



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

ของ

เทศบาลตำบลหนองจอก
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี





ประกาศเทศบาลตำบลหนองจอก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล แต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองจอก

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลหนองจอก มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจ ตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ตำบลหนองจอก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหนองจอก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

๒. ให้มีการปรับปรุงตำแหน่ง และยุบเลิกตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด
๑	<p>ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็น นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑</p>
๒	<p>ยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล กองการประปา งานผลิต</p> <p>๑. ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๗๐๖-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา</p>

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่เทศบาลตำบลหนองจอก
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายธรรมรงค์ ศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองจอกได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณของเทศบาล ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงบประมาณโดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลังโครงสร้าง ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติ กำหนดแผน และขั้นตอน การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองจอกให้เหมาะสม อีกด้วย

เทศบาลตำบลหนองจอก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองจอก
เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๔

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองจอก
ภาคผนวก ข	เอกสารหมายเลข ๑ - ๕
ภาคผนวก ค	- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)
ภาคผนวก ง	เอกสารวิเคราะห์ค่างาน

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลหนองจอก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้มีการกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๔ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๖ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองจอกจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองจอก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลหนองจอก

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลัง แต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหนองจอก ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท เทศบาลตำบลหนองจอก กำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลหนองจอกมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนั้น จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้-

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน 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 งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณา ว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แจ้งเรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนด ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น มี ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับ ฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีระดับ ดังนี้-

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

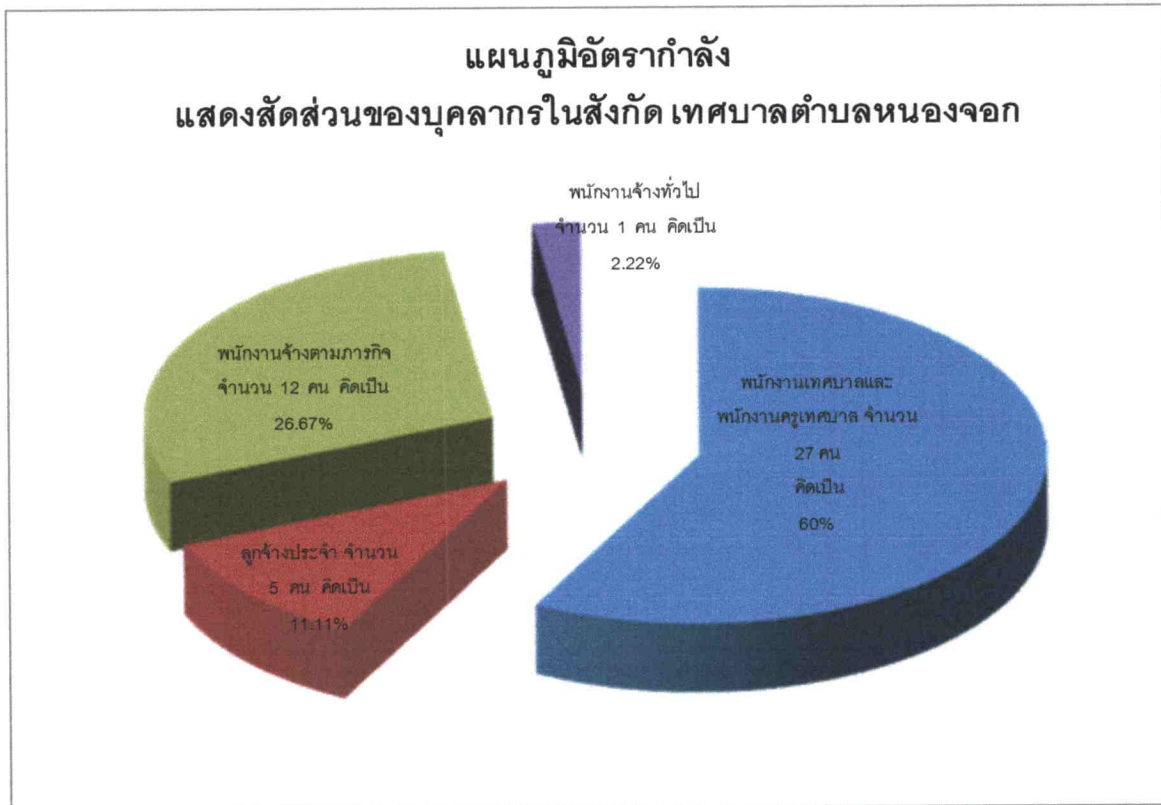
• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลหนองจอกเป็นเทศบาลสามัญ ด้วยบริบทของขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

หลักการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงานวิธีนี้มีสิ่งสำคัญ

ต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมา ในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงาน ที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒) การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑) ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒) งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งเทศบาลตำบลหนองจอก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖.๒ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ หมวด ๒ เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ มาตรา ๒๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้น การนับเวลาอายุราชการ การนับอายุให้เริ่มนับแต่วันที่เกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น กรณีเกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๙๖ จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และเป็นผลให้บุคคลนั้นพ้นจากราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ สำหรับผู้ที่เกิดวันที่ ๒ ตุลาคม และครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ดังนั้น จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป จึงทำให้มีสิทธิรับราชการต่อไปได้อีก ๑ ปี ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เทศบาลตำบลหนองจอก เป็นองค์กรที่มีพนักงานเทศบาลสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ เป็นกระบวนการขององค์กรที่มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ขององค์กร ตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผนร่วมดำเนินการและร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสขององค์กรได้ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้เสียและแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กรได้ โดยอาจเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ

และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้อง กับส่วนราชการนั้น ๆ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การสำรวจ โทรศัพท์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

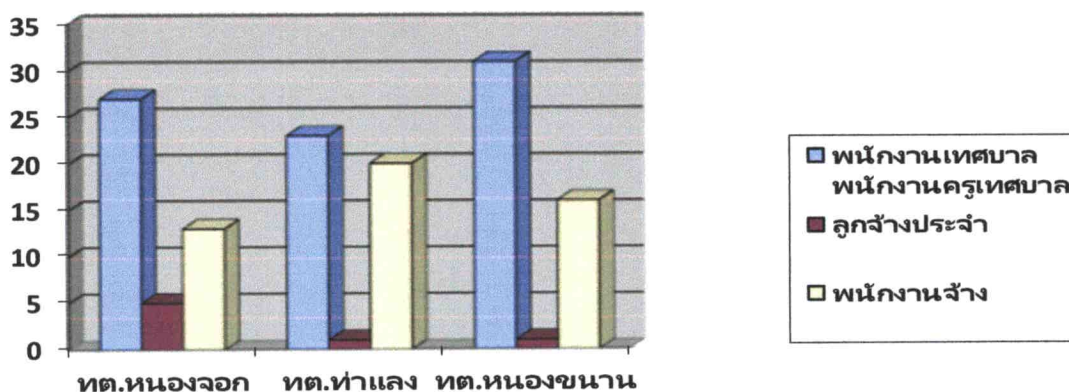
๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบ จำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เทศบาลตำบลหนองจอกได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ อัตรากำลังงานครูเทศบาล ๒ อัตรากำลังงานลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ อัตรากำลังงานจ้าง จำนวน ๑๓ อัตรากำลัง รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๕ อัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหากเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองจอก เทศบาลตำบลท่าแลง และเทศบาลตำบลหนองขนาน ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มเทศบาลประเภทและขนาดเดียวกัน จะเห็นได้ว่า มีการกำหนดจำนวนบุคลากรในภาพรวมใกล้เคียงกัน ดังนี้-

รายการ	เทศบาลตำบลหนองจอก	เทศบาลตำบลท่าแลง	เทศบาลตำบลหนองขนาน
โครงสร้างส่วนราชการ	จำนวน ๗ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองการประปา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการประปา ๕. กองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. กองการศึกษา ๖. กองส่งเสริมการเกษตร
จำนวนพนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๕ อัตรากำลัง ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๐ อัตรากำลัง ๒. กองคลัง จำนวน ๔ อัตรากำลัง ๓. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรากำลัง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรากำลัง ๕. กองการศึกษา จำนวน ๒ อัตรากำลัง ๖. กองการประปา จำนวน ๑ อัตรากำลัง ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรากำลัง	จำนวน ๒๓ อัตรากำลัง ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๙ อัตรากำลัง ๒. กองคลัง จำนวน ๖ อัตรากำลัง ๓. กองช่าง จำนวน ๕ อัตรากำลัง ๔. กองการประปา จำนวน ๑ อัตรากำลัง ๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรากำลัง	จำนวน ๒๗ อัตรากำลัง ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๘ อัตรากำลัง ๒. กองคลัง จำนวน ๕ อัตรากำลัง ๓. กองช่าง จำนวน ๕ อัตรากำลัง ๔. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรากำลัง ๕. กองการศึกษา จำนวน ๓ อัตรากำลัง ๖. กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒ อัตรากำลัง

รายการ	เทศบาลตำบลหนองจอก	เทศบาลตำบลท่าแลง	เทศบาลตำบลหนองขนาน
จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ อัตรา ๓. กองการประปา จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา ๕. กองการประปา จำนวน ๓ อัตรา	จำนวน ๑๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา ๔. กองการประปา จำนวน ๒ อัตรา ๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา	จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๔. กองการศึกษา จำนวน ๔ อัตรา ๕. กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา ๒. กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา ๓. กองการประปา จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ๒. กองช่างจำนวน ๑ อัตรา ๓. กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒ อัตรา
จำนวนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาครู	จำนวน ๒ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๕ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๔ อัตรา

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



	เทศบาลตำบลหนองจอก	เทศบาลตำบลท่าแลง	เทศบาลตำบลหนองขนาน
พนักงานเทศบาล	๒๗	๒๔	๓๒
พนักงานครุเทศบาล	๕	๑	๑
ลูกจ้างประจำ	๑๓	๒๔	๒๐

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองจอก เทศบาลตำบลท่าแลง และเทศบาลตำบลหนองขนาน ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทเดียวกันประชากรใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ของเทศบาลตำบลหนองจอก โดยในส่วนของตำแหน่งว่าง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลหนองจอก ได้รายงานอัตราว่าง และขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทวิชาการบางตำแหน่ง อยู่ระหว่างกำลังดำเนินการรับโอน และขอใช้บัญชีแข่งขันของ กสธ. คาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะได้ผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองจอก พบว่า กองคลัง มีความต้องการจัดสรรอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม โดยต้องการปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) และเนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองจอกค่อนข้างสูง จึงขอยุบเลิกตำแหน่งว่างบางตำแหน่ง โดยขอยุบตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (พง./ชง.) สังกัดกองการประปา จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา โดยเมื่อพิจารณาจากภาระงานแล้ว บุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ข้อมูลสภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลหนองจอก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองจอก อยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดเพชรบุรี ระยะห่างจากจังหวัดประมาณ ๒๔ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด ๔.๘ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ

ตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางรถไฟสายใต้ตรง กม. ๑๖๘.๑๓๕ เส้นเขตเป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันออกถึงหลักเขตที่ ๒ ซึ่งตั้งอยู่ริมหนองบ่อพันงูฝั่งเหนือห่างจากทางรถไฟสายใต้ ๕๒๕ เมตร

ทิศตะวันออก

จากหลักเขตที่ ๒ เลียบตามริมหนองบ่อพันงูฝั่งตะวันออกไปทางทิศใต้ถึงหลักเขตที่ ๓ ตรงเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๑๒ กับหมู่ที่ ๑๔ ตำบลหนองจอก

จากหลักเขตที่ ๓ ถัดตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๑๒ กับหมู่ที่ ๑๔ ตำบลหนองจอกไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และถัดตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๔ กับหมู่ที่ ๘ ตำบลหนองจอกไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ถึงหลักเขตที่ ๔ ซึ่งตั้งอยู่ริมห้วยหนองจอกฝั่งเหนือ

ทิศตะวันตก

จากหลักเขตที่ ๖ เลียบตามริมคลองซอยส่งน้ำสาย ๒ ฝั่งตะวันออกไปทางทิศเหนือถึงหลักเขตที่ ๗ ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองส่งน้ำชลประทานสาย ๒ ฝั่งใต้

จากหลักเขตที่ ๗ ถัดตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๓ ตำบลมาบปลาเค้ากับหมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองจอก ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือถึงหลักเขตที่ ๘ ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนสายท่ายาง-หนองจอก ฝั่งใต้ตรงริมลำรางระบายน้ำฝั่งตะวันออกตรงจุดเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๑ ตำบลมาบปลาเค้ากับหมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองจอก

จากหลักเขตที่ ๘ ถัดตามเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๑ ตำบลมาบปลาเค้ากับหมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองจอกไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือถึงหลักเขตที่ ๙ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางรถไฟสายใต้ตรง กม. ๑๖๙.๑๒๕

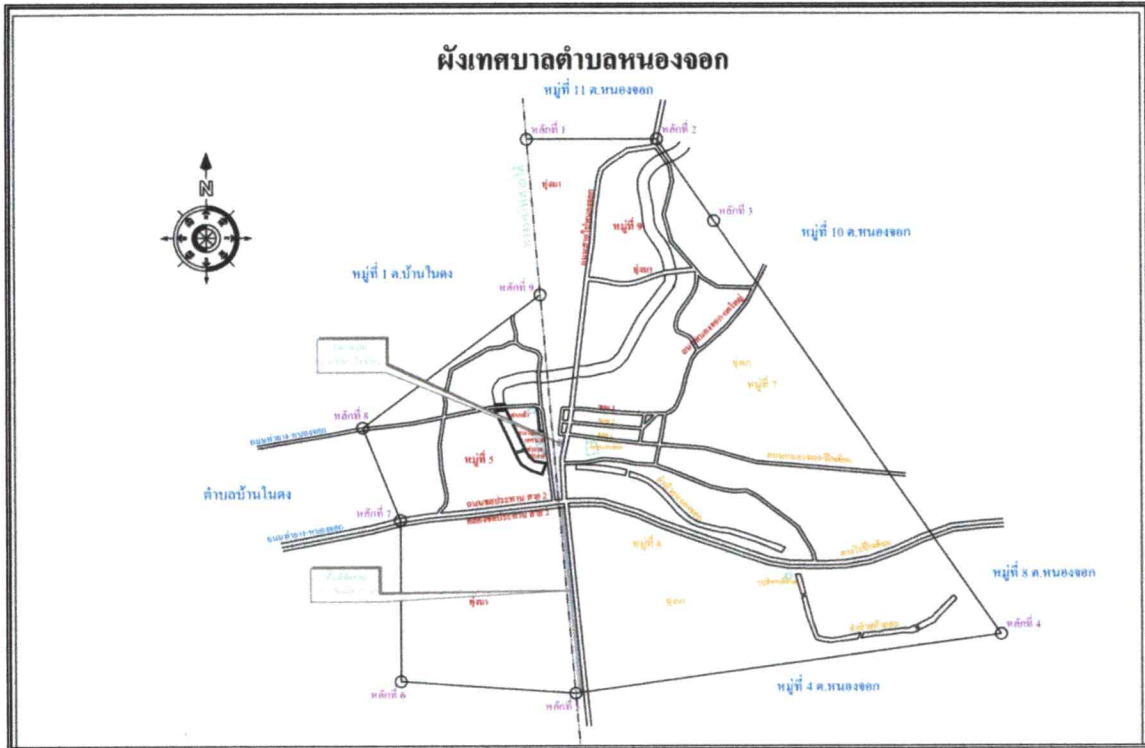
จากหลักเขตที่ ๙ เลียบตามริมทางรถไฟสายใต้ไปทางทิศเหนือบรรจบหลักเขตที่ ๑

ทิศใต้

จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ถึงหลักเขตที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางรถไฟสายใต้ ตรง กม. ๑๗๐.๘๒๐

จากหลักเขตที่ ๕ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกถึงหลักเขตที่ ๖ ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองซอยส่งน้ำสาย ๒ ฝั่งตะวันออกห่างจากริมคลองส่งน้ำชลประทานสาย ๒ ฝั่งใต้ตามแนวลำคลอง ๕๐๐ เมตร

แผนที่แสดงแนวเขตเทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่โดยทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองจอกเป็นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมถึง ไม่มีภูเขา และไม่มีป่าไม้ เหมาะแก่การเลี้ยงสัตว์และการทำเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำพืชไร่ ทำสวนผลไม้ เลี้ยงโคขุน เป็นต้น มีคลองชลประทานและคลองระบายน้ำไหลผ่านทุกหมู่บ้านและยังมีถนนสายรอง อีกหลายสาย ซึ่งทำให้การคมนาคมสัญจรไปมาสะดวก รวมถึงการขนส่งสินค้าพืชผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดได้อย่างรวดเร็ว

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองจอกมีพื้นที่ใกล้เคียงทะเล ลักษณะอากาศมี ๓ ฤดู อากาศร้อน ฝนตกตามฤดูกาล และหน้าหนาวไม่หนาวมาก จึงมีอากาศอบอุ่นไม่ร้อนจัด และไม่หนาวจัด มีฝนตกชุก ในเดือนมิถุนายนถึงเดือนกันยายน แบ่งฤดูการออกเป็น ๓ ฤดู ดังนี้

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ – กลางเดือนพฤษภาคม
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม – กลางเดือนตุลาคม
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม – กลางเดือนกุมภาพันธ์

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในตำบลหนองจอกส่วนใหญ่เป็นดินร่วนและดินเหนียวปนทราย ซึ่งเป็นดินที่มีความอุดมสมบูรณ์ ส่วนใหญ่ใช้ปลูกข้าว พืชไร่ และพืชสวน เช่น มะนาว ชมพู่ ฝรั่ง มะม่วง กลั้ว และพืชผักสวนครัว การใช้ประโยชน์จากที่ดินในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก สามารถจำแนกตามลักษณะการใช้ประโยชน์ได้ ดังนี้

- พื้นที่เกษตรกรรม เป็นพื้นที่ปลูกพืชไร่ ทำนา ส่วนใหญ่จะปลูกพืช ทำนา อยู่นอกเขตชุมชน
- การใช้ที่ดินเป็นพื้นที่ชุมชน บริเวณที่พักอาศัยหนาแน่น ส่วนใหญ่ในพื้นที่ที่เป็นชุมชนหนาแน่นประชาชนจะใช้บริเวณบ้านพักอาศัยเป็นสถานที่ประกอบอาชีพค้าขาย
- บริเวณที่ดินสาธารณประโยชน์ ซึ่งมีทั้งพื้นที่ว่างเปล่าและบริเวณที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ชุมชนแล้ว

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ในอดีตหนองจอกเคยเป็นที่ตั้งของที่ว่าการอำเภอชะอำ โดยได้มีการย้ายที่ว่าการอำเภอมาอยู่ที่ตำบลหนองจอก เมื่อ พ.ศ. ๒๔๕๗ เนื่องจากมีการสร้างสถานีรถไฟหนองจอกในตำบลซึ่งอำนวยความสะดวกในการคมนาคม ดินเหมาะแก่การทำเกษตรกรรม และได้เปลี่ยนชื่อเป็นอำเภอหนองจอก ภายหลังจากสงครามมหาเอเซียบูรพา กระทรวงมหาดไทยได้ย้ายที่ว่าการอำเภอหนองจอกไปตั้งที่ตำบลชะอำ และได้เปลี่ยนเป็นอำเภอชะอำ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๘๗ เพื่อสอดคล้องกับการเป็นแหล่งท่องเที่ยวตากอากาศชายทะเล ส่วนตำบลหนองจอกปัจจุบันอยู่ในความปกครองของอำเภotáยงจนถึงทุกวันนี้

จากการที่เคยเป็นที่ตั้งของที่ว่าการอำเภอศูนย์กลางของเขตปกครองในระดับ "อำเภอ" มาก่อน และมีสถานีรถไฟในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนจึงทำให้เหมาะแก่การตั้งบ้านเรือนในพื้นที่นี้ การตั้งบ้านเรือนจึงมีความหนาแน่นระดับหนึ่งที่สามารถจัดตั้งเป็นสุขาภิบาลได้ กระทรวงมหาดไทยจึงได้พิจารณาจัดตั้งสุขาภิบาลหนองจอก เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลหนองจอก เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลหนองจอก ประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๔ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๕, ๖, ๗ และ ๙ แบ่งพื้นที่การพัฒนา ออกเป็น ๔ ชุมชน คือ ชุมชนประทุมมา ชุมชนบัวหลวง ชุมชนสัตตบุศย์ และชุมชนบงกช

ตารางที่ ๑ การแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๔ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อชุมชน	ผู้ใหญ่บ้าน
๕	บ้านฝั่งห้วย	ชุมชนประทุมมา	นายสรรเสริญ ดิษฐวงศ์
๖	บ้านตลาด	ชุมชนบัวหลวง	นายจลวิชัย ศรีทอง
๗	บ้านดอนยี่พรหม	ชุมชนสัตตบุศย์	นายบุญเลิศ ชลภาพ
๙	บ้านหนองจิก	ชุมชนบงกช	นางสายชล รักษาราษฎร์

๒.๒ การเลือกตั้ง

เทศบาลตำบลหนองจอก แบ่งเขตการเลือกตั้งออกเป็น ๒ เขต ดังนี้

เขตเลือกตั้งที่ ๑ ตำบลหนองจอก อำเภอท่าสาย จังหวัดเพชรบุรี

- หน่วยเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๕ ยกทั้งหมู่
- หน่วยเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๙ ยกทั้งหมู่ และหมู่ที่ ๖ บางส่วน

เขตเลือกตั้งที่ ๒ ตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

- หน่วยเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๖ บางส่วน
- หน่วยเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๗ ยกทั้งหมู่

ตารางที่ ๒ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก

ลำดับที่	เขตเลือกตั้ง	ชื่อ-สกุล
๑	๑	๑. นายธงชัย สงคราม
		๒. นายเกษม แก้วละเอียด
		๓. นายสงัด ชื่นชนะ
		๔. นางสาวภา สิ่งไธทอง
		๕. นายคมสันต์ บัวศิริ
		๖. นายสนธิ สีแดง
๒	๒	๑. นายฤทธิธณ คงทิพย์
		๒. นายกฤษณะ คำพราย
		๓. นายชำเรือง เห่งยมจุล
		๔. นายไพฑูรย์ ชลภาพ
		๕. นายวัลลภ ใจเที่ยง
		๖. นายไทย อุบงชะนี

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนประชากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

ปี พ.ศ.	ประชากรชาย	ประชากรหญิง	รวม	จำนวนครัวเรือน
๒๕๖๒	๑,๒๘๕	๑,๔๔๕	๒,๗๓๐	๙๗๙
๒๕๖๓	๑,๒๙๑	๑,๔๔๙	๒,๗๔๐	๙๙๘
๒๕๖๔	๑,๒๗๔	๑,๔๔๔	๒,๗๑๘	๑,๐๒๖

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนประชากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

หมู่ที่	ชื่อชุมชน	ประชากร (คน)			จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๕	ชุมชนประทุมมา	๓๖๕	๔๓๕	๘๐๐	๓๑๕
๖	ชุมชนบัวหลวง	๓๓๘	๓๗๑	๗๑๑	๒๙๔
๗	ชุมชนสัตตบุศย์	๓๖๘	๔๒๕	๗๙๓	๒๙๕
๘	ชุมชนบงกช	๒๐๐	๒๑๐	๔๑๐	๑๑๙

(ที่มา : สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองจอก ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ตารางที่ ๕ แสดงช่วงอายุและจำนวนประชากร

ประชากร	ประชากรชาย	ประชากรหญิง	รวมประชากร
อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี	๒๔๔	๒๒๑	๔๖๕
อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี	๘๐๗	๘๖๔	๑,๖๗๑
อายุมากกว่า ๖๐ ปี	๒๒๓	๓๕๙	๕๘๒
รวมทั้งสิ้น	๑,๒๗๔	๑,๔๔๔	๒,๗๑๘

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

๑. สถานศึกษาที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก มีจำนวน ๓ แห่ง

- ระดับปฐมวัย จำนวน ๑ แห่ง
- ระดับอนุบาลถึงประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง
- ระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

ตารางที่ ๖ แสดงจำนวนนักเรียน ครู ของสถานศึกษาในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองจอก

ที่	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน	ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔		
		นักเรียน	ครู	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองจอก	๓๐	๑	๑

(แหล่งข้อมูลสถานศึกษาในความรับผิดชอบ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)

๒. สถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ระดับอนุบาลถึงประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง
- ระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

๓. แหล่งความรู้ของชุมชน

- การจัดเวทีชาวบ้าน/ผู้นำชุมชน
- การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน ซึ่งหน่วยงานของรัฐ/เอกชน จัดขึ้น
- การเรียนรู้จากกลุ่มอาชีพ/กลุ่มเครือข่ายอาชีพ
- เสียงตามสาย/หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน
- รายการวิทยุ/โทรทัศน์/อินเทอร์เน็ต

๔.๒ สาธารณสุข

ภาครัฐ

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองจอก จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองจอก อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี
- มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน

- อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) จำนวน ๓๗ คน
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน จำนวน ๒ แห่ง

ภาคเอกชน

๑. คลินิก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- คลินิก อยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
- คลินิก อยู่หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

สถานที่ออกกำลังกาย/พักผ่อนหย่อนใจ

๑. สนามกีฬา หมู่ที่ ๙ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
๒. สนามเด็กเล่น หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

๔.๓ อาชญากรรม

เทศบาลตำบลหนองจอก ไม่มีอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งเทศบาลก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหนองจอกที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ การติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นสาธารณะ หรือจุดเสี่ยง ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งกระจกโค้งบริเวณแยกอันตราย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนของเทศบาลตำบลหนองจอก การแก้ไขปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดและผู้ค้าเมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือจากผู้นำ และประชาชนที่ช่วยสอดส่องดูแลเป็นประจำ

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลตำบลหนองจอกได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
๕. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง

ตารางที่ ๗ การให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภท	จำนวนผู้ได้รับการช่วยเหลือ (ราย)	จำนวนเงิน (บาท/ปี)
เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕๑๔	๔,๑๒๕,๙๐๐
เงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๔๗	๔๖๑,๖๐๐
เงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓	๑๘,๐๐๐
รวม	๕๖๔	๔,๖๐๕,๕๐๐

(ข้อมูล ณ กันยายน ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง (ทางบก,ทางน้ำ,ทางราง ฯลฯ)

ถนน

เทศบาลตำบลหนองจอก มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ คือทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔ (ถนนเพชรเกษม) และถนนของกรมโยธาธิการ เป็นถนนลาดยางเป็นหลัก ห่างจากกรุงเทพฯ ๑๕๘ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๒ ชั่วโมง ๑๕ นาทีและอยู่ห่างจากจังหวัดประมาณ ๒๔ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง ๓๐ นาที ภายในเขตชุมชนตลาดหนองจอกเป็นถนนลาดยางและถนนคอนกรีต สภาพเส้นทางระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีตและถนนลูกรัง สามารถสัญจรไปมาติดต่อกันได้ ทุกฤดูกาล

๑. ถนนในความรับผิดชอบของกรมทางหลวง มีจำนวน ๓ สาย สภาพถนนเป็นถนนลาดยาง รวมระยะทาง ๔.๗๔ กิโลเมตร

๑.๑ ถนนสายศาลา หมู่ที่ ๕ – สถานีตำรวจภูธร	ยาว	๑.๐๙๐	กิโลเมตร
๑.๒ ถนนสายบ้านตลาด-บ้านหนองจิก	ยาว	๒.๑๕๐	กิโลเมตร
๑.๓ ถนนสายบ้านหนองจอก-บ้านฝั่งห้วย	ยาว	๑.๕๐๐	กิโลเมตร

๒. ถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล มีจำนวน ๓ สาย

๕.๒ การไฟฟ้า

- คริวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน ๑,๐๒๖ คริวเรือน
- พื้นที่ที่ได้รับบริการไฟฟ้า ๑๐๐ %
- ถนนสายหลักในเขตเทศบาลตำบลหนองจอกมีไฟฟ้าสาธารณะทุกสาย

๕.๓ การประปา

- คริวเรือนที่ใช้บริการน้ำประปา จำนวน ๑,๒๑๐ หลังคาเรือน
- หน่วยงานเจ้าของกิจการประปา คือสำนักงานเทศบาลตำบลหนองจอก
- ปริมาณน้ำประปาที่ผลิตได้ จำนวน ๓,๐๐๐ ลบ.ม./วัน
- ปริมาณน้ำประปาที่ต้องการใช้ จำนวน ๒,๔๐๐ ลบ.ม./วัน
- แหล่งน้ำสำหรับผลิตน้ำประปา คือคลองส่งน้ำสาย ๒ ของชลประทาน (ที่มา : กองการประปา สำนักงานเทศบาลตำบลหนองจอก ข้อมูล ณ กันยายน ๒๕๖๔)

๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันในพื้นที่ตำบลหนองจอก มีสัญญาณโทรศัพท์ครอบคลุมทั้งพื้นที่

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- ในเขตเทศบาลตำบลหนองจอกไม่มีที่ทำการไปรษณีย์ มีบุรุษไปรษณีย์เป็นผู้รับ – ส่ง จดหมาย
- ระบบเสียงตามสาย/หอกระจายข่าวในพื้นที่ให้บริการครอบคลุมได้ร้อยละ ๑๐๐
- มีบริการให้ใช้อินเทอร์เน็ตฟรี ที่สำนักงานเทศบาลตำบลหนองจอก
- หน่วยงานที่มีข่ายวิทยุสื่อสารในพื้นที่มี ๒ หน่วยงานคือ
 - * เทศบาลตำบลหนองจอก
 - * สถานีตำรวจภูธรหนองจอก

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ตำบลหนองจอก เป็นสังคมเกษตรมีวิถีชีวิตแบบชาวบ้าน คือมีความเป็นอยู่แบบเรียบง่าย ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง สภาพเศรษฐกิจประชาชนที่อาศัยอยู่นอกเขตชุมชนประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประมาณ ๗๐% ส่วนในเขตชุมชนจะประกอบอาชีพค้าขาย รับจ้างและรับราชการ

๖.๒ การประมง

ในเขตเทศบาลตำบลหนองจอกไม่มีการทำประมง พื้นที่ส่วนใหญ่ทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงโค เลี้ยงสุกรเลี้ยงไก่

๖.๓ การปศุสัตว์

ตำบลหนองจอกประชาชนส่วนใหญ่นิยมเลี้ยงสัตว์ในพื้นที่ ได้แก่ เลี้ยงโคขุน เลี้ยงหมู เลี้ยงเป็ด เลี้ยงไก่ เป็นต้น

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนสัตว์โดยประมาณของเทศบาลตำบลหนองจอก

ตำบล	โค	เป็ด	สุกร	ไก่	สุนัข	แมว
หนองจอก	๔๒๐	๑๒๐	๑๕๐	๑,๔๖๐	๑๕๗	๑๒๙
รวม	๓๒๐	๗๐	๑๕๐	๑,๒๖๐	๑๕๗	๑๒๙

๖.๔ การบริการ

ตารางที่ ๕ แสดงจำนวนหน่วยธุรกิจบริการในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก

ลำดับ	ประเภทหน่วยธุรกิจ	ปี ๒๕๖๔
๑	ร้านขายอุปกรณ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๓
๒	ตลาดสด	๒
๓	ตลาดโต้รุ่ง	๑
๔	ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์/รถจักรยาน	๓
๕	ร้านซ่อมรถยนต์	๒
๖	ร้านจำหน่ายอุปกรณ์-ซ่อม โทรศัพท์มือถือ	๔
๗	ร้านซักรีด อบ รีด	๔
๘	ปั้มน้ำมัน	๒
๙	ร้านให้บริการอินเทอร์เน็ตและเกมส์	๔
๑๐	ร้านจำหน่ายสินค้าเบ็ดเตล็ด	๑๓
๑๑	โรงสีข้าว	๑
๑๒	ร้านจำหน่ายอาหาร - เครื่องดื่ม	๑๐
๑๓	ร้านจำหน่ายสินค้าวัสดุก่อสร้าง	๒
๑๔	ร้านจำหน่ายวัสดุทางการเกษตร	๒
๑๕	ร้านถ่ายรูป	๑
๑๖	ร้านถ่ายเอกสาร	๑
๑๗	ร้านเสริมสวย	๗
๑๘	ร้านตัดผมชาย	๓

๖.๕ การท่องเที่ยว

เทศบาลตำบลหนองจอกได้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นในชุมชน การจัดสร้างและพัฒนาพื้นที่สาธารณะ สำหรับให้ประชาชนใช้พักผ่อนหย่อนใจ การจัดงานประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนจำนำพรรษา สืบสานงานประเพณีท้องถิ่น

แหล่งท่องเที่ยว

- สระบัวหลวงพระราชินี ชุมชนหนองจอกเป็นชุมชนที่มีต้นทุนทางสังคมสูง มีสถาปัตยกรรมบ้านเรือนย่านชุมชนเก่าหนองจอกที่มีอายุกว่า ๑๐๐ ปี มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ทรงคุณค่า มีวิถีชีวิตบนความพอเพียงและอยู่กันอย่างมีความสุข โดยบริเวณสระน้ำหลังวัดหนองจอก มีบัวหลวงพระราชินี ซึ่งบัวหลวงพระราชินี เป็นแหล่งกำเนิดบัวหลวงสายพันธุ์ดั้งเดิม มีลักษณะพิเศษคือ ก้านใหญ่ ยาวประมาณ ๓ เมตร ใบบัวสีเขียวคราม ลายเส้นใบบัวนับได้ ๒๒ เส้น ดอกบัวมีขนาดใหญ่ กลีบดอกโคนกว้าง ปลายแหลม เมื่อบานเต็มที่ จะมีสีชมพูเข้มนาน ๓ - ๔ วัน จากนั้นจะค่อยๆ เปลี่ยนเป็นสีชมพูอ่อน ซึ่งบัวชนิดนี้เป็นที่ทรงโปรดของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ จนได้รับการขนานนามว่าดอกบัวหลวงพระราชินี จัดเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของตำบลหนองจอก

- ศาลเจ้าปู่เกล้า

สร้างประมาณปี ๒๔๗๗ เป็นศาลเจ้าเก่าแก่อีกแห่งหนึ่ง ศาลเจ้าปู่เกล้า เกิดจากความศรัทธาและความเชื่อของชาวจีนที่อพยพมาจากจีนแผ่นดินใหญ่ ชาวจีนที่อพยพมาต้องการกำลังใจในการทำงาน ในสถานที่ที่ไม่ใช่บ้านเกิดของตนเอง จึงได้ตั้งศาลเจ้าเพื่อเป็นที่เคารพบูชา และเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจ ซึ่งปัจจุบันจะมีนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในหนองจอกจะกราบไหว้ขอพร

๖.๖ อุตสาหกรรม

ในพื้นที่หนองจอก มีการทำอุตสาหกรรมการในครัวเรือน เช่น การทำขนมเปี๊ยะ เป็นต้น

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- กลุ่มผ้าบาติก
- กลุ่มเกษตรกร
- กองทุนบทบาทสตรีตำบลหนองจอก
- ชมรม อสม.หนองจอก
- กองทุนแม่ของแผ่นดิน
- กองทุนหมู่บ้าน
- กลุ่มองค์กรสตรี
- กลุ่มจักรสาน
- ศูนย์เรียนรู้กลุ่มอาชีพนวดแผนไทยตำบลหนองจอก
- ขนมเปี๊ยะหนองจอก (โจ้วฮั่วเฮง)
- กองทุนวันละบาท
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชนอนุรักษ์เกษตรอินทรีย์เพชรบุรี
- กลุ่มแปรรูปสมุนไพร (แชมพู)

๖.๘ แรงงาน

ในเขตตำบลหนองจอก ส่วนใหญ่ใช้แรงงานจากคนในชุมชน

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประมาณ ๙๙% ศาสนาอื่นๆ เช่น ศาสนาคริสต์ ศาสนาอิสลาม ประมาณ ๑% มีวัด ๑ แห่ง คือ วัดหนองจอก

ตารางที่ ๑๐ แสดงจำนวนสถาบันและองค์กรทางศาสนา

ลำดับที่	สถานที่ตั้งองค์กรทางศาสนา	ชื่อองค์กรทางศาสนา
๑	หมู่ที่ ๖ ต.หนองจอก	วัดหนองจอก
๒	หมู่ที่ ๖ ต.หนองจอก	สำนักชีพลสวัสดิ์วัฒนธรรม
๓	หมู่ที่ ๗ ต.หนองจอก	สำนักชีสวนวานาสันติ

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

วัฒนธรรม ประเพณีในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม ปฏิบัติสืบต่อกันมาเป็นประจำทุกปี ดังนี้

- ประเพณีวันเข้าพรรษา
- กิจกรรมเทศน์มหาชาติ
- งานลานวัฒนธรรม
- งานวันผู้สูงอายุ
- กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
- ประเพณีวันขึ้นปีใหม่
- ประเพณีวันสงกรานต์
- ประเพณีวันออกพรรษา
- ประเพณีลอยกระทง

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตตำบลหนองจอก เช่น กระตั่วแทงเสือ ขนมเปี้ยะหนองจอก เป็นต้น มีภาษาถิ่นเป็นภาษาเพชรบุรี

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก ได้แก่ ขนมเปี้ยะหนองจอก ผ้าบาติก พวงกุญแจ และกระเป๋าผ้าลายดอกบัวหลวงพระราชินี

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

น้ำที่ใช้ในพื้นที่เขตเทศบาลมาจากลำห้วยประปาสระหลังวัดหนองจอกและคลองชลประทานสาย ๒ พื้นที่เพาะปลูกในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก ส่วนหนึ่งได้รับน้ำจากระบบน้ำชลประทาน คือ เชื้อนแก่งกระจานเป็นแหล่งน้ำหลักเพื่อปล่อยบริการน้ำให้แก่เกษตรกรในพื้นที่ ได้แก่ คลองชลประทานสาย ๒ และคลอง D๙ คูระบายน้ำ

การระบายน้ำ

- พื้นที่น้ำท่วมถึง คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ระยะเวลาเฉลี่ยที่น้ำท่วมขังนานที่สุด ๓ วัน ช่วงเดือนตุลาคม
- เครื่องสูบน้ำ
 - เครื่องที่ ๑ เส้นผ่านศูนย์กลาง ๔ นิ้ว
 - เครื่องที่ ๒ เส้นผ่านศูนย์กลาง ๔ นิ้ว
- น้ำเสีย
 - ปริมาณน้ำเสีย ๑,๒๐๐ ลบ.ม./วัน
 - ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย

๘.๒ ป่าไม้

เทศบาลตำบลหนองจอก มีความอุดมสมบูรณ์สูงใช้ประโยชน์จากการใช้ที่ดินอย่างคุ้มค่า จึงไม่มีพื้นที่ป่าอยู่ในเขตพื้นที่

๘.๓ ภูเขา

เทศบาลตำบลหนองจอกไม่มีพื้นที่ภูเขา

๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของเทศบาลตำบลหนองจอก

- สระบัวหลวงหลังวัดหนองจอก เป็นแหล่งน้ำขนาดใหญ่อยู่ศูนย์กลางของตำบล ประชาชน หมู่ ๕, ๖, ๗ ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำนี้ และยังเป็นต้นกำเนิดของบัวหนองจอก ซึ่งเป็นที่พอพระราชหฤทัยของสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙

- พื้นที่ตำบลหนองจอกเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ จึงยังไม่มีการประกอบกิจกรรมอันใดในพื้นที่ที่มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมมากนัก นอกจากเรื่องปัญหามลพิษทางอากาศที่เกิดจากการเผาขยะของแต่ละครัวเรือน และปัญหากลิ่นขี้หมูของประชาชนบางราย ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาด้านสุขอนามัยของชุมชนในอนาคตได้ ซึ่งทางเทศบาลตำบลหนองจอก ได้รณรงค์ประชาสัมพันธ์งดการเผาป่า เผาผลทางการเกษตร และวัชพืชต่างๆ และให้คำแนะนำการกำจัดกลิ่นขี้หมูแก่ประชาชนที่เลี้ยงสุกร

๙. ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น

๙.๑ ศักยภาพของเทศบาลตำบลหนองจอก

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๔ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวณัฐินี วันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
สำนักปลัดเทศบาล		
๒	นางสาววาสนา อิมอุทร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓	นางอภิญา ทวนสรน้อย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔	นางณัฐนันท์ ชาวไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕	นายปฏิพัทธ์ บุญเจริญวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๖	นางสาวศิริกาญจน์ ศรีกาญจน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๗	-ว่าง-	นิติกร (ปก./ชก.)
๘	นางเรไร เจริญสุวรรณ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๙	นายทศพร อุบงชะนี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐	พันจ่าอากาศเอกพิเชฐ พุ่มจิตร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
กองคลัง		
๑๑	นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒนะ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๑๒	นางสาวชมภู มีผล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๓	นางสาววรรณษา อ่อนแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๑๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
กองช่าง		
๑๕	นายสันติ พรายมี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๑๖	นายนิภัทร์ พริ้มพราย	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๑๗	นายรัฐนันท์ ยอดเกตุ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๑๘	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
๑๙	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)
๒๐	นางชมพูนุท เพชรขาว	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๒๑	นางสาวอารีรัตน์ เม่งพิ๊ด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กองการศึกษา		
๒๒	นางสาวจิตาภา เจตน์จำลอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒๓	นายจักรกฤษณ์ ทองอิสสระ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
กองการประปา		
๒๔	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)
๒๕	-ว่าง-	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)
หน่วยตรวจสอบภายใน		
๒๖	นายนเรศ ธนุทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
กองการศึกษา		
๑	นางสาวเพลินพิศ ดิษฐวงศ์	ครู
๒	นางสาวภัทรภร บุญจันทิก	ครู

- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักปลัดเทศบาล		
๑	นางโสภา รัศมีฤกษ์เศรษฐ์	เจ้าพนักงานทะเบียน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒	นายประสิทธิ์ชัย ภิญญโสภานิชต์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓	นายชินนทร์ นกน้อย	คนงานประจำรถขยะ
๔	นางสายชล ทองห่อ	คนงาน
กองการประปา		
๕	นางรัชกร บริสุทธิ์	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ

- พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักปลัดเทศบาล		
๑	นางสาวณัฐสิมา บัวงาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒	นางสาวศุภรดา เกตุลาโก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๓	นายฤทธิไกร ปิ่นทอง	คนงาน
กองคลัง		
๔	นางสาวอุบลวรรณ คงทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
กองช่าง		
๕	นายจิรวุฒน์ เย็นจิต	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา
๖	นางทัศนีย์ บุญคงบ้าน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๘	นายพิสิทขุ์ กองแก้ว	พนักงานขับรถยนต์
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๙	นายบุญมาก โคทอง	คนงานประจำรถขยะ
๑๐	นายประจักษ์ ขาวสนิท	คนงานประจำรถขยะ
กองการศึกษา		
๑๑	-ว่าง-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
กองการประปา		
๑๒	นางสาวกมลทิพย์ ดิษฐวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	นายสำราญ จันทรเหมือน	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๔	นายสิทธิกร แยมดี	พนักงานผลิตน้ำประปา

- คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองจอก จำนวน ๕ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายธรรมรงค์ ศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
๒	นายฉกาจ ดิษฐวงศ์	รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
๓	นายธวัชชัย ทองสุข	รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
๔	นายสมาน ดิษฐวงศ์	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก
๕	นายไพฑูรย์ เกตุทอง	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก จำนวน ๑๒ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายฤทธิธณ คงทิพย์	ประธานสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๒	นายสงัด ชื่นชนะ	รองประธานสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๓	นายธงชัย สงคราม	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๔	นายเกษม แก้วละเอียด	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๕	นางสำเภา สิงห์โตทอง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๖	นายคมสันต์ บัวศิริ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๗	นายสนิท สีแดง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๘	นายฤกษ์ณะ คำพราย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก
๙	นายชำเรือง เจริญมจูล	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองจอก

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความต้องการ/แนวทางแก้ไข
๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก - ถนนในหมู่บ้านชำรุดเสียหาย	เขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- เทศบาลจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมถนนในเขตเทศบาลอย่างต่อเนื่อง
๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าและแสงสว่างไม่ทั่วถึง - บางแห่งไฟฟ้าเกิดการชำรุด ยังไม่ได้ซ่อมแซม ขาดแคลนอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง	เขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- เทศบาลจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมและติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ทั่วถึงอย่างต่อเนื่อง
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ขาดพันธุ์พืชที่ดี - ขาดแคลนน้ำในการทำเกษตร - ผลผลิตทางการเกษตรล้นตลาด	เกษตรกรในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ส่งเสริมการหาและขยายพืชพันธุ์ดี - อบรมให้เกษตรกรลดใช้สารเคมี - อบรมการปลูกพืชใช้น้ำน้อย - ส่งเสริมผลิตภัณฑ์แปรรูปอาหารเกษตร
๒.๒ ปัญหาต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง - เกษตรกรนิยมใช้ปุ๋ยเคมีซึ่งมีราคาแพง - ขาดความรู้ในการทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ	เกษตรกรในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ส่งเสริมการทำปุ๋ยชีวภาพ - อบรมลดการใช้สารเคมี - จัดตั้งกลุ่มทางการเกษตร
๒.๓ ปัญหาการว่างงานและมีรายได้น้อย - ไม่มีความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพเสริม - ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ	ประชาชนผู้ว่างงาน และผู้มีรายได้น้อย ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ส่งเสริมการฝึกอาชีพ
๓. ปัญหาด้านสังคม ๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการขโมยสิ่งของเครื่องใช้ในการประกอบอาชีพ - ขาดความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พื้นที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองจอก	- ติดตั้งกล้องวงจรปิด - ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ - ฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความต้องการ/แนวทางแก้ไข
<p>๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ ปัญหาโรคติดต่อ</p> <p>- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุม</p>	<p>พื้นที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองจอก</p>	<p>- จัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>- ก่อสร้างสวนสุขภาพ</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย</p>
<p>๔.๒ ปัญหาการส่งเสริมสุขภาพอนามัย</p> <p>- ขาดสถานที่ออกกำลังกาย</p> <p>- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย</p>	<p>พื้นที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองจอก</p>	<p>- ก่อสร้างสวนสุขภาพ</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย</p>
<p>๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ประชาชนไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก</p>	<p>- จัดกิจกรรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ปัญหาการไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- ประชาชนขาดการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p> <p>- การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง ทำให้ค่อย ๆ สูญหายไป</p>	<p>เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลหนองจอก</p>	<p>- จัด/ส่งเสริมให้มีกิจกรรมในวันสำคัญ</p> <p>- จัด/ส่งเสริมการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>

สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความต้องการ/แนวทางแก้ไข
๗. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร ๗.๑ ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วม	ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง - สร้างความเข้าใจกับประชาชนถึงผลดีของการมีส่วนร่วม
๗.๒ ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนไม่ทั่วถึง - หอกระจายข่าว/เสียงตามสายชำรุด	ระบบเสียงตามสายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ซ่อมแซม/ปรับปรุงให้ใช้งานได้ดี
๗.๓ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ - ประชาชนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี - การใช้บังคับเทศบัญญัติฯ ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	ประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองจอก	- ประชาสัมพันธ์/อบรมให้ความรู้แก่ประชาชน - ประชาสัมพันธ์และใช้บังคับเทศบัญญัติให้มีประสิทธิผล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองจอก เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบลหนองจอก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัย ความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไข ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองจอกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOTเทศบาลตำบลหนองจอก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล มาตรา ๕๐ , ๕๑ พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๔ พอสรุปอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดรถ
- ๘) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๙) การสาธารณสุขการ
- ๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๑๑) การผังเมือง
- ๑๒) การควบคุมอาคาร

๕.๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๕) การจัดการศึกษา
- ๖) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชรา
- ๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๘) การส่งเสริมกีฬา
- ๙) การสาธารณสุขการอนามัย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๓) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๗) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขอื่น ๆ
- ๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- ๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- ๓) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๔) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) การจัดการศึกษา
- ๓) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจหน้าที่เทศบาลได้นำวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลหนองจอก แบบองค์รวม

มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : s)

๑. นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของนายกเทศมนตรี มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากยิ่งขึ้น
๒. เทศบาลมีการกำหนดกรอบโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน และสามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการสามารถตอบสนอง การดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างครอบคลุมทำให้การบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ
๓. เทศบาลเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจากมีอิสระ ในการจัดเก็บรายได้และบริหารการใช้จ่ายงบประมาณได้เอง
๔. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการเจริญเติบโต และการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลหนองจอก
๕. การประสานความร่วมมือมีประสิทธิภาพ ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน
๖. มีความพร้อมด้านอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๗. นโยบายของผู้บริหารมีความชัดเจนแน่นอน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นมีความล่าช้าไม่ต่อเนื่องไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้
๒. นโยบายของผู้บริหารเปลี่ยนแปลงตามวาระการดำรงตำแหน่งจึงทำให้การบริหารเกิดความไม่ต่อเนื่อง
๓. การจัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบ
๔. ระบบสารสนเทศไม่ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยกับสภาวการณ์ปัจจุบัน
๕. ขาดการส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สร้างความสามัคคีภายในองค์กร
๖. งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามความต้องการของประชาชน
๗. โครงสร้างของบุคลากรในการรับผิดชอบงานต่างๆยังไม่ครบทุกตำแหน่ง
๘. บุคลากรยังขาดทักษะความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่

โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีวัดหนองจอกซึ่งมีเจ้าคณะจังหวัดเพชรบุรีเป็นที่สักการะและเป็นศูนย์รวมทางจิตใจของคนในชุมชนและหมู่บ้านใกล้เคียง
๒. มีลักษณะชุมชนเป็นตลาดเก่า สามารถส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
๓. มีพื้นที่อุดมสมบูรณ์ เหมาะสมสำหรับการเพาะปลูกและทำเกษตรกรรม เนื่องจากมีคลองชลประทานไหลผ่าน
๔. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์ชุมชน เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป
๕. รัฐบาลมีนโยบายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. มีหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ
๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats: T)

๑. พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก เป็นที่ราบลุ่ม มีคลองชลประทานสาย ๒ ไหลผ่าน ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมได้ง่ายในช่วงฤดูฝน
๒. ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ ทำให้โครงสร้างพื้นฐานได้รับความเสียหาย
๓. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากส่วนกลางไม่เพียงพอแก่การพัฒนา
๔. ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรผสมผสาน
๖. เกษตรกรใช้สารเคมีมากในภาคการเกษตร
๗. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ ยังไม่มีความชัดเจนในหลายภารกิจ
๘. กฎหมายระเบียบบางประการไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นทำได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบ
๙. ประชาชนขาดความมั่นใจในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ ได้นำหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๙-๑๑ โดยการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ครั้งนี้ สำนักคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนี้ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคี การพัฒนาทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไว้ทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗** การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘** การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๙** การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐** ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

➤ แผนพัฒนาภาค

แผนพัฒนาภาค เป็นแผนที่ยึดกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนจากทุกจังหวัดทั้ง ๔ ภูมิภาคขึ้น เพื่อสนับสนุนจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาคจัดทำโดยสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุล ยึดแนวคิดการพัฒนาตาม “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกลาง ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้ ซึ่งเทศบาลตำบลหนองจอกนั้นตั้งอยู่ภาคกลางตอนล่าง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองจอก มีความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาภาคกลาง ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเกษตร การท่องเที่ยว การค้าการลงทุน การพัฒนาคนให้มีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกาย จิตใจและสติปัญญา รอบรู้ เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง สามารถดำรงชีพได้อย่างมีคุณภาพ สร้างความมั่นคงด้านอาหาร แก้ไขปัญหาความยากจน หนี้สินและการออมของครัวเรือน มีสัมมาอาชีพที่มั่นคง สามารถพึ่งพาตนเองและดูแลครอบครัวได้อย่างอบอุ่นฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ซึ่งแผนพัฒนาภาคกลาง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนารุงเทพฯ เป็นมหานครทันสมัยระดับโลกควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงระดับนานาชาติและสร้างความเชื่อมโยงเพื่อการกระจายการท่องเที่ยวทั่วทั้งภาค

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกกระตือรือร้นการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมโดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการน้ำและทรัพยากรธรรมชาติเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง และคงความสมดุลของระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เปิดประตูการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเขตเศรษฐกิจพิเศษ ทวาย-ภาคกลาง-ระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาความเชื่อมโยงเศรษฐกิจและสังคมกับทุกภาคเพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพ และลดความเหลื่อมล้ำภายในประเทศ

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ (ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสงคราม เพชรบุรี สมุทรสาคร)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาต้นทุนทางทรัพยากรภาคการเกษตร

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและศักยภาพสินค้าและบริการ เพื่อการท่องเที่ยว การค้า และพื้นที่ทางเศรษฐกิจ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ เพิ่มศักยภาพอุตสาหกรรมด้วยนวัตกรรม (innovation) และแนวคิด เศรษฐกิจสร้างสรรค์ (creative economy) อย่างยั่งยืน

แผนพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี

โครงสร้างแผนพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์

“เมืองเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ และเมืองน่าอยู่ น่ากิน น่าเที่ยว ระดับประเทศ”

พันธกิจ

๑. เสริมสร้างขีดความสามารถของจังหวัดรองรับการแข่งขัน รองรับการพัฒนา ตามทิศทางการพัฒนาประเทศไทยที่มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว
๒. เสริมสร้างความพร้อมของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เข้มแข็ง เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมและสร้างรายได้สู่ชุมชน สร้างงาน อาชีพแก่ประชาชน สร้างเศรษฐกิจ จังหวัด
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเกษตร และเกษตรอุตสาหกรรมก้าวหน้าแบบ ครบวงจรให้มีศักยภาพในการผลิตที่มีคุณภาพ

๔. เสริมสร้างสังคมคุณภาพ ให้มีสุขภาวะ เรียนรู้ และปรับตัวได้อย่างมีศักยภาพ ในการจัดการตนเองเป็นชุมชนพอเพียง ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต เป็นชุมชน ปลอดภัย อบอุ่น น่าอยู่
๕. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการคมนาคม และระบบโลจิสติกส์รองรับการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต
๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ธรรมภิบาล พัฒนา ชีตสมรรถนะ บุคลากรภาครัฐทุกระดับให้มีความพร้อมรองรับยุทธศาสตร์จังหวัด และ ทิศทางการพัฒนาประเทศ

เป้าประสงค์รวม (Ultimate Goal)

๑. ผลิตภัณฑ์มวลรวมเฉลี่ยระดับจังหวัดในด้านการเกษตร การท่องเที่ยว การค้า การลงทุน เติบโตอย่างต่อเนื่อง
๒. การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น บริการทางสังคมมีคุณภาพและการพัฒนา ทางเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างทั่วถึงทั้งจังหวัด ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม ลดลง
๓. ประชาชนมีคุณภาพ มีวิถีชีวิตเรียบง่าย ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐาน ในการดำเนินชีวิต มีความสุข มีขีดความสามารถในการพึ่งพาตนเองได้สูง
๔. จังหวัดเพชรบุรีสามารถรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม ขับเคลื่อนสู่เศรษฐกิจและ สังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ประสิทธิภาพและธรรมภิบาลในการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการน้ำให้สมดุล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี

๑. การพัฒนาความมั่นคงด้านเศรษฐกิจจากฐานการท่องเที่ยว การค้า การบริการและการเกษตร แบบครบวงจร
๒. การส่งเสริมความมั่นคง ความสงบเรียบร้อย และสังคมคุณภาพที่พึ่งตนเองได้ด้วยศาสตร์ พระราชา
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม อย่างสมดุลและยั่งยืน

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. เพชรบุรีมีความเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ มีการกระจายรายได้สู่ชุมชน ประชาชน มีอาชีพและรายได้ที่มั่นคง เศรษฐกิจฐานชุมชนเข้มแข็ง
๒. การคมนาคมขนส่ง และระบบโลจิสติกส์จังหวัด สะดวก ปลอดภัย เชื่อมโยงอย่างเป็น ระบบ รองรับการค้า การเกษตร การท่องเที่ยว และการพัฒนา
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่มีความเข้มแข็ง ครบวงจร เชื่อมโยงระหว่างจังหวัด กลุ่มจังหวัด ยกระดับสู่ภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ

๔. ผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรมีคุณภาพมาตรฐานการส่งออก สินค้าทางการเกษตรสามารถสร้างรายได้ให้กับจังหวัด สร้างงาน อาชีพและรายได้แก่ชุมชนประชาชน
๕. ภาครัฐมีความพร้อมในการหนุนเสริมการพัฒนาโมเดลเศรษฐกิจ ๔.๐
๖. เพชรบุรีเป็นเมืองน่าอยู่ คนสุขภาพดี ปัญหาความไม่ปลอดภัย ปัญหาสังคมของจังหวัด ในทุกด้านลดลงอย่างต่อเนื่องจนผ่านเกณฑ์มาตรฐานและเป้าหมายการพัฒนาของประเทศ
๗. เพชรบุรีเมืองแห่งการเรียนรู้ ประชาชน ชุมชนตื่นตัวต่อการเปลี่ยนแปลง จังหวัดเพชรบุรีมีความพร้อมในการเป็นเมืองที่พอเพียงของประเทศ
๘. หมู่บ้านมีศักยภาพในการพึ่งตนเองสูง ประชาชนมีวิถีชีวิตด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่เข้มแข็งเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๙. องค์กรภาครัฐมีสมรรถนะสูง บุคลากรมีคุณภาพ การบริหารจัดการมีธรรมาภิบาล การบริการขององค์กรภาครัฐและประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการพัฒนาจังหวัดพัฒนาสู่สากล
๑๐. พื้นที่ป่าเพิ่มมากขึ้น ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์ ปัญหาภัยทางธรรมชาติลดลงอย่างต่อเนื่อง
๑๑. จังหวัดเพชรบุรีมีดิน น้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาการเกษตรคุณภาพ
๑๒. การบริหารจัดการภัยพิบัติทางธรรมชาติมีประสิทธิภาพ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมจนสามารถลดปัญหาได้อย่างต่อเนื่อง
๑๓. จังหวัดเพชรบุรีมีสิ่งแวดล้อมที่ดี สามารถจัดการปัญหาทางสิ่งแวดล้อมได้ทั่วทุกพื้นที่
๑๔. จังหวัดมีศักยภาพทางพลังงาน สามารถจัดการพลังงานเพื่อลดต้นทุนทางการเกษตรและหนุนเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. ยกระดับการค้าการลงทุน การบริการของจังหวัดรองรับการเติบโตของเมือง การเปิดประชาคมอาเซียนและการขยายตัวของเมืองหลวงและปริมณฑล
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคของจังหวัด รองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจและการพัฒนาเมือง
๓. พัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เข้มแข็ง มีคุณภาพ มีเอกลักษณ์ และแข่งขันได้
๔. พัฒนาการเกษตรแบบครบวงจร เชื่อมโยงอุตสาหกรรมเกษตร และการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองรองรับการท่องเที่ยว การเชื่อมโยงเมืองกับนานาชาติและการเติบโตสู่ประเทศที่พัฒนาแล้ว
๖. พัฒนาการบริการแห่งรัฐรองรับการขับเคลื่อนโมเดลเศรษฐกิจไทยแลนด์ ๔.๐ และรองรับสังคมดิจิทัล
๗. พัฒนาชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองและส่งเสริมการสร้างและขยายระบบสวัสดิการชุมชน ชุมชนสวัสดิการสังคมเพื่อร่วมสร้างสังคมเมืองเพชรบุรีน่าอยู่ พึ่งตนเองได้

๘. เสริมสร้างความพร้อมของจังหวัดให้มีศักยภาพในการเป็นเมืองแห่งการเรียนรู้ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงก้าวสู่สากล
๙. เสริมสร้างความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยด้วยกลไกชุมชน หมู่บ้าน และการบูรณาการภาครัฐเพื่อความมั่นคงของพื้นที่แบบเข้มข้นและทันสมัย
๑๐. พัฒนาบริการรัฐลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม เพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติการเชิงรุกของภารกิจแห่งรัฐทั่วทุกพื้นที่
๑๑. สร้างเมืองแห่งสุขภาวะที่เข้มแข็ง เพื่อประชาชนสุขภาพดี และอยู่ดีมีสุขด้านกลไกชุมชนและความฉลาดรู้ของตนเองอย่างเท่าทัน
๑๒. ส่งเสริมธรรมาภิบาลในหน่วยงานรัฐที่มีความเข้มแข็งและสร้างสรรค์สังคมเพชรบุรี ที่ซื่อตรง โปร่งใส
๑๓. พัฒนาระบบการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืนตลอดทั้งต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ
๑๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสาธารณสุขให้มีมาตรฐาน รองรับการพัฒนาทางเศรษฐกิจและการดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน
๑๕. พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองให้น่าอยู่ สะอาด ร่มรื่น ด้วยธรรมชาติและจัดการในระดับสากล
๑๖. ส่งเสริมการจัดการพลังงานที่ยั่งยืนและการใช้ประโยชน์อย่างรู้คุณค่ารองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม เศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านกระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม เศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านกระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองจอก

วิสัยทัศน์

“ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรมประเพณี
ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ”

ยุทธศาสตร์

ในการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองจอก ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ดังนี้

- | | |
|------------------------|--|
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> | การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> | การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและคุณภาพชีวิต |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> | การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> | การพัฒนาด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม เศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> | การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> | การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> | การพัฒนาด้านกระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน |

เป้าประสงค์

๑. การประสานและพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมด้านการศึกษา ด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๖. พัฒนาระบบบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
๗. การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ระบบสาธารณูปโภคทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๓. เกษตรกรได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ สามารถสร้างผลผลิตทางการเกษตรที่ปลอดภัยได้เพิ่มขึ้น
๔. มีนักท่องเที่ยวเข้ามาในตำบลหนองจอกมากขึ้น
๕. รายได้ของประชากรเฉลี่ยต่อคนเพิ่มขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและการคมนาคมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย
๓. ยกกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม และอนุรักษ์คุณค่าทางวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๖. ส่งเสริมการจัดการด้านมลภาวะสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน
๗. พัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
- พัฒนาแหล่งน้ำ และระบบประปา
- ขยายเขตบริการไฟฟ้า และไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
- พัฒนาการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้ประชาชน
- ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- การพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ
- รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
- การอนุรักษ์ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การพัฒนาด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การพัฒนาด้านการส่งเสริมให้เกิดการผลิต การบริการ การบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การจัดการขยะในชุมชน
- การปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม
- ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ
- การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองจอก ได้พิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายศักยภาพ ความต้องการของราษฎรนโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนา ของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเทศบาลจึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๕. การส่งเสริมการศึกษาและคุณภาพชีวิต
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองจอก กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|--------------------|-------------|
| - พนักงานเทศบาล | จำนวน ๒๖ คน |
| - พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๒ คน |
| - ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๕ คน |
| - พนักงานจ้าง | จำนวน ๑๔ คน |

จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่แล้วตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|---|--------------------|

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการทะเบียนและบัตร (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นิติกร (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๗. นักประชาสัมพันธ์ (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑๐. เจ้าพนักงานทะเบียน | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | |
| ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | |
| ๑๓. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล แล้ว พบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งใดอีก

กองคลัง

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินละเอียด (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------------|---------------|

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองคลังแล้ว พบว่า งานพัสดุและทรัพย์สินมีปริมาณงาน และกระบวนการทำงานที่หลากหลาย จึงมีความต้องการบุคลากรที่มีทักษะ มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเพื่อเป็นการจัดสรรอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม **กองคลัง จึงขอปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

กองช่าง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างไฟฟ้า(ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๔. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๗. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองช่างแล้วพบว่าปริมาณงานและบุคลากร มีเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน กองช่าง จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) | |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๘. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
|--------------------|---------------|

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแล้วพบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งได้อีก

กองการศึกษา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | |
| ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานครูเทศบาล

- | | |
|--------|---------------|
| ๓. ครู | จำนวน ๒ อัตรา |
|--------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| ๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
|--------------------------|----------------------|

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองการศึกษาพบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งได้อีก

กองการประปา

๑. ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

ลูกจ้างประจำ

๓. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองการประปาแล้ว พบว่าปริมาณงานและบุคลากร มีเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน กองการประปา จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งได้อีก

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองจอกดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองจอกมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานทะเบียนราษฎร
- ๕) งานนิติการ
- ๖) งานประชาสัมพันธ์
- ๗) งานพัฒนาชุมชน
- ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนารายได้
- ๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน

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 งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสาขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานวิศวกรรมโยธา
- ๒) งานสาธารณูปโภค
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน 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 งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและ

สารอันตรรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานงานบริหารงานสาธารณสุข
- ๒) งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๓) งานรักษาความสะอาด
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน คือ

- ๑) งานผลิต
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล

สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ งาน คือ

๑) งานตรวจสอบภายใน

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลหนองจอก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	แก้ไขชื่องานให้เป็นไปตามประกาศา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	แก้ไขชื่องานให้เป็นไปตามประกาศา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) แก้ไขชื่องานให้เป็นไปตามประกาศา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) แก้ไขชื่องานให้เป็นไปตามประกาศา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
๖. กองการประปา ๖.๑ งานบริหารการประปา - งานธุรการ - งานผลิตและบริการ - งานการเงินและบัญชี	๖. กองการประปา ๖.๑ งานผลิต ๖.๒ งานการเงินและบัญชี ๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป	แก้ไขชื่องานให้เป็นไปตามประกาศา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) กำหนดใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองจอก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

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

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงาน งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) งานทะเบียนราษฎร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียน งานนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐	นิติกร (ปก./ชก.) งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.) งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ชก.) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	งานการบัญชีและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) งานพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับปรุงจากตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับปรุงไปเป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	งานวิศวกรรมโยธา นายช่างโยธา (ชง.) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา งานสาธารณูปโภค	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๕	นายช่างไฟฟ้า (ชง.) งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๖	๖	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.จ. และ ก.ท.
๒	งานบริหารงานสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	งานป้องกันและควบคุมโรค เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	-	-	๑	๑	-	-	-	
	งานรักษาความ สะอาด								
๔	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๖	คนงานประจำรถขยะ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๗	พนักงานจ้าง คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๘	๙	๙	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ								
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานครูเทศบาล								
๓	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการประปา (๐๙)								
๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) งานผลิต	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ การดำเนินการ สรรหาของ ก.จ. และ ก.ท. ยุบเลิก
๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-๑	-	
๓	พนักงานผลิตน้ำประปา งานการเงินและบัญชี งานบริหารงานทั่วไป ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๑	งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หมายเหตุ	อัตรากำลังข้าราชการที่มีตามกรอบฯ	จำนวน	๒๗	ตำแหน่ง
	อัตรากำลังข้าราชการที่มีคนครอง	จำนวน	๒๒	ตำแหน่ง
	อัตราตำแหน่งว่างตามกรอบฯ	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
หมายเหตุ	อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่มีตามกรอบฯ	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
	อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่มีคนครอง	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
	อัตราตำแหน่งว่างตามกรอบฯ	จำนวน	-	ตำแหน่ง
หมายเหตุ	อัตรากำลังพนักงานจ้างที่มีตามกรอบฯ	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
	อัตรากำลังพนักงานจ้างที่มีคนครอง	จำนวน	๑๒	ตำแหน่ง
	อัตราตำแหน่งว่างตามกรอบฯ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. เทศบาลตำบลหนองจอก

๑) ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๐๗,๑๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐

๒. สำนักปลัดเทศบาล

๒) สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ	๑	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๗	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๘	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๘,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๕๙,๖๐๐ (๑๓,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๙,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๐๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๓	คนงาน (พจน.ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

- ไม่ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๓. กองคลัง

๑) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๖,๒๔๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจน.ภารกิจ)	๑	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๐,๖๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐

- ปี ๒๕๖๕ มีความต้องการปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๐	๖,๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๔. กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๓	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐	๑๑,๐๑๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐
๔	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๖๙,๐๘๐ (๑๔,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๙,๐๘๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๕,๕๒๐
๗	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๒๘๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐

- ปี ๒๕๖๕ ต้องการยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	-	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐
๖	คนงานประจำรถขยะ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐
๗	คนงาน (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐
๘	คนงานประจำรถขยะ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๗๕,๕๖๐ (๑๔,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๕,๕๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๙	คนงานประจำรถขยะ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๔,๓๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐

- ไม่ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๖. กองการศึกษา

๑) กองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
๓	ครูศศ.๒ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ครูศศ.๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนจ.ภารกิจ) (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

- ไม่ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๗. กองการประปา

๑) กองการประปา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	-	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	-	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๙,๗๒๐
๓	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐	๑๐,๔๔๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๐๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๕	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๙๑,๗๖๐ (๑๕,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๑,๗๖๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนจ.ภารกิจ)	๑	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐

- ปี ๒๕๖๕ ต้องการยุบเลิกตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๙-๔๗๐๖-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

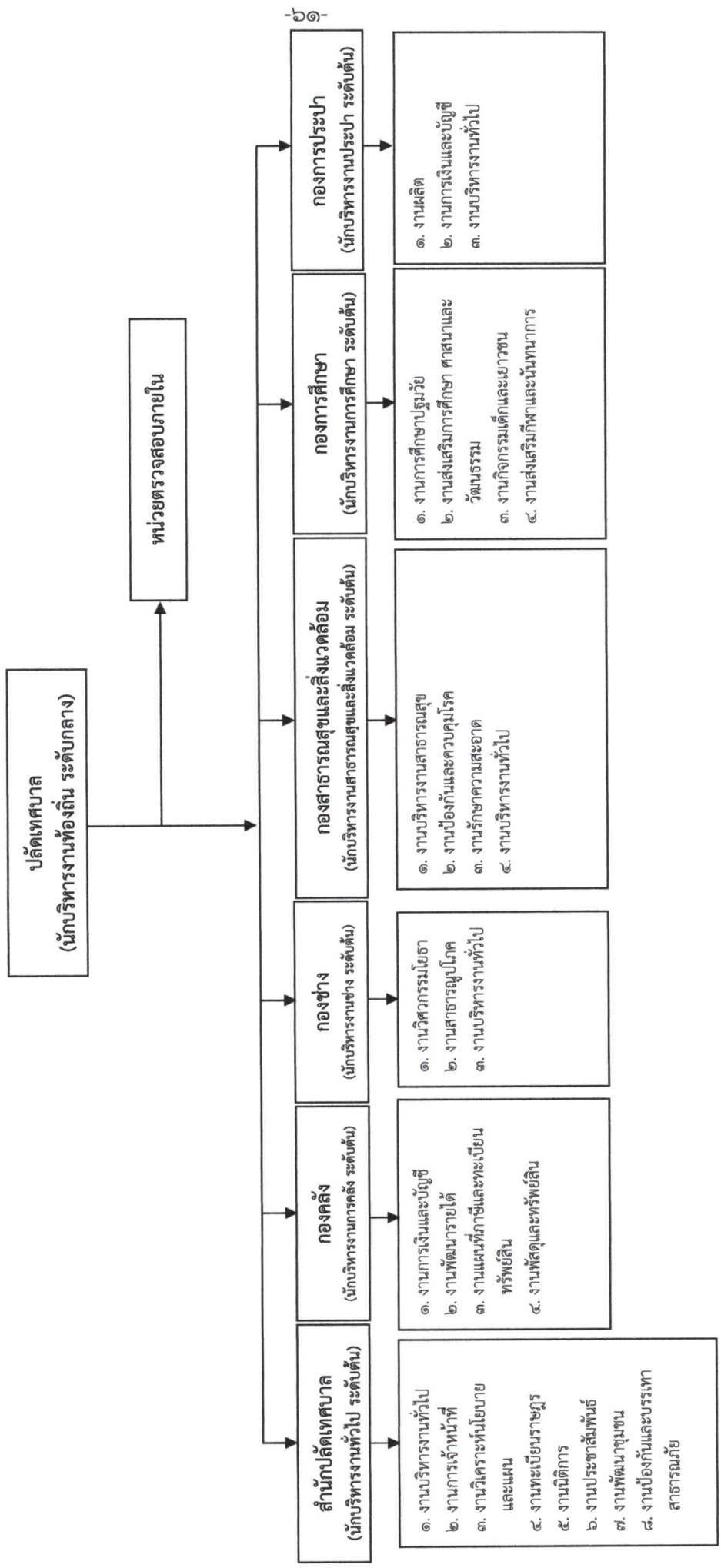
๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน (๓)	รวม = (๑)+(๒)+(๓)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐

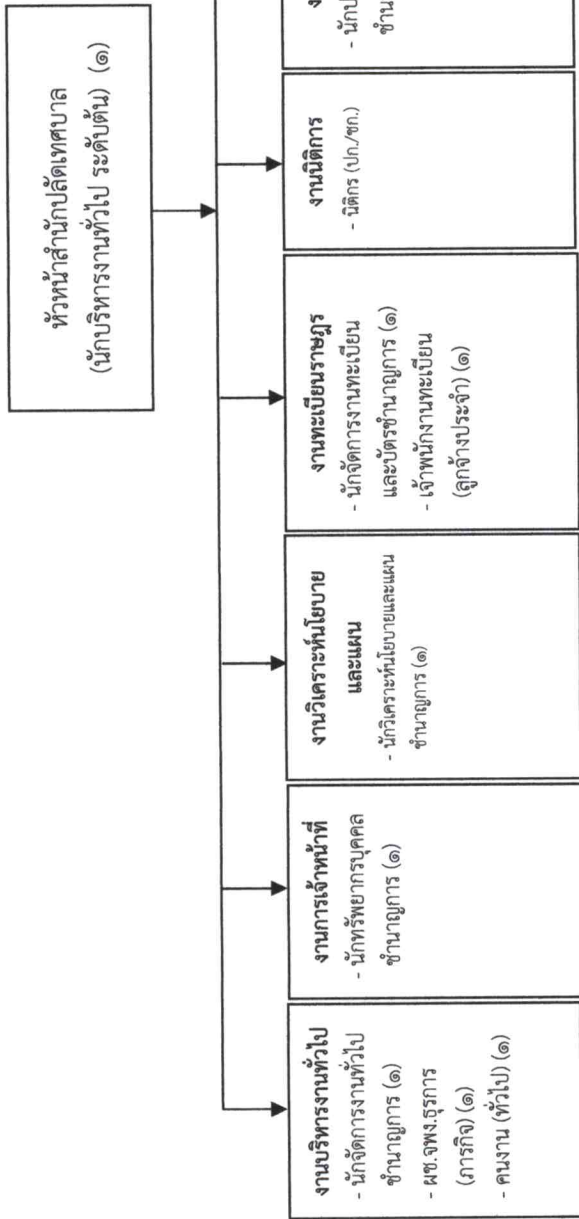
๙. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๗,๒๒๐,๐๐๐ บาท	๓๙,๖๒๖,๐๐๐ บาท	๔๑,๖๐๗,๓๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

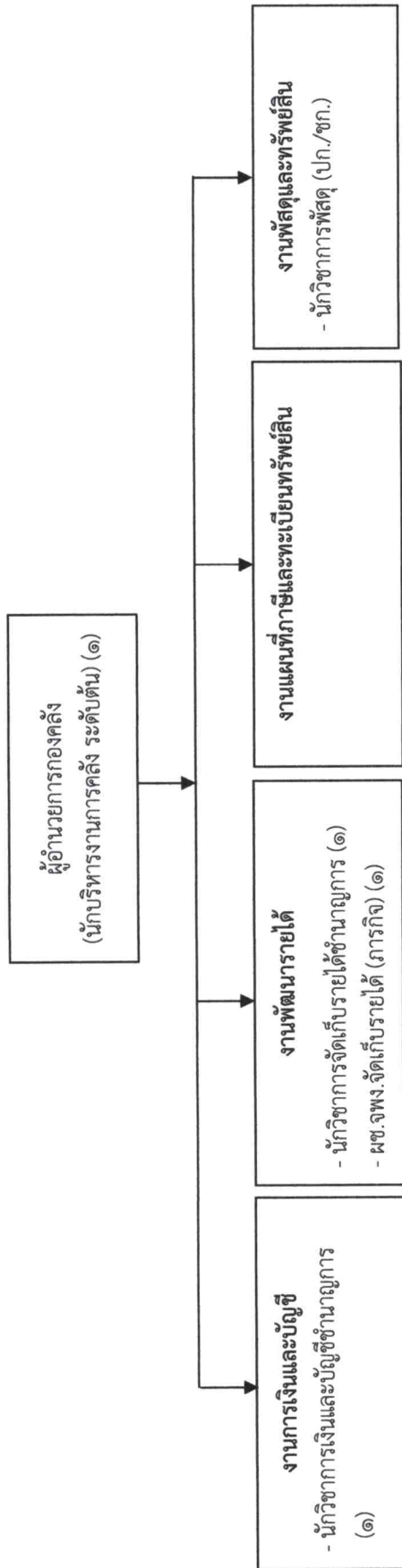


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



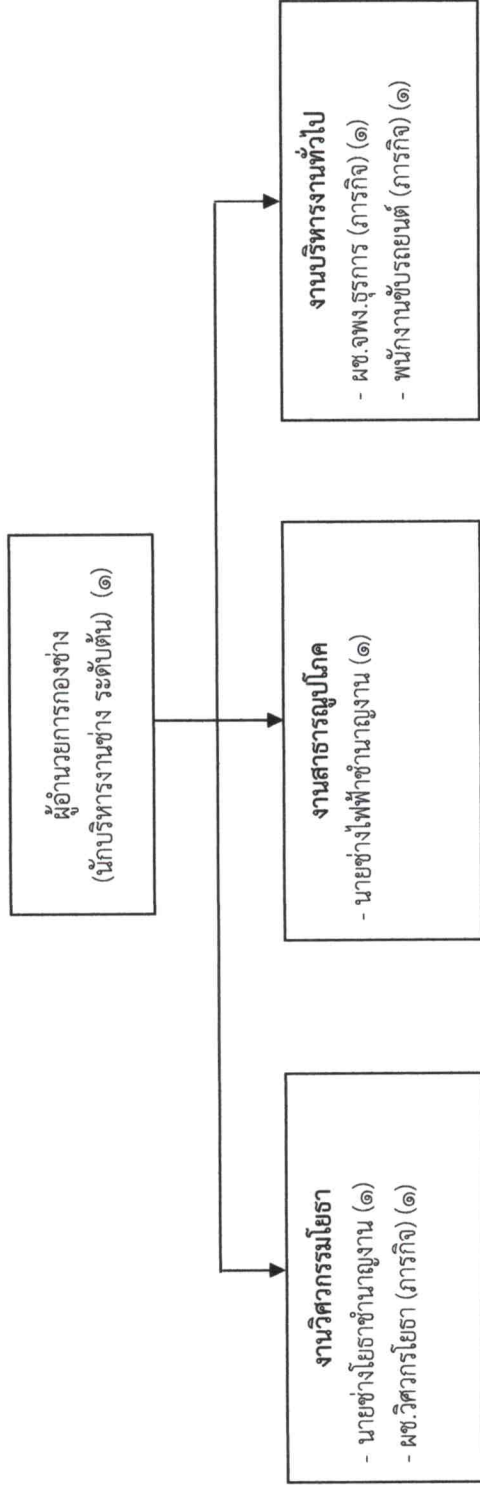
ประเภท ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
	๑	-	-	-	๖	-	-	๑	-	-			
จำนวน	๑	-	-	-	๖	-	-	๑	-	-	๑	๒	๑

โครงสร้างองค์กร



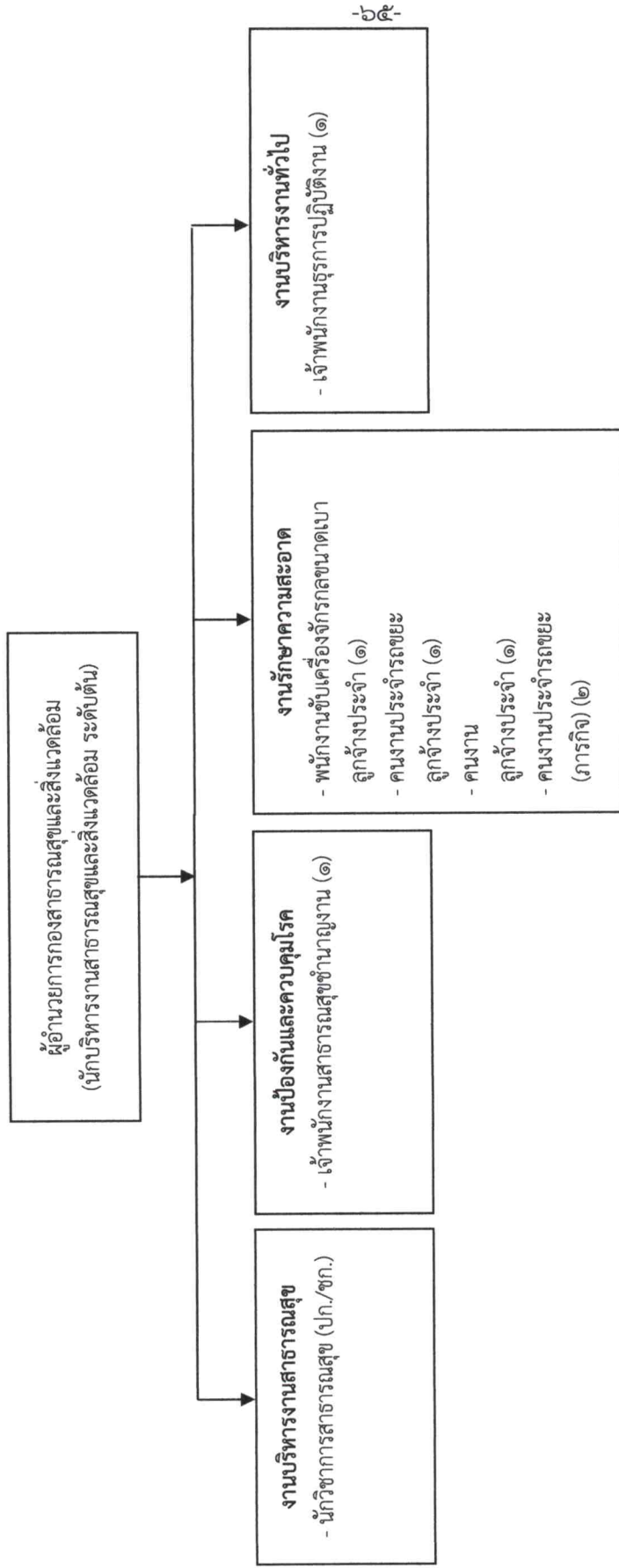
ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			อาวุโส
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ลูกจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน			ชำนาญงาน	อาวุโส
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓

โครงสร้างองค์กรสูงสุดและสิ่งแวดล้อม



๕๖

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๓	๒

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ

ตำแหน่ง....นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)....เลขที่ตำแหน่ง...๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๙	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบ ความถูกต้องและรายละเอียดของ โครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆเช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์และสามารถดำเนินการได้ ตามขั้นตอนและระเบียบว่าด้วยการ พัสดุที่กำหนดไว้	๖๐	๖๐	๖๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒน์นะ...)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ

ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)...เลขที่ตำแหน่ง..๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๖	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน	๓๐	๓๐	๓๐	
๗	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆของพัสดุ เช่นวิวัฒนาการ คุณสมบัติระบบราคาการเสีอมราคา การสีกหรือประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความเข้มแข็งทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐	๒๐	๓๐	
๘	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการผลิตภัณฑ์ของบริษัทและห้างร้านต่างๆที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้	๓๐	๓๐	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒน์...)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ

ตำแหน่ง....นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)....เลขที่ตำแหน่ง..๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าเสา จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆเช่น วิธีประกาศเชิญชวน วิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๙๐๐	๑,๐๐๐	๑,๑๐๐	
๒	จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้ตรวจสอบได้สะดวก	๕๐	๗๐	๙๐	
๓	ซ่อมแซมดูแลและรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	๒๕	๒๕	๓๐	
๔	งานจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีก	๖๑	๔๐	๒๖	
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตรการและฝึกอบรมจัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้องเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๒๐	๒๐	๒๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒน์นะ...)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง...นักวิชาการพิเศษ (ปก/ชก)...เลขที่ตำแหน่ง..๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑...

เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าม่วง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ชั่งตวงงาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆเช่น วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้ตรวจสอบได้สะดวก	๒๕๐	๑,๑๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๓.๑๘๙
๒	ซ่อมแซมคูและรักรักษาพันธุ์ในครอบครัวและให้สัมภาษณ์หรือทำงานเจ้าหน้าที่เมื่อเข้ารับราชการหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีก	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๖
๓	ซ่อมแซมคูและรักรักษาพันธุ์ในครอบครัวและให้สัมภาษณ์หรือทำงานเจ้าหน้าที่เมื่อเข้ารับราชการหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีก	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๔	ซ่อมแซมคูและรักรักษาพันธุ์ในครอบครัวและให้สัมภาษณ์หรือทำงานเจ้าหน้าที่เมื่อเข้ารับราชการหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีก	๒๕๐	๕๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล/ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒนะ...)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพิเศษแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรการและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบริหารรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้เกิดการ จัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๕
๖		๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล/ผู้อำนวยการกองคลัง
 (นางสาวบรมใจ แสงเจริญวัฒนะ)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๗	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆของ พัสดุ เช่นวิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบ ราคาการเสื่อมราคา การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความเข้มแข็งทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและ คุณภาพของพัสดุขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๕
๘	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และ รายละเอียดค่าบริการผลิตภัณฑ์ของ บริษัทและห้างร้านต่างๆที่เกี่ยวข้องใน การจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็น ฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบและ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวประมใจ แสงเจริญวัฒนะ)
 ผู้กรอกข้อมูล/ผู้อำนวยการกองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๔	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบ ความถูกต้องและรายละเอียดของ โครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆเช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบัญชีเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์และสามารถดำเนินการได้ตาม ขั้นตอนและระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่ กำหนดไว้	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
					๓.๕๐๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล/ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒน์)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลัง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๗ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี ขอให้เจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงรายละเอียดต่อไปครับ

นางณัฐนันท์ ชาวไทย
นักทรัพยากรบุคคลฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างน้อยจะต้องประกอบ ไปด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำ แผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวด เงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- (๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะ สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตรากำลังความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจาก การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคน ในแต่ละปี
- (๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการ ใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคน ที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้างให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งในสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

ฉ ก่อนที่เทศบาลจะขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้งานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่ง และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบ

จากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือ ต้องรายงานตามแบบ ๑ - ๕ อย่างครบถ้วน

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน ให้ทำได้โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๘ เมื่อ ก.ท.จ. ให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ ๑๔ แล้ว ให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติมในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตรารายเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ให้เทศบาลรายงาน ก.ท.จ. เพื่อจะได้รายงาน ก.ท. เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานกับสำนักงานประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตรารายเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน และเมื่อได้จัดสรรงบประมาณสำหรับอัตรารายเดือนของตำแหน่งดังกล่าวแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรอัตรารายเดือนของตำแหน่งจากสำนักงานประมาณ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรอัตรารายเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๔๐๒ ในการจัดทำแผนลูกจ้างของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้นำแนวทางและวิธีการที่กำหนดไว้ สำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายด้านบุคคล

- หนังสือจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/๔๘๑๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตรากำลัง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพัน ในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณา จัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง ที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมี การสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนด ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหา ภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.จังหวัด) ตรวจสอบและพิจารณาขยับเลิกตำแหน่ง ดังกล่าวยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

มติที่ประชุม

- ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมรับรอง

มติที่ประชุม

- รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายธรรมรงค์ ศรีทอง
นายกเทศมนตรีฯ

- ในวันนี้ เทศบาลตำบลหนองจอก มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังฯ ร่วมประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการฯ ร่วมกัน แสดงความคิดเห็น และร่วมกันคิดพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่ม กรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเตรียมการรองรับภาวะ ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงาน ที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ แต่อย่างไรก็ตามที่ทราบกันดีแล้วว่า ตอนนี้ภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเราค่อนข้างสูง หากจะกำหนดตำแหน่ง ใหม่ก็ต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ ขอให้เลขานุการได้ชี้แจงครบ ตามบันทึกข้อความกองคลัง ที่ พบ ๕๒๖๐๕/๑๕๐ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ กองคลัง ได้เสนอปริมาณงาน และเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการ พิจารณา ดังนี้

นางณัฐนันท์ ชาวไทย
นักทรัพยากรบุคคลฯ

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน/ นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๒๕๖๕	ปัจจุบัน ปริมาณงานของกองคลังมีเพิ่มขึ้น เป็นจำนวนมาก ตลอดจนความยุ่งยากซับซ้อน ของงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ จึงจะสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงขอปรับปรุงตำแหน่ง <u>เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็น นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดค่างาน แนบท้าย)</u>

นายธรรมรงค์ ศรีทอง
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

- ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงมา ผมขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณา และขอมติที่ประชุมด้วยครับ

เห็นชอบให้ กองคลัง ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นนักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

นายธรรมรงค์ ศรีทอง
นายกเทศมนตรีฯ

- เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล หนองจอก ค่อนข้างสูง ในครั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาขุบเลิก ตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่าง เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ตอนนี้ตำแหน่งที่ว่าง มีอยู่ทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง ดังนี้คะ

นางณัฐนันท์ ชาวไทย
นักทรัพยากรบุคคลฯ

พนักงานเทศบาล

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๒. ผู้อำนวยการกองการประปา
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. นิติกร (ปก./ชก.) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (ปรับเกลี่ยเป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ)

๒. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) สังกัดกองการประปา

พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองจอก กองการศึกษา

นางสาววาสนา อิ่มอุทร
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ร.ผอ.กองสาธารณสุขฯ

นายรัฐนันท์ ยอดเกตุ
ร.ผอ.กองช่าง
, ร.ผอ.กองการประปา
นายธรรมรงค์ ศรีทอง
นายกเทศมนตรีฯ
มติที่ประชุม

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งในสายงานวิชาการว่างอยู่ แต่เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็น , ต้องการอัตรากำลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงไม่สามารถยุบเลิกตำแหน่งได้ค่ะ

กองช่าง ขอยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) สังกัดกองการประปา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ครับ

- ส่วนราชการที่เหลือมีความเห็นอย่างไรบ้างครับ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

๑. นายช่างไฟฟ้า สังกัดกองการประปา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

นางณัฐนันท์ ชาวไทย
นักทรัพยากรบุคคล

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ดังนี้ค่ะ

ปี	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ก่อนปรับ	หลังปรับ
๒๕๖๔	๓๗,๒๒๐,๐๐๐	๑๓,๘๖๗,๖๗๘	๑๓,๘๖๗,๖๗๘
คิดเป็นร้อยละ		๓๗.๒๖	๓๖.๖๘
๒๕๖๕	๓๙,๖๒๖,๐๐๐	๑๔,๓๓๐,๕๓๐	๑๕,๔๒๔,๓๑๘
คิดเป็นร้อยละ		๓๘.๐๙	๓๖.๖๙
๒๕๖๖	๔๑,๖๐๗,๓๐๐	๑๔,๙๑๐,๒๑๘	๑๕,๙๓๕,๑๙๔
คิดเป็นร้อยละ		๓๗.๕๐	๓๖.๑๓

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายธรรมรงค์ ศรีทอง - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
นายกเทศมนตรีฯ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางณัฐนันท์ ชาวไทย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายธรรมรงค์ ศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันอังคาร ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองจอก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธรรมรงค์ ศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก	
๒	นางสาวณัฐินี วันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก	
๓	นางสาววาสนา อัมฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล , รักษาการแทนผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔	นางสาวเปรมใจ แสงเจริญวัฒนะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายรัฐนันท์ ยอดเกตุ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองช่าง , รักษาการแทนผู้อำนวยการ กองการประปา	 
๖	นางสาวจิตาภา เจตน์จำลอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗	นางณัฐนันท์ ชาวไทย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองจอก

ที่ ๑๖๓ / ๒๕๖๓

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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ , ข้อ ๑๗ ประกอบหนังสือจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/๙๘๑๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลัง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรัญ ไม้จันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก


ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอกปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น


ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอกมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 ก.ย. 2564

(ลงนาม)..... 

(นายธรรมรงค์ ศรีทอง)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

เห็นชอบ .

(ลงนาม)..... 
(นางฉวีวรรณ เพ็ชรพรหมศรี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี...

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลหนองจอก

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลหนองจอก และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 39,626,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 39,626,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,649,740
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,259,720
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	3,565,830
แผนงานสาธารณสุข	3,035,140
แผนงานเคหะและชุมชน	1,767,240
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	198,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	250,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,796,740
แผนงานการเกษตร	87,000
แผนงานการพาณิชย์	3,472,300
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	8,544,290
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	39,626,000

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัด กองการประปา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (บ)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	ผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภค - บริโภคของประชาชน	๒๔๐	๙๒	๒๒,๐๘๐	๐.๒๗
๒	ซ่อมแซมระบบประปา ท่อประปา	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๓	งานตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ใน กิจการประปา	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔	จัดหา ควบคุม การเบิกจ่ายเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๕		๔๒๐	๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
รวม					๐.๘๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสำราญ จันทร์เหลือง)

พนักงานผลิตน้ำประปา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาวณัฐสินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาการแทนผู้อำนวยการประปา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าเลี้ยงในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนใหม่ คุณลักษณะที่พึงประสงค์	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๒	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๔	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	๖๐	๒๖	๑,๕๖๐	๐.๐๒
๖	ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐
๗	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๘		๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					๑.๐๖

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววิชรภรณ์ เขียวขุ่ม)

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ)  หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาวจิตภา จิตน์จำลอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๒๐๘๖๖๐๐๑๐๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารจัดการการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารจัดการดูแลช่วยเหลือ	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๕	ประสานความร่วมมือกับบุคคลและบุคลากรในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	๖๐	๒๖	๑,๕๖๐	๐.๐๒
๖	ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐
๗	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๘	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					๑.๐๖

(ลงชื่อ)..... ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเพ็ญพิศ ดิษฐวงศ์)

ครู

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

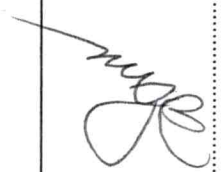
(นางสาวจิตมา เจตน์จำลอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติกร เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๖-๒-๐๘๔-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำ แผน/แผนงานโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษา	๑,๕๐๐	๑๘	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๒	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๑,๒๐๐	๑๘	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	ประสานงาน ตรวจสอบดูแล ศพต.ให้ได้มาตรฐาน	๖๐๐	๒๓	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๔	จัดทำโครงการ งาน กิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษา กีฬาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒,๑๐๐	๓๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๕	ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปลงงานการศึกษา	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๖	จัดทำโครงการพัฒนาส่งเสริมความรู้ให้กับครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองเด็ก	๑,๒๐๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	ประสานงานการประชุม จัดประชุมร่วมกับสถานศึกษาหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินงานการศึกษา	๒๔๐	๒๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๘	เป็นคณะกรรมการดำเนินโครงการ งานกิจกรรมต่างๆของเทศบาล	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๙	จัดประชุมครู ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองเพื่อเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา	๓๖๐	๒๘	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๑๐	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
รวม					๒.๐๔



(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ)หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นายจักรกฤษณ์ ทองอิสสระ)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติกร

(นางสาวจิตาภา เจตน์จำลอง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักบริหารงานบริหารศึกษา ระดับต้น

เลขที่ตำแหน่ง ๓๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานวางแผน พัฒนา กำกับ แนะนำ อำนวยความสะดวกสอบงานด้านการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของเทศบาล ตำบล อำเภอ จังหวัด กระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	งานนิเทศการศึกษา การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๓	งานวางแผนพัฒนา กำกับ แนะนำ อำนวยความสะดวกสอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ วัฒนธรรมนิยม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๒๕	๑๒๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานแผนพัฒนา กำกับ แนะนำ อำนวยความสะดวก การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬา และนันทนาการ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	งานวางแผนพัฒนา กำกับ แนะนำ อำนวยความสะดวกสอบพิจารณาเสนอความเห็น งานด้านธุรการ งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล และงบประมาณในกองการศึกษา	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	งานควบคุม กำกับ ดูแลงานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ของงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๑.๔๔

รวม

รวม


(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวจิตาภา เจตน์จำลอง)


ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คณงานประจำรถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดเทศบาล และพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๔๐	๑๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานดูแลสวนหย่อมเทศบาล และบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๒.๐๕

(ลงชื่อ)  **นายประจักษ์ ขาวสนิท**
(นายประจักษ์ ขาวสนิท)

คณงานประจำรถยนต์

(ลงชื่อ)  **นางสาวณัฐินี วันแก้ว**
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากี่ถึง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
๑	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.) ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปรับปรุงตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ (บก./ชก.) ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	เพื่อจัดสรรอัตรากำลังที่มีความเหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน	อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นายธรรมรงค์ ศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

(ลงชื่อ).....
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นิตกร ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย การจัดทำ/ตรวจ ร่างเทศบัญญัติ ประกาศและระเบียบต่าง ๆ ตอบข้อหารือของบุคคล และส่วนราชการ	๑๒๐	๘๘	๑๐,๕๖๐	๐.๑๒
๒	งานตรวจ ร่างนิติกรรมและสัญญา	๔๘๐	๑๓๒	๖๓,๓๖๐	๐.๗๖
๓	งานดำเนินการสอบสวนและดำเนินการทางวินัย	๕๗๖๐	๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓
๔	งานพิจารณา วินิจฉัยดำเนินการทางอุทธรณ์	๓๘๔๐	๓	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓
๕	งานดำเนินการปกครองและการบังคับคดี	๑๔๔๐๐	๓	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๖	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	งานดูแล ป้องกันที่สาธารณประโยชน์	๑๙๒๐	๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓
๘	ศูนย์ดำรงธรรม/ศูนย์ช่วยเหลือฯ/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารงานอื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๙๘

(ลงชื่อ)
(นางสาวพรศิริ เนินทอง)

นิตกรปฏิบัติการ

ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาววาสนา อิมอพร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล	๑๐	๙๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒	งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาลจังหวัดและรัฐบาล	๑๐	๙๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๓	งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวม ข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาทางเลือกแก่ผู้ปรับปรุงและแก้ไข ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ	๑๔๐	๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๔	งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๑๐	๙๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	งานสารนิเทศ	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๕๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางเรไร เจิมสุวรรณ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(นางสาววาสนา อิมอุทร)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐
๒	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
๓	โครงการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
๔	โครงการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	๓๐	๙๑๐	๒๗,๓๐๐	๐.๓๓
๕	สำรวจข้อมูลผู้ยากไร้	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๖	อบรมโครงการฝึกอาชีพให้กับประชาชน	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๗	อบรมโครงการผู้สูงอายุใส่ใจสุขภาพ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๘	งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป บริการแก่ประชาชน	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๙	งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๑๐	ขออนุมัติเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ พิกัด เอตส์	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้มาติดต่อ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๒	อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการเกี่ยวกับการต่อบัตรผู้พิการ				
๑๓	ตรวจเช็คสถานะการมีชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒	๖๒๐	๒,๔๘๐	๐.๐๑
๑๔	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	รวม				๑.๕๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายทศพร อุบงชะนีย์)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาววาสนา อิมอุทร)
หัวหน้าสำนักงานสถิติเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๘	การจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้สอย ค่า สาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าตอบแทน เบิกจ่ายงานงบกลาง และค่าใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ	๒๐	๔๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๙	การจัดทำคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ การทำบันทึกเปลี่ยนแปลง รักษาการณ์ต่างๆ และจัดทำหนังสือสรุปผลลงเวลาการปฏิบัติการอยู่ เวร	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๑๐	จัดเตรียมสถานที่และให้บริการ อำนวยความสะดวกต่างๆ บันทึกภาพงานประชุม และโครงการงานต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม					๑.๘๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวณัฐสิมา บัวงาม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาววาสนา อิ่มอุทร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง และหนังสือราชการภายในและภายนอก	๑๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานพิมพ์หนังสือราชการ พิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์คำสั่งๆ พิมพ์ประกาศๆ งานเขียนหนังสือและเสนอหนังสือราชการ	๓๐	๓๕๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๓	งานค้นหาหนังสือ เอกสารต่างๆ ความไม่สอดคล้องหนังสือจัดทำสำเนาหนังสือ จัดทำรูปเล่ม และเก็บรักษาหนังสือราชการ	๒๐	๘๕๐	๑๗,๐๐๐	๐.๒๑
๔	งานนำแบบพิมพ์งานเสนอฯ งานเดินหนังสือ และงานแจกแบบงานต่างๆ ตามเสนอฯ	๒๐	๒,๕๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๕	งานทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ นำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น จัดทำสมุดรับ-เบิกจ่าย ตรวจสอบดูแลควบคุม และจัดทำสมุดรายงาน	๑๐	๕๕๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
๖	งานจัดทำบัญชีข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง พิมพ์หนังสือตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์/รถยนต์/รถจักรยานยนต์/เครื่องจักรกล ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพลงความเห็นพิจารณา ตามแผนงานต่างๆภายในกองฯ	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๗	งานคุมงบประมาณประจำปี ควบคุม ดูแล ออกลงทะเบียนฎีกาเบิกจ่าย และกำกับกรเบิกจ่ายงบประมาณภายในกองฯ	๒๐	๕๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐
๒	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
๓	โครงการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
๔	โครงการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	๓๐	๙๑๐	๒๗,๓๐๐	๐.๓๓๓
๕	สำรวจข้อมูลผู้ยากไร้	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๖	อบรมโครงการฝึกอบรมให้กับประชาชน	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๗	อบรมโครงการผู้สูงอายุใส่ใจสุขภาพ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๘	งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป บริการแก่ประชาชน	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๙	งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๑๐	ขออนุมัติเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ เอดส์	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้มาติดต่อ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๒	อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการเกี่ยวกับการต่อบัตรผู้พิการ	๒	๖๒๐	๑,๒๔๐	๐.๐๑
๑๓	ตรวจเช็คสถานะการมีชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๑๔	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				
	รวม				๑.๕๕

(ลงชื่อ)..... กิ่งอรดา เกตุลาภา.....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศุภรดา เกตุลาภา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาววาสนา อิมอุทร)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คณงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ดูแลทำความสะอาด ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ ในเขตเทศบาล	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๒	ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น แยกเหมลิ่งของ กวาดถนน ล้างท่อระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔
รวม					๑.๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายฤทธิไกร ปิ่นทอง)

คณงาน

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นางสาววาสนา อิมอุทร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน นำตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๕๖
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๑๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารในเขตเทศบาลตำบลหนองจอก	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม					๑.๕๕



(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสันติ พรายมี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๔๗๑-๐๐๑

ลำดับ ที่(๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	สำรวจ เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้าง โครงการเพื่อ การวางแผนและออกแบบ	๓๕	๓๕๓	๑๒,๓๕๕	๐.๑๔
๒	ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และ ซ่อมแซม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด	๑๐๐	๕	๕๐๐	๐.๐๐
๓	ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุค่าแรงงาน ตามหลัก วิชาช่าง และมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจ้างเหมาตามระเบียบของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และ ซ่อมแซมหรือ ตรวจการจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
๕	ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้ถูกต้อง ตามแบบรูปและรายการ และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม	๔๕	๓๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๐๒
๖	ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความ ต้องการของ หน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๗	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง กับงานโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๘	วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อ ขัดข้องในการปฏิบัติงานโยธาใน หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	๓๐	๑๐๕	๓,๑๕๐	๐.๐๑
รวม				๔๔,๕๐๕	๐.๓๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายนิพัทธ์ พริ้มพราย)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นายสันติ พรายมี)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

ลำดับ ที่(๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งาน เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๓๕๓	๗,๐๖๐	๐.๐๘
๒	ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ สำหรับจัดทำแผน งบประมาณ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐
๓	ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียน และการเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา ประกอบการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๔	เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอพร้อมต่อการใช้งาน				
๕	ควบคุมตรวจสอบ การปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อออก ใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๖	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	รวม			๑๑๓,๖๖๐	๑.๓๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายรัฐนันท์ ยอดเกต)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นายสันติ พรายมี)

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา


สังกัด กองช่าง

ลำดับ ที่(๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ออกแบบและคำนวณ	๒๐	๒๔๐	๔๘๐๐	๐.๐๖
๒	พิจารณาการตรวจสอบ	๓๐	๓๖๐	๑๐๘๐๐	๐.๑๓
๓	ค้นคว้าทดลอง	๖๐	๗๒๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๔	วิเคราะห์และวิจัย	๖๐	๗๒๐	๔๓๒๐๐	๐.๕๒
๕	วางโครงการก่อสร้าง	๖๐	๔๐๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
๖	ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา -อาคาร -ถนน	๑๒๐	๕๓๐	๒๑๙๐๐	๐.๒๖
๗	สำรวจออกแบบ	๓๐	๓๐๐	๓๐๐๐	๐.๐๔
๘	วิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธา	๓๐	๒๔๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
๙	วางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	๓๐	๒๐๐	๖๐๐๐	๐.๐๘
๑๐	ระบบคมนาคมและการขนส่งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๓๐	๑๓๘๐๐	๐.๑๔
	รวม			๑๓๗,๙๐๐	๒.๑๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายจิรวัฒน์ เย็นจิต)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา



(ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นายสันติ พรายมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สังกัด กองช่าง

ลำดับ ที่(๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างอาคาร ซ่อมบำรุง รักษาถนน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๒	ช่วยปฏิบัติงานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๓	ช่วยงานออกแบบ เขียนแบบแปลนโครงการต่าง ๆ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๔	ช่วยงานควบคุมดูแลจัดงานอาคารสถานที่	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐	๐.๐๐
๕	มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน กง ๒๕๐ ดูแลรักษาทำ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๖	ความสะอาด ตรวจสอบบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๗	มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องยนต์กระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๐๒๔	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๘	ดูแลรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๙	มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน บนล ๗๑๙	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๑๐	ดูแลรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๑๑	งานขับรถยนต์ของสำนักงาน ในการติดต่อราชการต่าง ๆ ที่เป็นการกิจของเทศบาล	๓๐	๔๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๑๒	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๗
	รวม			๘๘,๐๐๐	๑.๐๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายบังเอิญ รุ่งเรือง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นายสันติ พรายมี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง สังกัด กองช่าง

ลำดับ ที่(๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานสารบรรณของกองช่าง	๒๐	๓๕๓	๗,๐๖๐	๐.๐๘
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ ติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐
๓	งานควบคุมจัดทำทะเบียนพัสดุอุปกรณ์	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๔	งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๕	จัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือส่ง	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๗	งานควบคุมงบประมาณภายในกองช่าง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๘	งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันในกองช่าง	๒๐	๑๐๕	๒,๑๐๐	๐.๐๒
๙	งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่งของกองช่างและสามารถตรวจสอบได้	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๑๐	งานจัดพิมพ์งานโครงการ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๑	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๒	งานสถิติการก่อสร้าง	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐
๑๓	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
			รวม	๑๑๓,๖๖๐	๑.๓๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางทัศนีย์ บุญคงบ้าน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นายสันติ พรายมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำไรในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๐๐	๓๑๐	๙๓,๐๐๐	๑.๑๒
๒	งานตรวจสอบเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๓	งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙๐	๓๕๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๔	งานวางแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๑
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๑๐	๔๕๐	๐.๐๑
รวม					๑.๕๗

(ลงชื่อ)..... *Chaisri Sorn*ผู้กรอกข้อมูล

(นายประสิทธิ์ชัย มิถุญโญภานิชต์)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

(ลงชื่อ)..... *Ms. N. S.*หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาวณัฐรีณี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนงานประจำระยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับรถดับเพลิงและส่งน้ำประปา	๑๕๐	๒๖๐	๓๙,๐๐๐	๐.๕๗
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑๐๐	๒๖๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดรองจอ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๔	งานผู้ล้างงานพิธีสำคัญต่างๆ บริเวณเทศบาล	๒๕๐	๑๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
รวม					๑.๑๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายชินทร์ นกน้อย)
คนงานประจำระยะ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นางสาวณัฐินี วินแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คณงาน สังกัด กองสารธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดภายในสำนักงาน	๓๖๐	๑๖๕	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
๒	จัดเตรียมห้องประชุมในการประชุมต่างๆ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	งานบริการ ดูแลน้ำดื่มสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๑
๔	ทำความสะอาดห้องนำห้องส้วม	๑๒๐	๑๔๕	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
๕	ทำความสะอาดทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆในสำนักงาน	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					๑.๔๑

(ลงชื่อ) (นางสายชล ทองหล่อ) (นางสาวณัฐินี วันแก้ว) หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

คณงาน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คณงานประจำรถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องงการ (๖)
๑	ดำเนินการจัดเก็บขยะตามแผนปฏิบัติงาน	๑๐	๖,๔๔๔	๖,๔๔๔๐	๐.๗๘
๒	จัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับเก็บขยะ	๓๐	๑๙๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓	งานจัดเก็บค่าขยะ	๕	๖,๔๔๔	๓๒,๒๒๐	๐.๓๙
รวม					๑.๒๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายบุญมาก โคทอง)
คณงานประจำรถยนต์

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	งานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๑	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	เพื่อจัดสรรอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน จึงขอปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ป.ก./ชก.) เลขตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๒๘/๖	๔/๑	๑/๑	-/๑	-/-	อยู่	
๒	กองช่าง งานวิศวกรรมโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง	๒๘/๖	๓/-	๑/-	-/๔	-/๒	อยู่	
๓	กองการประปา งานผลิต	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) ๓๘-๒-๐๔-๔๗๐๖-๐๐๑	๑	เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง	๒๘/๖	๒/๒	๑/๑	๑/๓	-/๒	อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นายธรรมรงค์ ศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

၄ - ၀ နေရာဒါနအဖွဲ့အစည်း

၆ ငါးအဖွဲ့

របៀបវារៈសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង
(អង្គការ កីឡាករកម្ពុជា)

ប្រធានមហាសន្និបាតកីឡាករកម្ពុជា
(អង្គការ កីឡាករកម្ពុជា)

២៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៧ ភ្នំពេញ កម្ពុជា

ទំព័រ ១

យោងតាមរបៀបវារៈសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង កីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា

- ១. ប្រធានមហាសន្និបាតកីឡាករកម្ពុជា
- ២. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៣. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៤. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៥. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៦. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៧. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៨. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ៩. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
- ១០. លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា

ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង កីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
របៀបវារៈសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង កីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
របៀបវារៈសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង កីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា

លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
សម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង កីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៧ ក្នុងកិច្ចសន្យា
(២) ២០ ៤៤៤ លេខ ២០១៧ អនក្រ. ២០១៧ អនក្រ. ២០១៧ អនក្រ. ២០១៧ អនក្រ.

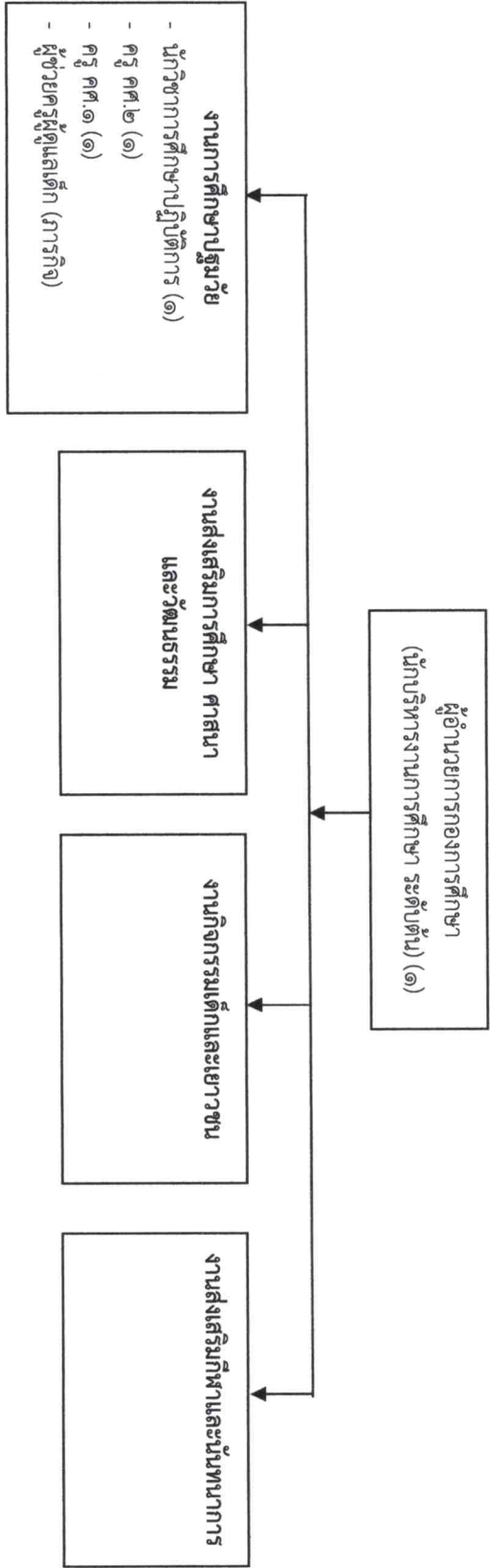
លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា លេខាធិការកីឡាករកម្ពុជា
ប្រធានមហាសន្និបាតកីឡាករកម្ពុជា



បទបទព្រហ្មទណ្ឌខេត្តកោះកុង
ស្ថិតិសង្គមសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ សង្គមការងារសង្គមសេដ្ឋកិច្ចនៃខេត្តកោះកុងឆ្នាំ២០១២

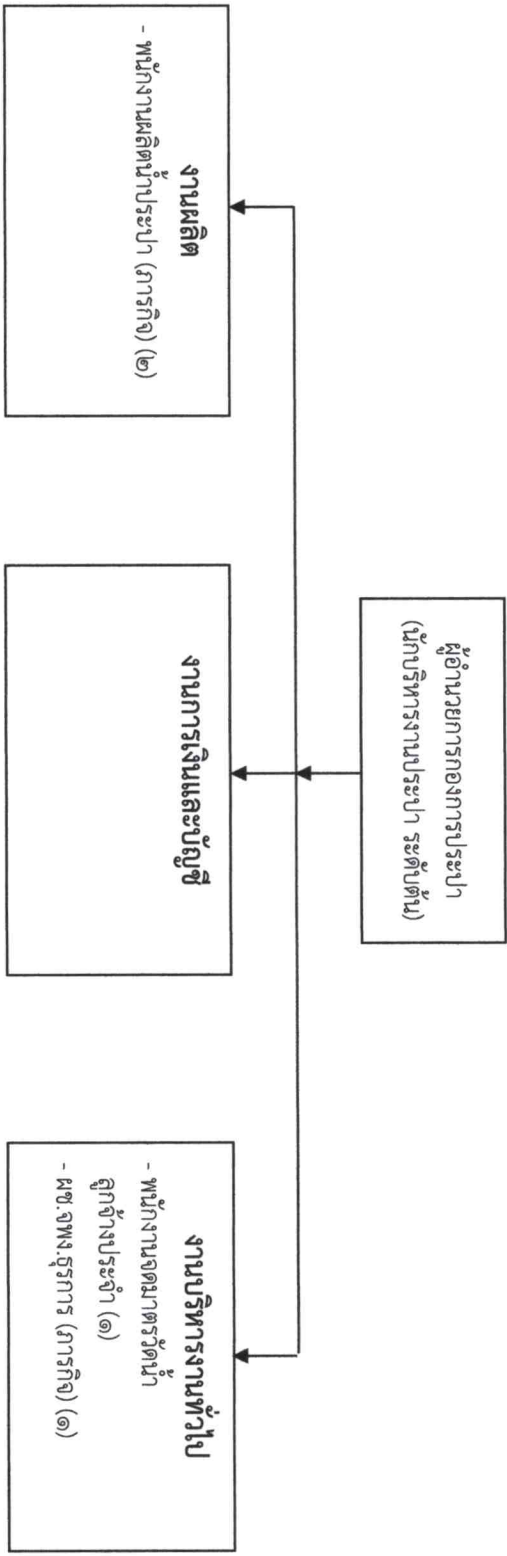
ឬ ប្រកាស

โครงสร้างองค์การศึกษา



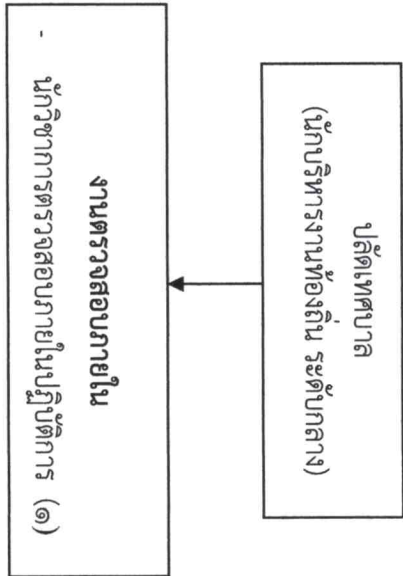
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ						ผู้อำนวยการ	ทั่วไป			ผู้อำนวยการแผนงานพัฒนา	ผู้อำนวยการงานวิจัยและพัฒนา
	ต้น	กลาง	สูง		๑											
จำนวน	๑	-	-		๑											

ปริมาณ	จำนวน	ที่ว่าง		การ				อำนาจการดำเนินงาน		ประเภท
		จำนวน	พื้นที่	คน	คน	คน	คน	คน	คน	
๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒



โครงสร้างกองสาธารณสุข

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ประเภท ระดับ	อำนาจหน้าที่ของถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป		งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	
	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี	งบ ประจำปี					
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	นางสาวณัฐสินี วันแก้ว	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๗,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ X ๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
สำนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล												
๒	นางสาววาสนา อิ่มเพชร	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๗,๕๒๐
๓	นางอภิญญา ทานสรน้อย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๓๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๐๘๐
๔	นางณัฐนันท์ ชาวไทย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารปกครอง	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารปกครอง	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๕	นายปฏิพัทธ์ บุญเจริญรัตน์	รัฐบริหารศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารนโยบายและแผน	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารนโยบายและแผน	ชก.	๓๘๖,๘๘๐ X ๑๒) (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๖,๘๘๐
๖	นางสาวศิริกาญจน์ ศรีกาญจน์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๘๗,๔๘๐ (๓๒,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๗,๔๘๐
๗	นาง - นาง	-	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร	ป.ก./ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๖๐
๘	นางนเรศ เจิมสุวรรณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๙	นายทศพร อุบงชนะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๖,๕๒๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๖,๕๒๐
๑๐	พันเอกอากาศเอกพิเชษฐ พงษ์จิตร	ป.ส.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.จ.	๑๑๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.จ.	๒๖๘,๕๘๐ X ๑๒) (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๘,๕๘๐
ผู้อำนวยการ												
๑๑	นางเลขา รุ่งสุภะศรีศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	๒๘๘,๕๒๐ (๒๘,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๕๒๐
พนักงานจ้าง												
๑๒	นางสาวณัฐสินี วันแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๖๐๐ (๑๓,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๖๐๐
๑๓	นางสาวสุภาวรา เกตุลือโก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๘,๒๘๐ (๑๒,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายฤทธิกร บันทอง	ม.ต้น	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๕	นางสาวเมธิดา แสงเจริญวัฒนะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๕๒๐ (๓๗,๔๕๐ X ๑๒)	๕๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๐,๕๒๐
๑๖	นางสาวชนก มีผล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๘๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๘,๕๒๐
๑๗	นางสาววรรณภา อ่อนแสง	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๗๗,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๘,๕๒๐
๑๘	จ้าง	-	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชก.	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๓๕๕,๕๒๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	ปรับอัตราเพิ่ม ๓๕๕,๕๒๐
๑๙	พนักงานจ้าง											
๑๙	นางสาวอุบลวรรณ คงทิพย์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๐,๖๔๐
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๐	นายสันติ พรายมี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๕๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๖๔๐
๒๑	นายนิกรินทร์ พรหมพราย	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชจ.	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชจ.	๒๘๘,๕๒๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๕๒๐
๒๒	นายรัฐนันท์ ยอดเกตุ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชจ.	๘๘๒-๐๔-๑๕๒๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชจ.	๒๗๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๘,๕๒๐
	พนักงานจ้าง											
๒๓	นายจิรวุฒินันท์ เย็นจิต	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๔	นางทัศนีย์ บุญคงบ้าน	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๐๘๐ (๑๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๐๘๐
๒๕	นายพิสิทธิพงษ์ กองแก้ว	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
		รองศาสตราจารย์และผู้อำนวยการ										
		พนักงานเทศบาล										
๒๖	ว่าง	-	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการบริหารและผู้อำนวยการบริหารระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	ต้น	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการบริหารและผู้อำนวยการบริหารระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	ต้น	๓๓๓๖,๖๐๐	๕๒๖,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)
๒๗	ว่าง	-	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการบริหารระดับสูง	ป.ก./พ.ก.	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการบริหารระดับสูง	ป.ก./พ.ก.	(ค่าจ้างเงินเดือน) ๓๕๕,๓๒๐	(ค่าจ้างเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๘	นางชนพูนท์ เพชรชวาว	ปวส.ศ. (สาธารณสุขชุมชน)	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ข.ง.	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ข.ง.	(๒๙,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๒๙	นางสาวอริรัตน์ มั่งพิศ	ปวส. (การบัญชี)	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕๕-๐๖-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
		ลูกจ้างประจำ										
๓๐	นายประสิทธิ์ชัย ภิญญโรจนารัตน์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๘๘,๕๖๐	-	-	๒๘๘,๕๖๐
๓๑	นายชนินทร์ มั่นน้อย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	(๒๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๑๒๐
๓๒	นางสายชล ทองห่อ	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
		พนักงานจ้าง										
๓๓	นายบุญมาก ไททอง	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๓๙,๕๖๐	-	-	๓๓๙,๕๖๐
๓๔	นายประจักษ์ ชาวสนธิ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	(๑๔,๖๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๙,๓๖๐
		กองการศึกษา										
		พนักงานเทศบาล										
๓๕	นางสาวจิตติมา งามดีจำลอง	ครูตรีศตรมหาบัณฑิต	๒๕๕-๐๘-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๕๕-๐๘-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๓๖๐,๐๘๐	๔๒๖,๐๐๐	-	๔๓๘๖,๐๘๐
๓๖	นายจักรกฤษณ์ ทองอิสสระ	ครูตรีศตรมหาบัณฑิต	๒๕๕-๐๘-๒๕๖๓-๐๐๑	(นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก.	๒๕๕-๐๘-๒๕๖๓-๐๐๑	(นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก.	(๓๑,๓๕๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
		พนักงานครูเทศบาล										
๓๗	นางสาวพินิต สิบสูงศักดิ์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕๕๐๘๒๖๖๐๑๑๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕๕๐๘๒๖๖๐๑๑๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๑๕๖,๕๖๐	-	-	๒๑๕๖,๕๖๐
๓๘	นางสาววิมลกร บุญจันทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕๕๐๘๒๖๖๐๑๑๔	ครู	ศ.ศ.๑	๒๕๕๐๘๒๖๖๐๑๑๔	ครู	ศ.ศ.๑	-	-	-	-


ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ
๓๙	พนักงานจ้าง -ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๘๐,๐๐๐
๔๐	กองการประจำ พนักงานเทศบาล -ว่าง-	-	๑๘๕-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑ (นักบริหารงานประจำ)	ผู้อำนวยการกองการประจำ (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๑๘๕-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑ (นักบริหารงานประจำ)	ผู้อำนวยการกองการประจำ (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐
๔๑	สุกิจช้างประจักษ์ นางรัชการ บริสุทธิ พนักงานจ้าง	ปวส. (การตลาด)	-	พนักงานจตมตรวจน้ำ	-	-	พนักงานจตมตรวจน้ำ	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๔๒	นางสาววาทิตพิชญ์ ศิขัฐวงศ์ พนักงานจ้าง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐
๔๓	นายสำราญ จันทร์หมื่น นายสิทธิกร นิ่มมณี นายสิทธิกร นิ่มมณี	ม.๓ ม.๓ ม.๓ (ว่างเพื่อรับราชการ)	-	พนักงานสถิติน้ำประปา	-	-	พนักงานสถิติน้ำประปา	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๕,๘๘๐ X ๑๒) ๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐ ๑๕๘,๘๘๐
๔๔	นายมนตรี ชูทอง พนักงานเทศบาล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘๕-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑๘๕-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๒๘,๕๒๐ (๑๘,๑๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๘,๕๒๐

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

៦ ប្រកាស

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม					๒.๐๓

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ร่วมวางแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	ร่วมจัดทำแผน/โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีและการ โอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๔	ควบคุมดูแลการจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานเตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งาน ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐
๕	ควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๖๐	๖๖	๑๐,๕๖๐	๐.๑๒
๖	ควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบสัญญา	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๗	ควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์	๑๖๐	๔๘	๗,๖๘๐	๐.๐๙
๘	ควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรืองานจัดระบบงาน	๒๐๐	๒๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๙	ควบคุมดูแลบริหารงานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑๖๐	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๑๐	ควบคุมดูแลบริหารงานการเงินและบัญชี	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘
๑๑	ควบคุมดูแลบริหารงานพัสดุ	๑๖๐	๑๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๒	ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
๑๓	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม				๑.๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววาสนา อิมอุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลงในกาารขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๒	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงาน อื่นๆ	๙๐๐	๓๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒
๓	รายงานโต้ตอบทางธุรการ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๔	จัดทำและตรวจสอบโครงการตามนโยบายต่างๆ ของอำเภอ จังหวัด และทาง ราชการ	๓๐๐	๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔
๖	ประสานงานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๑๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๗	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับ เบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย -ปรับปรุงระบบข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น -ดำเนินการระบบสารสนเทศการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๑,๕๐๐	๑๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
รวม					๑.๔๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล (นางจินตนา เอิบ่อม)
 (นางสาววาสนา อิมอุทร)
 หัวหน้าสำนักงาน ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานประเมินผลการทำงานประจำปี	๓๐๐	๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๔๘๐	๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๓	งานประเมินผู้บริหารท้องถิ่น	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	งานทะเบียนประวัติและประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์	๑๒๐	๒๓	๒,๗๖๐	๐.๐๓
๖	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๗	การดำเนินการสอบคัดเลือก และคัดเลือก พนักงานเทศบาล การสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	งานทะเบียนข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น งานศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบบ้านนายข้าราชการท้องถิ่น ฯลฯ	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๐๐	๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๑	งานลาพักผ่อนประจำปี และการลาประเภทอื่น ๆ	๖๐	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๒	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวม					๐.๗๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล (นางสาววาสนา อิมอุทร) หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางณัฐนันท์ ชาวไทย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาววาสนา อิมอุทร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผนการประเมินติดตามผลทุกระดับ	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒	งานเตรียมเอกสารที่ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณสุขไปรษณีย์	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	ประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและประเมินผลตามแผนงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๖๐	๑๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๖	งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				
รวม					๒.๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายปฏิพัทธ์ บุญเจริญวัฒน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาววาสนา อิมอุทร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	การรับแจ้งตาย รับแจ้งการตาย คนในพื้นที่และต่างพื้นที่	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๒	การรับแจ้งเกิด รับแจ้งการเกิด คนในพื้นที่และต่างพื้นที่	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การรับแจ้งเกิดเกินกำหนด	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	การขอกำหนดเลขที่บ้านใหม่	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	การรับแจ้งการย้ายที่อยู่	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๑.๑๙

(ลงชื่อ) สิบเอก.....ผู้กรอกข้อมูล
(อนุกุล งามซ่า)

นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการรับรองความถูกต้อง

(นางสาววาสนา อิ่มอุทร)

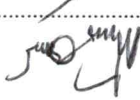
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

គណៈកម្មាធិការ

បទដ្ឋានអោយស្តេចសេដ្ឋកិច្ច

(សហគ្រាស ក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ច)

ម៉តិចណូបទសម្តែង (ខណ្ឌទី១)



-	-	-	ស.ស.ស.	សេដ្ឋកិច្ចក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	២០០-២០១៣-១១-១-២២	១
ដំណាក់កាល	កាលបរិច្ឆេទ	ធុរកិច្ច	ស.ស.ស. /ស.ស.	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ល.រ.

ក្រុមស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-	១	-		(សេដ្ឋកិច្ចសង្គម) ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	-	២
-	២	-		(សេដ្ឋកិច្ចសង្គម) សេដ្ឋកិច្ចសង្គម	-	៣
-	៣	-		(សេដ្ឋកិច្ចសង្គម) ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	-	៤
-	៤	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ស.ស.	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	២០០-១០១៣-២០-១-២២	៥
-	៥	-	ស.ស.	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	២០០-១០១៣-២០-១-២២	៦
ដំណាក់កាល	កាលបរិច្ឆេទ	ធុរកិច្ច	ស.ស.ស./ស.ស.	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ល.រ.

ក្រុមស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ដំណាក់កាលស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បទដ្ឋានអោយស្តេចសេដ្ឋកិច្ច
ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองจอก อำเภอท่าทราย จังหวัดเพชรบุรี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
ก่อน ปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวน เงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาลสามัญ และวิสามัญ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ		
๓๗,๒๒๐,๐๐๐	๓๙,๖๒๖,๐๐๐	๒,๔๐๖,๐๐๐	๖.๐๗	๙,๕๓๔,๓๕๐	๒๔.๐๖	๑,๓๙๘,๑๒๐	๓.๕๓	๒,๑๙๓,๘๕๐	๕.๕๔	๑,๙๖๘,๙๔๗	๑๕,๐๙๕,๒๕๗	๓๘.๐๙	๓๖.๖๙	ก่อนปรับปรุงกรอบ หลังปรับปรุงกรอบ
				๙,๒๓๘,๗๓๐	๒๓.๓๑	๑,๓๙๘,๑๒๐	๓.๕๓	๒,๐๐๖,๗๖๐	๕.๐๖	๑,๘๙๖,๕๕๒	๑๕,๕๕๐,๑๕๒	๓๖.๖๙		

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล


(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓๐๐๑ เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๗	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมราคา การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความเข้มแข็งทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของวัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๕
๘	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดค่าบริการผลิตภัณฑ์ของบริษัทและห้างร้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๙	คุณภาพตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
รวม					๓.๕๐๔

(ลงชื่อ).....

 ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวณัฐฉิณี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

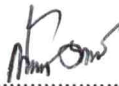
๒๑ เม.ย. ๒๕๖๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
จากตำแหน่ง **เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)** เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง **นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)** เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๙๐๐	๑,๐๐๐	๑,๑๐๐	
๒	จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุณทรัพย์สินค้าเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้ตรวจสอบได้สะดวก	๕๐	๗๐	๙๐	
๓	ซ่อมแซมดูแลและรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	๒๕	๒๕	๓๐	
๔	งานจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีก	๖๑	๔๐	๒๖	
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๒๐	๒๐	๒๐	
๖	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน	๓๐	๓๐	๓๐	
๗	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเลือกราคา การสีกรหรือประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความเข้มแข็งทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐	๒๐	๓๐	
๘	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการผลิตภัณฑ์ของบริษัทและห้างร้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้	๓๐	๓๐	๓๐	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๔	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบความถูกต้องและ รายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่อง เกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนและ ระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้	๖๐	๖๐	๖๐	

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

ภาคผนวก ค

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)