฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๑๒	๑๒	๑๔
๘๖	ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	๓๐๐	๓๐๐	๔๐๐
๘๗	เสนอข้อพิจารณาหนังสือ จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการป้องกันฯ	๕๐	๕๐	๖๐
๘๘	ประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๗	๗	๑๐
๘๙	โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา	๑	๑	๑
๙๐	โครงการอบรมอาสาสมัครป้องกันการเกิดอัคคีภัย	๑	๑	๑
๙๑	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๔๐
	งานนิติกร			
๙๒	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๒๐	๒๐
๙๓	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน	๒	๒	๒
๙๔	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับของเทศบาล	๒	๒	๒
๙๕	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาล	๘	๘	๘
๙๖	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๒๐	๒๐	๒๐
	งานปกครอง			
๙๗	งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๑	๑	๑
๙๘	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ	๘	๘	๘
๙๙	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙	๙	๙
	งานสวัสดิการและสังคม			
๑๐๐	งานจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ	๓	๔	๕
๑๐๑	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑๒	๑๒	๑๒
๑๐๒	งานจัดทำขึ้นทะเบียนเงินสงเคราะห์เด็กแรกเกิด	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐
๑๐๓	รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓๖	๓๖	๔๐
๑๐๔	บันทึกข้อมูลเบี้ยยังชีพลงระบบสารสนเทศ	๑๒	๑๒	๑๒
๑๐๕	งานตรวจสอบยืนยันการมีชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพ	๑๐	๑๒	๑๕
๑๐๖	ขอหลักฐานการมีชีวิตของผู้รับเบี้ยจากอำเภอ	๖๐	๑๐๐	๑๐๐
๑๐๗	ตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพ	๔๐	๕๐	๕๐
๑๐๘	งานประสานกับพมจ.เกี่ยวกับผู้พิการ	๒๐	๒๐	๒๐
๑๐๙	งานการสำรวจผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ	๓๐	๓๘	๓๘

(เอกสารหมายเลข ๖)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
๑๑๐	งานทำหนังสือรับรองการรับเบี้ยยังชีพ	๕๐	๘๐	๘๐
๑๑๑	งานติดต่อประสานงานระหว่างอปท.เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการที่ย้ายที่อยู่	๓๐	๓๐	๓๐
๑๑๒	งานปรับปรุงฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ	๑๒	๑๒	๑๒

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางจิริรัตน์ ศรีวิสุทธิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบล กม.5