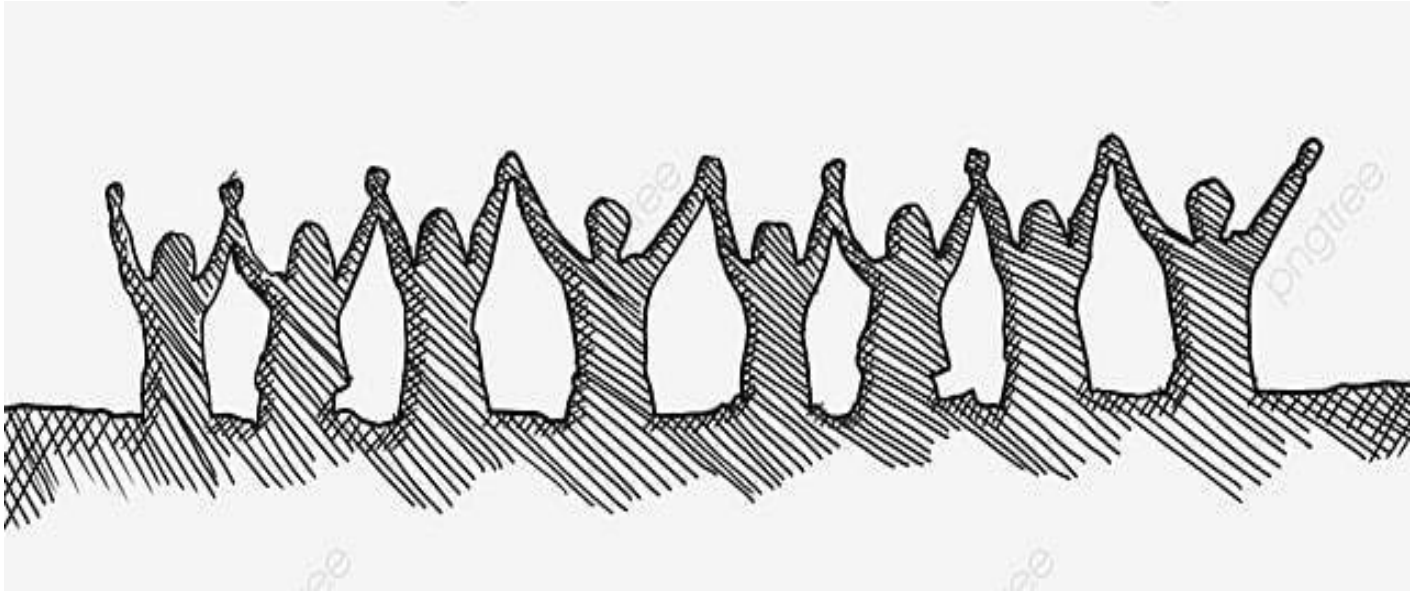
# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

# พ.ศ.๒๕๖๗– ๒๕๖๙



## เทศบาลตำบลทุ่งทอง

## อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

# สารบัญ

**เรื่อง** **หน้า**


| | |
|---|---|
| 1. หลักการและเหตุผล | 1 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 2 |
| 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี | 2 |
| 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ | 7 |
| 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 11 |
| 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง | 14 |
| 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 14 |
| 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | 17 |
| 9. ภาระค่าใช้จ่าเกี่ยวกับเงินเดือน | 33 |
| 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี | 39 |
| 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | 49 |
| 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 55 |


**********

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
# เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล ,อบต, และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. ,เทศบาล ,อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต,และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมที่ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๓.๑ เทศบาลตำบลทุ่งทอง จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลและอาจทำได้ในเขตเทศบาล เป็นไปตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ นโยบายของรัฐบาล และตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งทองบรรลุผลพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ จึงพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การ

กำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมและคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรที่ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาคนเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ดังนี้

พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

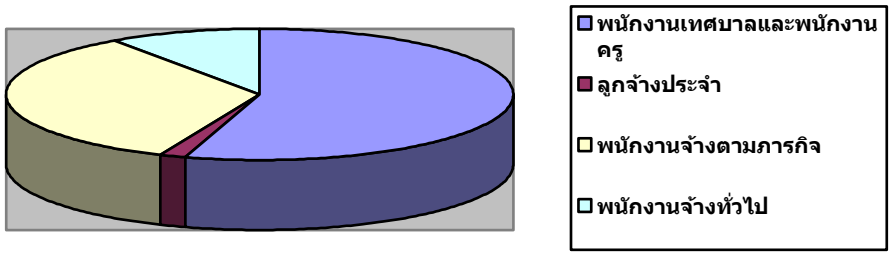
ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

**แผนภูมิอัตรากำลัง ๓ ปี**
**แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง**




๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process)

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งทอง มากยิ่งขึ้นโดยเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งทองมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวน ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ** ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
**แทนค่า** ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที
**หมายเหตุ**
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

การวิเคราะห์ผลงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งทอง กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลทุ่งทองสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๕๕ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังของบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และตามบริบทของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ซึ่งถือว่าการบริหารงานด้านบุคลากรที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา การนำกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective** : เพื่อให้การดำเนินการเทศบาลตำบลทุ่งทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure** : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่อยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- o พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - ▪ สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - ▪ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- o พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ▪ ลักษณะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับองค์กร
  - ▪ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

**กระจกด้านที่ ๔ Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งทอง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลทุ่งทอง (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues**: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา ดังนี้

- ▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง หากกำหนดตำแหน่งงานเพิ่มขึ้น จะส่งผลกระทบกับภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว
- ▪ ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นพื้นที่ที่ราบลุ่ม มีพื้นที่กว้าง และหลายหมู่บ้าน อีกทั้งแต่ละหมู่บ้านห่างไกลกันทำให้การปฏิบัติงานค่อนข้างลำบาก จึงจำเป็นที่จะมีบุคลากรที่เสียสละ และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่รับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอด

**กระจกด้านที่ ๖Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาล ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลลุ่มลำชี และเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนประชากร หมู่บ้าน บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน และมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานใกล้เคียงสอดคล้องกันภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด

๓.๖.๑ จากพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งทอง อำนาจหน้าที่ตามภารกิจ การจัดโครงสร้างส่วนราชการ เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ และมีอัตรากำลังบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากจะมีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ บางรายที่จะเกษียณอายุในช่วงอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงจำเป็นต้องเตรียมการเรื่องอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งให้เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๗ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผ่านแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ มุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน เป็นแนวทางในการกำหนดอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งทอง กับเทศบาลตำบลลุ่มลำชีและเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ซึ่งเป็นพื้นที่ติดต่อกันและมีลักษณะทางภูมิประเทศคล้ายคลึงกัน มีงบประมาณในการบริหาร มีบุคลากรที่ใกล้เคียงเมื่อนำมาเปรียบเทียบในการบริหารงานของท้องถิ่น

**จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เทศบาลตำบลลุ่มลำชีและเทศบาลตำบลตลาดแร้ง**

| หัวข้อเปรียบเทียบ | เทศบาลตำบลทุ่งทอง | เทศบาลตำบลลุ่มลำชี | เทศบาลตำบลตลาดแร้ง |
|---|---|---|---|
| 1. ขนาดเทศบาล | สามัญ | สามัญ | สามัญ |
| 2. จำนวนประชากร | 6,183 | 9,426 | 11,140 |
| 3. จำนวนพื้นที่ | 61.33 ตร.ม. | 40,687.5 ไร่ | 146.92 ตร.ม. |
| 4. จำนวน/หมู่บ้าน/ชุมชน | 17 หมู่บ้าน | 22 หมู่บ้าน | 18 หมู่บ้าน |
| 5. จำนวนส่วนราชการภายในองค์กร | 1 สำนัก 2 กอง | 1 สำนัก 5 กอง | 1 สำนัก 4 กอง |
| | 6 ศูนย์ | 9 ศูนย์ | 6 ศูนย์ |
| 6. จำนวนพนักงานเทศบาล ที่มีคนครอง/ที่ว่าง | 24/2 | 21/11 | 21/8 |
| 7. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง) | | | |
| - พนักงานครูเทศบาล (เงินอุดหนุน) | 5/3 | 14/- | 10/- |
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน) | 1/- | -/- | -/- |
| - ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน) | -/- | 9/- | 6/2 |
| - ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินเทศบาล) | 2/- | 1/- | 4/1 |
| 8. จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง) | 1/- | - | - |
| 9.จำนวนพนักงานจ้าง (ที่มีคนครอง/ที่ว่าง) | | | |
| - ทั่วไป | 6/- | 13/3 | 4/- |
| - ภารกิจ | 16/1 | 9/7 | 40/1 |
| 10. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 | 52,500,000.-บาท | 70,000,000.-บาท | 80,800,000.-บาท |
| 11. ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ.2566 | 16,105,100.-บาท | 18,634,537.-บาท | 24,111,564.-บาท |
| 12. คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 | 30.68 | 26.62 | 29.84 |

๓.๘ เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูเทศบาล ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการประชุม ฝึกอบรมกับหน่วยงานที่จัด หรือเทศบาลตำบลทุ่งทองอาจจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับบุคลากร เป็นต้น

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

**การวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลทุ่งทอง**

จากข้อมูลสภาพทั่วไป เทศบาลตำบลทุ่งทองประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม มีศักยภาพข้อได้เปรียบที่มีทรัพยากรน้ำ จากแม่น้ำชี และลำห้วยต่าง ๆ เป็นแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อทำการเกษตร แต่ยังมีปัญหาเรื่องที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของตำบลซึ่งเป็นพื้นที่ที่ตั้งรับกับพายุโซนร้อนและลมมรสุมทำให้เกิดปัญหาภัยทางธรรมชาติ และอุทกภัย อีกทั้งประชากรในวัยทำงานส่วนใหญ่เป็นแรงงานภาคเกษตรกรรมซึ่งบางส่วนยังประสบปัญหาความยากจน ทำให้ประชาชนในเขตพื้นที่ได้มีการเลี้ยงไหมเป็นอาชีพรอง จึงมีการพัฒนาในด้านอุตสาหกรรมสิ่งทอ เช่น ทอผ้าไหม ผ้าลายขิด ผ้าขาวม้า เป็นต้นจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพทั่วไปในปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของประชาชน ตลอดจนโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของจังหวัด การวิเคราะห์ดังกล่าว เมื่อนำมาวิเคราะห์ร่วมกับประเด็นการพัฒนานโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ตลอดจนการประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work shop) ได้ร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็ง ,จุดอ่อน ,โอกาสและอุปสรรค จากผลการประเมินศักยภาพการพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอแล้วสามารถสรุปผลการวิเคราะห์จัดทำวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ได้ดังนี้

**“เกษตรก้าวหน้า แหล่งน้ำเพื่อประชา นำพาสังคมมีสุข”**

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

| รายการ | ปัญหาในเขตพื้นที่ | ความต้องการของประชาชน |
|---|---|---|
| ๑. ด้านพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร | -ลำห้วย คลองตื้นเขิน ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร | - ขุดลอกแหล่งเก็บน้ำเพื่อการเกษตร<br>- ส่งเสริมคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐาน |
| ๒. ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปการ | - การกัดเซาะถนนในฤดูฝน<br>- การสาธารณูปโภคยังไม่เพียงพอ<br>- พื้นที่ส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับการพัฒนา | - ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมกับพื้นที่<br>- ปรับปรุงและพัฒนาการสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อความต้องการ<br>- มีการวางผังเมือง เพื่อพัฒนาพื้นที่ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด |
| ๓. ด้านการพัฒนาอุสาหกรรม | - อุตสาหกรรมครัวเรือน เช่น การทอผ้าไหม จักสาน ไม่ได้รับการพัฒนาหาตลาดรองรับ | - ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและธุรกิจขนาดเล็ก ส่งเสริมการทอผ้าไหม |
| ๔. ด้านการท่องเที่ยว | - พัฒนาการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นมีน้อย<br>-พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ | -จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว<br>-อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นประจำปี |
| ๕. ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต | - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ | - สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

| รายการ | ปัญหาในเขตพื้นที่ | ความต้องการของประชาชน |
|---|---|---|
| | สิ่งแวดล้อม<br>- ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย | - จัดกิจกรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม<br>- จัดให้มีถังขยะและรถจัดเก็บขยะมูลฝอย |
| ๖. ด้านพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | -ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน<br>-ปัญหายาเสพติดระบาดในชุมชน<br>-ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ เช่น ไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก<br>-ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร | -จัดสรรงบประมาณด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ<br>-จัดสายตรวจรอบหมู่บ้าน<br>-ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยได้ทันที<br>-ต้องการความช่วยเหลือด้านเมล็ดพันธุ์การเกษตร |
| ๗.ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง | -ขาดอาชีพเสริมเพิ่มรายได้<br>-ขาดการส่งเสริมกลุ่มทอผ้าไหม | -ส่งเสริมปลูกหม่อน การเลี้ยงไหม<br>-ต้องการฝึกอบรมสร้างอาชีพ |

**การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น**

**๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง**

เพื่อให้วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง (๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่วางไว้บรรลุตามเป้าประสงค์การพัฒนา จึงได้ทำการวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT) ต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ดังนี้

**จุดแข็ง (Strengh )**

เทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้แหล่งน้ำคือแม่น้ำชีไหลผ่าน ทำให้ได้รับประโยชน์ต่อการใช้น้ำทำการเกษตรภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งทองมีสถานีบริการสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า ๔ สถานี ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีน้ำใช้ในการทำการเกษตรประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่เป็นผู้มีความรู้ มีการศึกษาที่ดี นำมาซึ่งการพัฒนาผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาการมีส่วนร่วมระหว่างประชาชนกับหน่วยงานภาครัฐในการจัดเวทีประชาคมการจัดทำแผนพัฒนามีความเข้มแข็งขึ้น

**จุดอ่อน ( Weakness )**

จำนวนหมู่บ้านในพื้นที่ของเขตเทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นหมู่บ้านที่อยู่กระจายไม่รวมตัวกันจึงทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพขาดการพัฒนาด้านคุณภาพและรูปแบบที่ทันสมัย ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพเป็นการผลิตที่ขาดตลาดรองรับการจัดตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งในศักยภาพทางการผลิต ถือว่าเศรษฐกิจในชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร

**โอกาส ( Opportunity )**

รัฐส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิต กับผู้ด้อยโอกาส สตรี ผู้พิการ คนชรา รัฐบาลเน้นให้มีการปฏิรูปการศึกษาที่ดีขึ้น และให้บริการสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้นทำให้คนในตำบลมีการเปลี่ยนแปลงคุณภาพชีวิตในทางที่ดีขึ้น

**อุปสรรค ( Threat )**

แรงงานที่มีการศึกษาสูง มีทักษะ และมีความรู้ ความสามารถนิยมไปทำงานในตัวจังหวัดและจังหวัดอื่น จึงทำให้บางพื้นที่เกิดภาวะสมองไหลมีสถานประกอบการที่เป็นแหล่งจ้างแรงงานไม่มากทำให้เกิดแรงงานอพยพ รัฐบาลมีข้อจำกัดในการทำงานตาม พ.ร.บ.กระจายอำนาจฯ มากขึ้นแต่งบประมาณในการพัฒนาได้อุดหนุนให้กับ

เทศบาลตำบลทุ่งทองพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ของเขตเทศบาลตำบลทุ่งทองเมื่อพิจารณาประกอบกับสภาพทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทยในด้านทำเลที่ตั้ง พบว่าได้รับผลกระทบจากพายุดีเปรสชั่นบ้าง และช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน ได้รับผลกระทบจากพายุใต้ฝุ่นที่ผ่านเข้ามาทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ทำให้เกิดปัญหาอุทกภัยและภัยทางธรรมชาติ

**๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง**

๑. สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การขาดงบประมาณ ถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบในการพัฒนา เนื่องจากงบประมาณอุดหนุนที่ลดลง แต่รายจ่ายประจำที่มียอดสูงขึ้น

๒. สภาพแวดล้อมทางสังคม ระดับการศึกษาของประชาชนที่มีความรู้ ทำให้เกิดการย้ายถิ่นฐานและอพยพแรงงาน

๓. สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ซึ่งพื้นที่ในเขตจะเป็นพื้นที่ติดลำน้ำชี ทำให้เกิดอุทกภัยเป็นประจำ

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งทอง**

จากการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ร่วมกับการประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล ได้ร่วมกันกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทอง (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาหลักที่ คสช. ยึดถือเป็นแนวทางในปัจจุบัน และการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาโดยการพิจารณาถึงเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และประเมินศักยภาพสามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งทองได้ ๗ ยุทธศาสตร์ โดยมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ,แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด สามารถสรุปได้ ดังนี้ คือ

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร**

**แนวทางการพัฒนา**

๑.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๒ พัฒนาคุณภาพสินค้าการเกษตร การตลาดและเครือข่ายสินค้าการเกษตรและวิสาหกิจชุมชน

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ**

**แนวทางการพัฒนา**

๒.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำของหมู่บ้านและเชื่อมโยงกับตำบลอื่น

๒.๒ ขยายเขตระบบประปา

๒.๓ ขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะ

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> พัฒนาอุตสาหกรรม**

**แนวทางการพัฒนา**

๓.๑ พัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ และพัฒนาอุตสาหกรรมภายในครัวเรือน

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> พัฒนาการท่องเที่ยว**

**แนวทางการพัฒนา**

๔.๑ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการท่องเที่ยว

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต**

**แนวทางการพัฒนา**

๕.๑ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การศึกษาทุกระดับ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านสาธารณสุขมูลฐาน

๕.๔ พัฒนาระบบการจัดสวัสดิการสังคมและสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖พัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</u>**

**แนวทางการพัฒนา**

๖.๑ การบริหารจัดการพัฒนาเทศบาลตามหลักธรรมมาภิบาล

๖.๒ การบริหารจัดการเทศบาลตำบลทุ่งทองให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖.๓ สร้างความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๕ พัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง</u>**

**แนวทางการพัฒนา**

๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้และเสริมสร้างทักษะด้านอาชีพของชุมชน

**เป้าประสงค์**

๑. ประชาชนมีผลผลิตของภาคการเกษตรเพิ่มขึ้น
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. เด็ก เยาวชน ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถพัฒนาเข้าสู่อาเซียน
๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการพัฒนา และดูแล
๕. ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการสืบสานถึงเยาวชน คนรุ่นหลัง
๖. ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาบ้านเกิด เกิดจิตสำนึกรักบ้านเกิด
๗. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละของประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้าภาคการเกษตร
๒. จำนวนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ได้รับการพัฒนาทั่วถึง
๓. ร้อยละของสิ่งแวดล้อมในชุมชนที่ไม่เป็นพิษ
๔. จำนวนช่องทางในการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลทางการศึกษาที่ทันสมัยของประชาชนเพิ่มขึ้น
๕. ร้อยละของทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ วางแผนพัฒนา มีการบริหารจัดการที่เพิ่มขึ้น

**ค่าเป้าหมาย**

๑. จำนวนประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. จำนวนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
๓. จำนวนถนน ทางระบายน้ำ เพิ่มขึ้น
๔. จำนวนเยาวชนได้รับการศึกษาเพิ่มขึ้น
๕. ร้อยละของจำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่เพิ่มมากขึ้น
๖. ร้อยละของประชาชนที่มีหลักประกันสุขภาพอย่างทั่วถึง
๗. ร้อยละของประชาชนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**กลยุทธ์**

๑. ดำเนินการดูแล รักษาจัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้ภาคการเกษตรได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพทางการผลิตเพิ่มขึ้น

๒. ดำเนินการจัดให้มีถนน ไฟฟ้า ประปา ทางระบายน้ำ เน้นการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริม/สนับสนุนการศึกษา เพื่อสร้างความเสมอภาคและโอกาสทางการศึกษารวมถึงพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้มุ่งสู่อาเซียน

๔. ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการปลูกฝังร่วมกับสถาบันการศึกษา

๕. เพิ่มประสิทธิภาพการดูแลสุขภาพของประชาชน รวมทั้งเฝ้าระวัง ป้องกัน ไม่ให้เกิดโรคในชุมชน

๖. จัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ ลดปัจจัยเสี่ยงต่อโรค

๗. ส่งเสริม การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาของชุมชนรวมถึงความสงบเรียบร้อย เฝ้าระวังปัญหายาเสพติด ไม่ให้เกิดขึ้นในชุมชน

๘. ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาอาชีพ โดยการสร้างอาชีพให้เกิดขึ้นในชุมชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

จุดยืนทางยุทธศาสตร์(Positioning) ของเทศบาลตำบลทุ่งทองจากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และศักยภาพของเทศบาลตำบลทุ่งทองจึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) เทศบาลไว้ใน ๕ ประเด็น คือ

๑. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่มีน้ำใช้การเกษตรอย่างทั่วถึง

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง ครอบคลุมทุกหมู่บ้านและได้มาตรฐาน

๓. สร้างชุมชนเข้มแข้งและเป็นสุข ปราศจากโรค มีสุขภาพอนามัยที่ดี

๔. เด็ก เยาวชน ได้รับโอกาสทางการศึกษา และมีคุณภาพ

๕. สังคม ชุมชน มีความเข้มแข็ง อยู่เย็นเป็นสุข

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สามารถกำหนดภารกิจของเทศบาล เป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๕) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๓) การส่งเสริมกีฬา

(๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๓) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

(๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(๗) การผังเมือง

(๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

(๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๒) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร จัดให้มีการขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ขุดลอกลำห้วย คู คลองส่งน้ำ ปรับปรุงระบบสูบน้ำจ่ายน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ เทศบาลตำบลทุ่งทองจัดให้มีก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค การสาธารณูปการที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตของประชาชน จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาอุตสาหกรรม เทศบาลตำบลทุ่งทองได้จัดการฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพทอผ้าไหม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการท่องเที่ยว เทศบาลตำบลทุ่งทองสนับสนุนหมู่บ้านโฮมสเตย์ ส่งเสริมอาชีพการทอผ้าไหมบ้านต้อน หมู่ที่ ๖ ปลูกป่าล้อมรอบสวนสาธารณะเพื่อเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต เทศบาลตำบลทุ่งทอง จัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง จัดอบรมการอาชีพให้ประชาชน การให้ความรู้เกี่ยวกับการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ควบคุมการปล่อยน้ำเสียจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรมสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เทศบาลตำบลทุ่งทองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่นด้วยการจัดประชาคมแผนพัฒนาสามปี การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชนด้วยการจัดให้มีการเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาล และผู้บริหารท้องถิ่น จัดให้มีการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการสาธารณสถานอื่นๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น ในช่วงเทศบาลและวันสำคัญต่าง ๆ จัดงานการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง เทศบาลตำบลทุ่งทองจัดการส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพให้กับชุมชน

เทศบาลตำบลทุ่งทองได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามจากการประชาคมการพบว่า

**จุดแข็ง (Strengh )**

เทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้แหล่งน้ำคือแม่น้ำชีไหลผ่าน ทำให้ได้รับประโยชน์ต่อการใช้น้ำทำการเกษตรภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งทองมีสถานีบริการสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า ๓ สถานี ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีน้ำใช้ในการทำการเกษตรประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่เป็นผู้มีความรู้ มีการศึกษาที่ดี นำมาซึ่งการพัฒนาผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาการมีส่วนร่วมระหว่างประชาชนกับหน่วยงานภาครัฐในการจัดเวทีประชาคมการจัดทำแผนพัฒนามีความเข้มแข็งขึ้น

**จุดอ่อน ( Weakness )**

จำนวนหมู่บ้านในพื้นที่ของเขตเทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นหมู่บ้านที่อยู่กระจายไม่รวมตัวกันจึงทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพขาดการพัฒนาด้านคุณภาพและรูปแบบที่ทันสมัย ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพเป็นการผลิตที่ขาดตลาดรองรับการจัดตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งในศักยภาพทางการผลิต ถือว่าเศรษฐกิจในชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร

**โอกาส ( Opportunity )**

รัฐส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา รัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิต กับผู้ด้อยโอกาส สตรี ผู้พิการ คนชรา รัฐบาลเน้นให้มีการปฏิรูปการศึกษาที่ดีขึ้น และให้บริการสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้นทำให้คนในตำบลมีการเปลี่ยนแปลงคุณภาพชีวิตในทางที่ดีขึ้น

**อุปสรรค ( Threat )**

แรงงานที่มีการศึกษาสูง มีทักษะ และมีความรู้ ความสามารถนิยมไปทำงานในตัวจังหวัดและจังหวัดอื่น จึงทำให้บางพื้นที่เกิดภาวะสมองไหลมีสถานประกอบการที่เป็นแหล่งจ้างแรงงานไม่มากทำให้เกิดแรงงานอพยพ รัฐบาลมีข้อจำกัดในการทำงานตาม พ.ร.บ.กระจายอำนาจฯ มากขึ้นแต่งบประมาณในการพัฒนาได้อุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลทุ่งทองลดลงพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ของเขตเทศบาลตำบลทุ่งทองเมื่อพิจารณาประกอบกับสภาพทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทยในด้านทำเลที่ตั้ง พบว่าได้รับผลกระทบจากพายุดีเปรสชั่นบ้าง และช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน ได้รับผลกระทบจากพายุใต้ฝุ่นที่ผ่านเข้ามาทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ทำให้เกิดปัญหาอุทกภัยและภัยทางธรรมชาติ

**การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง**

๑. สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การขาดงบประมาณ ถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบในการพัฒนา เนื่องจากงบประมาณอุดหนุนที่ลดลง แต่รายจ่ายประจำที่มียอดสูงขึ้น

๒. สภาพแวดล้อมทางสังคม ระดับการศึกษาของประชาชนที่มีความรู้ ทำให้เกิดการย้ายถิ่นฐานและอพยพแรงงาน

๓. สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ซึ่งพื้นที่ในเขตจะเป็นพื้นที่ติดลำน้ำชี ทำให้เกิดอุทกภัยเป็นประจำ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ทั้ง ๖ ด้าน แล้วสามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

**<u>ภารกิจหลัก</u>**

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านสาธารณูปโภค
๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ของท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

**<u>ภารกิจรอง</u>**

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาพื้นที่สวนสาธารณะในเขตเทศบาล
๔. การจัดโครงการปรับปรุงและฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ
๕. การจัดงานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น ประจำปี
๖. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๖,๒๑๗,๑๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งจะเห็นได้ว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทุกปี

ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด จากการวิเคราะห์ปริมาณของแต่ละกอง/สำนัก งบประมาณที่ผ่านมาจะเห็นว่ามีบางยุทธศาสตร์มีปริมาณงานที่มากแต่เมื่อเปรียบเทียบกับบุคลากรที่มีไม่เพียงพอ แต่ได้บริหารจัดการด้านบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยการมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ไม่มีบุคลการรับผิดชอบ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ไม่ใช้รับผิดชอบงานเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ต้องการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และจัดอบรมทั้งจัดอบรมเอง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานจัดเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้

ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Prcess Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นเทศบาลสามัญ และกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลทุ่งทองได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ งานในการรับผิดชอบ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง และ ๑ หน่วย ดังนี้

**<u>สำนักปลัด</u> ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ๑ งาน มีบุคลากรดังนี้**

๑. ข้าราชการ จำนวน ๑๖ คน
๒. พนักงานครูเทศบาล ๘ คน
๓. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ คน
๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ คน
๖. จ้างเหมา จำนวน ๑๓ คน

**<u>กองคลัง</u> ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย มีบุคลากรดังนี้**

๑. ข้าราชการ จำนวน ๖ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน

**<u>กองช่าง</u> ประกอบด้วย มีบุคลากรดังนี้**

๑. ข้าราชการ จำนวน ๓ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน
๔. จ้างเหมา จำนวน ๕ คน

**<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>**

๑. ข้าราชการ จำนวน ๑ คน

จากการวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณงานย้อนหลังจะเห็นว่าบุคลากรที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงาน โครงการกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาที่กำหนดไว้และสามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้พิจารณาร่วมกันในหลายๆ ด้าน และมติที่ประชุมเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้โครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คงไว้เท่าเดิมไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีตามยุทธศาสตร์และนโยบายผู้บริหารได้ จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีตำแหน่งรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

การวิเคราะห์ปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

| ยุทธศาสตร์ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | |
| ๑. ด้านพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร | ๒๑ | ๖ | ๑๒ | |
| ๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ | ๔๒ | ๕๕ | ๕๖ | |
| ๓. พัฒนาอุตสาหกรรม | ๑ | - | - | |
| ๔. พัฒนาการท่องเที่ยว | - | - | - | |
| ๕. พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต | ๑๑ | ๑๓ | ๗ | |
| ๖. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๑๗ | ๑๒ | ๗ | |
| ๗. เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง | ๑ | - | ๑ | |

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

๘.๑ เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งทองแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งทอง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม จึงมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>**<br>**<u>๑. ฝ่ายอำนวยการ</u>**<br>**๑.๑ งานการบริหารงานบุคคล**<br>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง<br>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ<br>- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง<br>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน<br>- งานบรรจุและแต่งตั้ง<br>- งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ<br>- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน<br>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น<br>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู<br>- งานการลา ทุกประเภท<br>- งานสิทธิสวัสดิการ<br>- งานแผนพัฒนาบุคลากร<br>- งานฝึกอบรม<br>- งานการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย<br>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ<br>- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br>- งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>**๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน**<br>- งานแจ้งเกิด แจ้งตาย<br>- งานแจ้งย้ายที่อยู่<br>- งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ | **<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>**<br>**<u>๑. ฝ่ายอำนวยการ</u>**<br>**๑.๑ งานการบริหารงานบุคคล**<br>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง<br>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ<br>- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง<br>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน<br>- งานบรรจุและแต่งตั้ง<br>- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ<br>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ<br>- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน<br>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น<br>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู<br>- งานการลา ทุกประเภท<br>- งานสิทธิสวัสดิการ<br>- งานแผนพัฒนาบุคลากร<br>- งานฝึกอบรม<br>- งานการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย<br>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ<br>- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br>- งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>**๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**<br>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย<br>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน<br>- งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร<br>- งานการคัด รับรองสำเนาทะเบียนบ้านสูติบัตร มรณะบัตร<br>**๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**<br>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย<br>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย<br>- งานแผนการระงับเหตุ<br>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน<br>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ<br>- งานรายงานผลดำเนินงานแผนงาน<br>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัย<br>- งานตรวจสอบยานพาหนะ<br>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค<br>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง<br>**๑.๔ งานกิจการสภา**<br>- งานเลือกตั้ง<br>- งานการประชุมสภา<br>- งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุมการตั้งกระทู้ถาม<br>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ<br>- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | - งานแผนการระงับเหตุ<br>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน<br>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ<br>- งานรายงานผลดำเนินงานแผนงาน<br>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัย<br>- งานตรวจสอบยานพาหนะ<br>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค<br>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง<br>**๑.๓ งานกิจการสภา**<br>- งานเลือกตั้ง<br>- งานการประชุมสภา<br>- งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุมการตั้งกระทู้ถาม<br>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ<br>- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>**๑.๔ งานราชการทั่วไป**<br>- งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม,รายงานการประชุม<br>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>- งานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ<br>- งานการพาณิชย์<br>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๑.๕ งานราชการทั่วไป**<br>- งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม,รายงานการประชุม<br>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>- งานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ<br>- งานการพาณิชย์<br>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์<br>- งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ<br>- งานจัดทำหนังสือและทะเบียนคุมหนังสือ<br>- งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ<br>**<u>๒.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u>**<br>**๒.๑งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**<br>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล<br>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ<br>- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล<br>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น<br>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา<br>- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล<br>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล<br>**๒.๒ งานงบประมาณ**<br>- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม<br>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล<br>**<u>๓. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>**<br>**๓.๑ งานบริหารการศึกษา**<br>- งานพัฒนาการศึกษา<br>- งานการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย<br>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา | - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ<br>- งานจัดทำหนังสือและทะเบียนคุมหนังสือ<br>- งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ<br>**<u>๒.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u>**<br>**๒.๑งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**<br>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล<br>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ<br>- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล<br>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น<br>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา<br>- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล<br>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล<br>**๒.๒ งานงบประมาณ**<br>- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม<br>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล<br>**<u>๓. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>**<br>**๓.๑ งานแผนงานและโครงการ**<br>- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา<br>- งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น<br>- งานวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่าย การจัดทำงบประมาณประจำปีและบริหารงานงบประมาณ<br>- งานติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน<br>- งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา<br>- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี<br>- งานพัฒนาบุคลากร พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>- งานบริหารการศึกษา<br>- งานการเงิน การบัญชี และงานการพัสดุ<br>- งานสารบรรณ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา<br>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>**๓.๒ งานการศึกษาปฐมวัย**<br>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร<br>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา<br>- งานเครือข่ายทางการศึกษา<br>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>**๓.๓ งานการศาสนา**<br>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น<br>**๓.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ**<br>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน<br>**<u>๔. ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u>**<br>**๔.๑ งานพัฒนาชุมชน**<br>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน<br>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ<br>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม<br>- งานบริการข้อมูล สถิติ<br>**๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์**<br>- งานสงเคราะห์ เด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย<br>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ<br>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน<br>- งานการจัดสวัสดิการสังคม<br>**๕. <u>ฝ่ายนิติการ</u>**<br>**๕.๑ งานนิติการ**<br>- งานนิติกรรมและสัญญา<br>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ | - งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวก<br>**๓.๒ งานวิชาการ**<br>- งานวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน<br>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา<br>- งานจัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา<br>- งานประสานงานในการดำเนินการศึกษา<br>- งานจัดทำรายงานการศึกษาหรือวัดผลการศึกษาและสถิติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>**๓.๓ งานการศึกษาปฐมวัย**<br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ<br>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานติดตามและประเมินผล<br>**๓.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**<br>- งานการกีฬาและนันทนาการ<br>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน<br>**๓.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**<br>- งานกิจกรรมทางศาสนา<br>- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น อนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า<br>**<u>๔. ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u>**<br>**๔.๑ งานพัฒนาชุมชน**<br>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน<br>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ<br>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม<br>- งานบริการข้อมูล สถิติ<br>**๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์**<br>- งานสงเคราะห์ เด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย<br>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง<br>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด<br>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร<br>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง<br>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ<br>- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง<br>- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร<br>**๕.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์**<br>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์<br>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>- งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม<br>- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์<br>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>- งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำ<br>**๖. <u>งานบริหารสาธารณสุข</u>**<br>**๖.๑ งานบริหารสาธารณสุข**<br>**-** งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข<br>- งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุข<br>- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ | - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ<br>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน<br>- งานการจัดสวัสดิการสังคม<br>**๕. <u>ฝ่ายนิติการ</u>**<br>**๕.๑ งานนิติการ**<br>- งานนิติกรรมและสัญญา<br>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ<br>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด<br>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง<br>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร<br>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง<br>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ<br>- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง<br>- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร<br>**๕.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์**<br>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์<br>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>- งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม<br>- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>**๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ**<br>**-** งานส่งเสริมสุขภาพุกกลุ่มอายุ และกลุ่มโรคเรื้อรัง<br>- งานหลักประกันสุขภาพ<br>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน<br>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ<br>**๖.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ**<br>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ<br>- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ<br>- งานคุ้มครองผู้บริโภค<br>**๖.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม**<br>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย<br>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล<br>- งานบริการรักษาความสะอาด<br>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ<br>- งานสุขาภิบาลชุมชน<br>- งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ<br>**<u>กองคลัง</u>**<br>**๑. <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>**<br>**๑.๑ งานการเงินและบัญชี**<br>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน<br>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน<br>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท<br>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ<br>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง<br>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย<br>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี | - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ<br>- งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำ<br>**๖. <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u>**<br>**๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ**<br>**-** งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข<br>- งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุข<br>- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ ทางวิชาการ<br>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ<br>**-** งานส่งเสริมสุขภาพุกกลุ่มอายุ และกลุ่มโรคเรื้อรัง<br>- งานหลักประกันสุขภาพ<br>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน<br>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ<br>**๖.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค**<br>- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคพื้นฐาน<br>- งานควบคุมกาจัดแมลง และพาหะนำโรค<br>- งานเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ<br>**๖.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**<br>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ<br>- งานสุขาภิบาลชุมชน<br>- งานคุ้มครองผู้บริโภค<br>- งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ<br>**๖.๔ งานรักษาความสะอาด**<br>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย<br>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล<br>- งานบริการรักษาความสะอาด<br>**<u>กองคลัง</u>**<br>**๑. <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>**<br>**๑.๑ งานการเงินและบัญชี**<br>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ<br>**๑.๒ งานพัฒนารายได้**<br>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้<br>- งานงานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม<br>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียน<br>- งานพัฒนารายได้<br>**๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน**<br>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา<br>- งานทะเบียนคุม<br>- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ<br>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท<br>**<u>กองช่าง</u>**<br>**๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ**<br>**-** งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ<br>**-** งานประมาณราคา<br>- งานจัดทำราคากลาง<br>**๑.๒ งานทางด้านวิศวกรรม**<br>- งานการควบคุมอาคาร<br>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ<br>- งานจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน<br>- งานผังเมือง<br>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ<br>**๑.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์**<br>- งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง<br>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์<br>**๑.๔ งานสาธารณูปโภค**<br>- งานเกี่ยวกับการประปา<br>- งานเกี่ยวกับการบริหารสถานีสูบน้ำ<br>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ | - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน<br>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท<br>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ<br>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง<br>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย<br>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี<br>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ<br>**๑.๒ งานพัฒนารายได้**<br>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้<br>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม<br>- งานงานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม<br>- งานพัฒนารายได้<br>**๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน**<br>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา<br>- งานทะเบียนคุม<br>- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ<br>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท<br>**๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**<br>- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่<br>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม<br>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี<br>- งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ<br>- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>- งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| <u>**หน่วยตรวจสอบภายใน**</u><br>**๑.๑ งานตรวจสอบภายใน**<br>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี<br>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท<br>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี<br>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน<br>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล<br><br>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ<br>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ<br>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ<br>- งานรายงานผลการตรวจภายใน | - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องถิ่น และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือน<br><u>**กองช่าง**</u><br>**๑.๑ งานออกแบบ และเขียนแบบ**<br>**-** งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ<br>**-** งานประมาณราคา<br>- งานจัดทำราคากลาง<br>**๑.๒ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศกรรมต่างๆ**<br>- งานการควบคุมอาคาร<br>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ<br>- งานจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน<br>- งานผังเมือง<br><br>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยาพาหนะ<br>**๑.๓ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล**<br>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์<br>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่<br>- งานจัดทำแผนปฏิบัติการ<br>- งานเกี่ยวกับการประปา<br>- งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง<br><u>**หน่วยตรวจสอบภายใน**</u><br>**๑.๑ งานตรวจสอบภายใน**<br>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี<br>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท<br>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี<br>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน<br>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| | - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ<br>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ<br>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ<br>- งานรายงานผลการตรวจภายใน | |

**๘.๒ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

เทศบาลตำบลทุ่งทอง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เพื่อให้สามารถการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลทุ่งทอง ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖) และเพื่อรองรับภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

จากโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๒ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ๑ งาน อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๔๑ อัตรา

โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการสารบรรณ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราเทศบัญญัติ งานนิติการ กฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ การปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความ งานบริหารการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานการศาสนา งานการกีฬาและนันทนาการ งานการบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๘ อัตรา

โดยมีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินเทศบาล รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน การรับ และจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้าง ชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีบุคลการ อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๑๐ อัตรา

โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๑ คน

โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชีการเงิน ยอดเงิน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุการเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่ง เทศบาลตำบลทุ่งทอง แต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ปริมาณงานต่อปี ๔,๒๓๐,๗๓๕/๘๒๘๐๐
- จำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการ ๕๑.๑๐

๒. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปี ๘๓๐,๗๒๕
- จำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการ ๑๐.๐๓

๓. กองช่าง

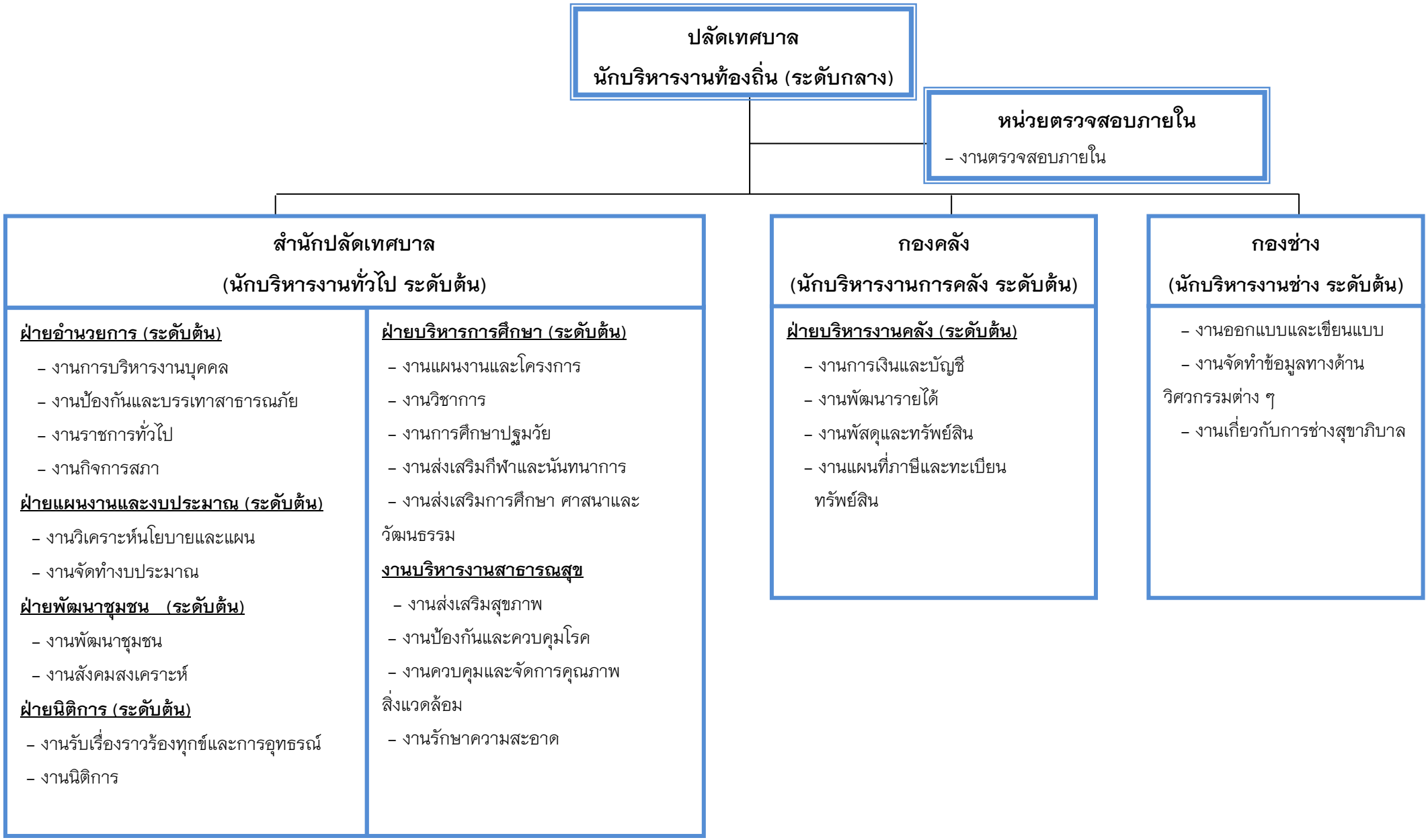
- ปริมาณงานต่อปี ๗๖๘,๘๒๐
- จำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการ ๙.๒๙

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

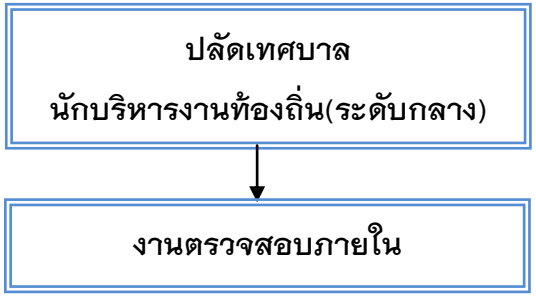
- ปริมาณงานต่อปี ๒๓๒,๒๐๐
- จำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๘๘

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และงบประมาณของเทศบาลตำบลทุ่งทอง งานการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอกำหนดอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งทอง



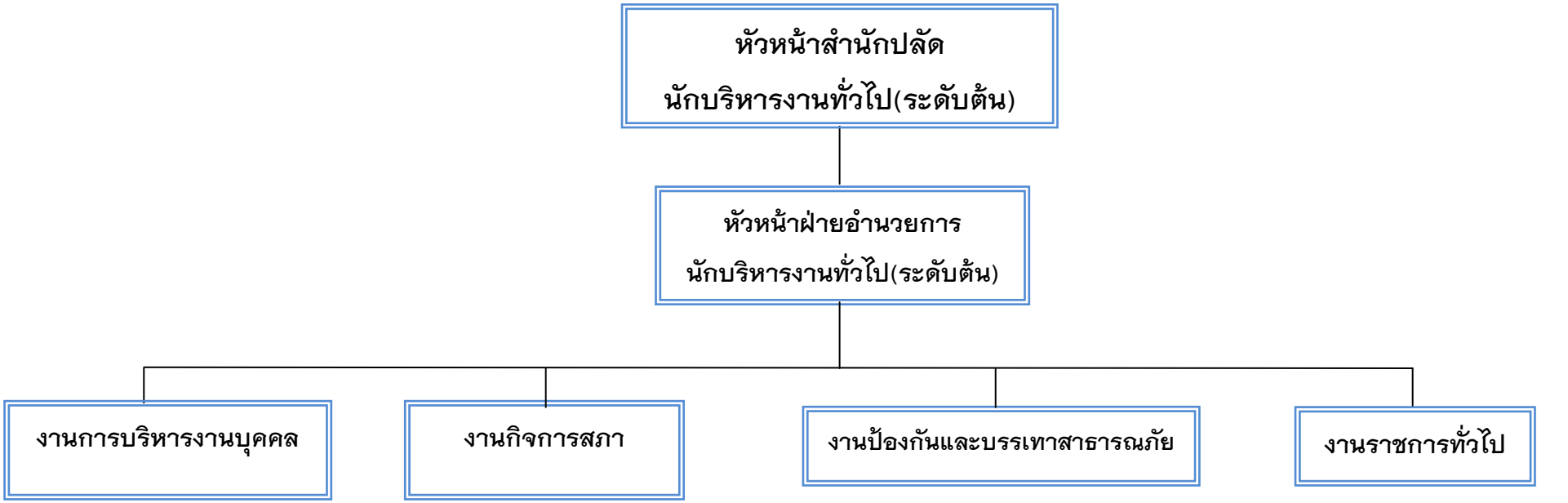
## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน




- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)

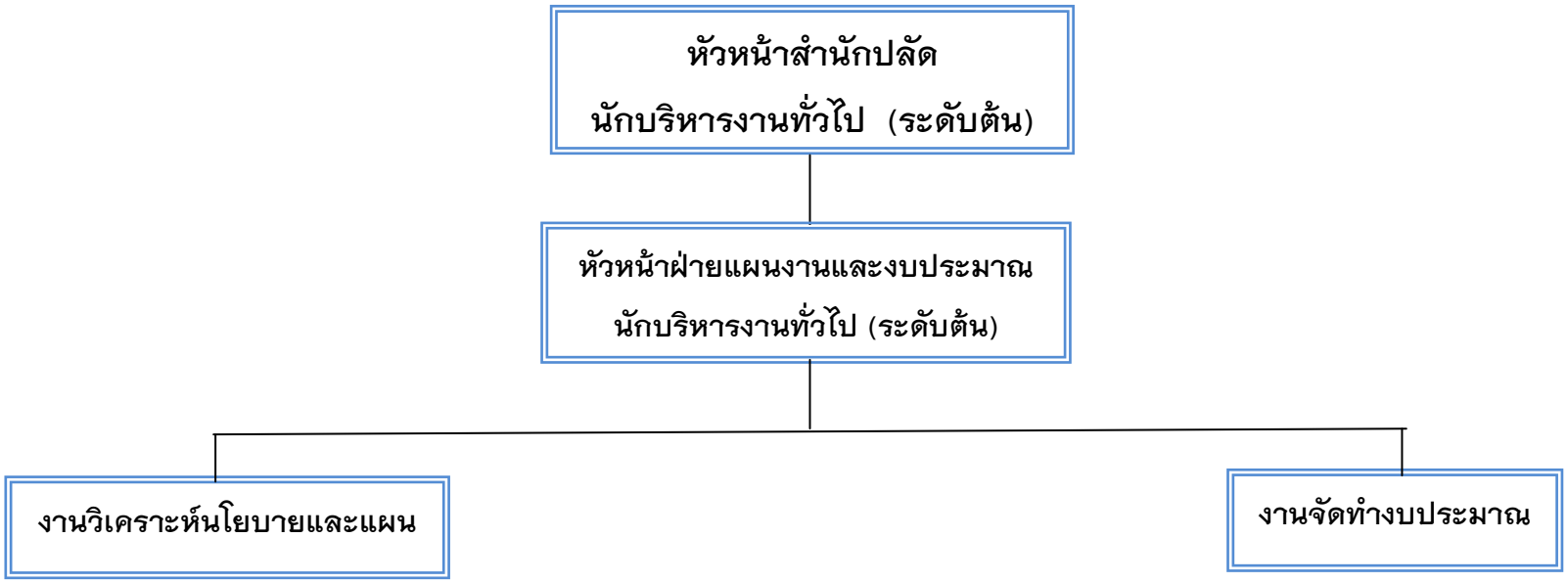
| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | ๑ | - | - | - | - | - | - |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล




| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๒ | ๒ | - | ๑ | - | ๑ | ๔ | ๓ |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

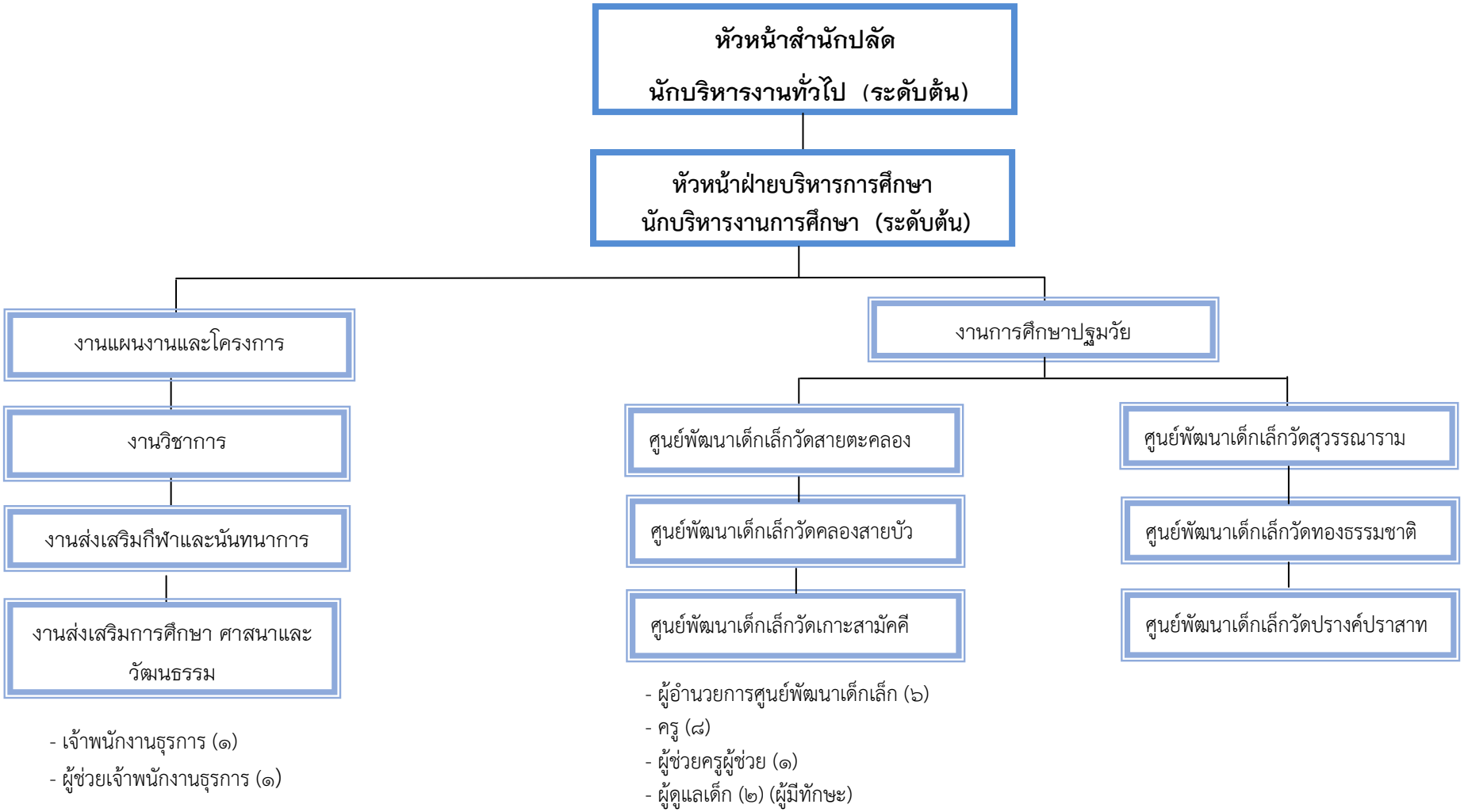



- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑)

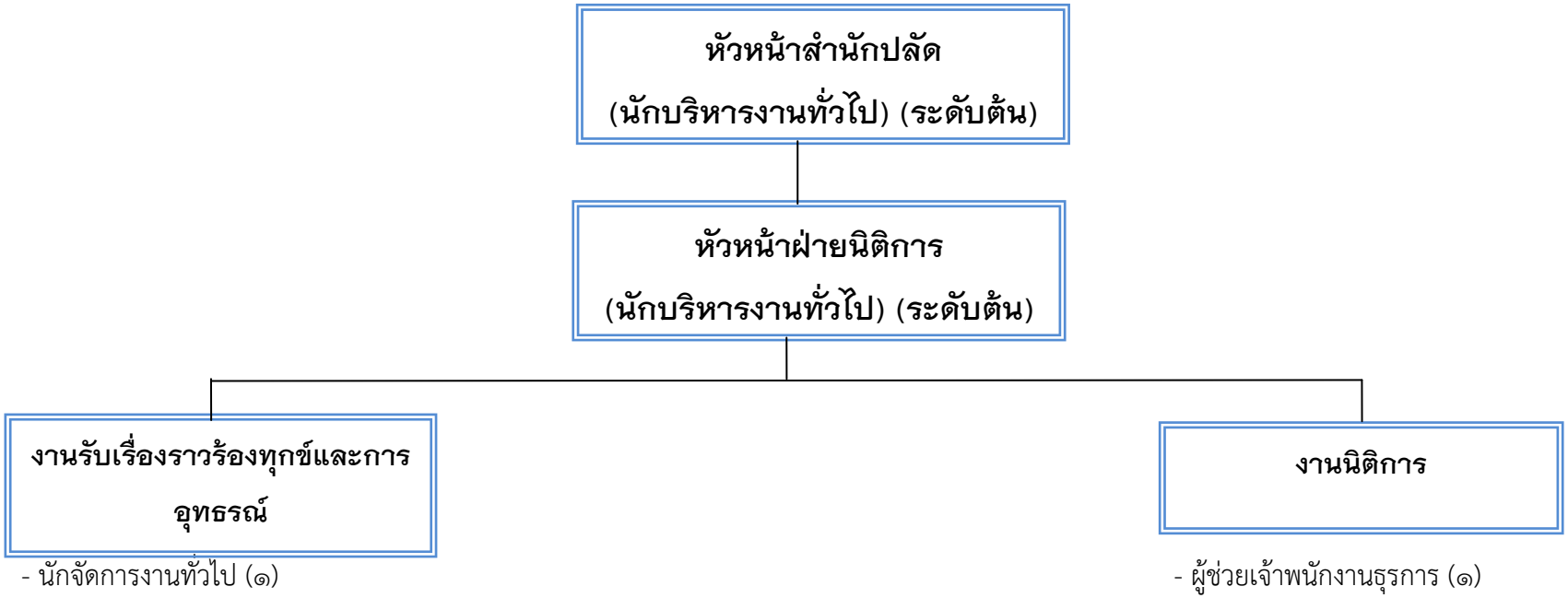
| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | ๒ | - | - | - | - | ๑ | - |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



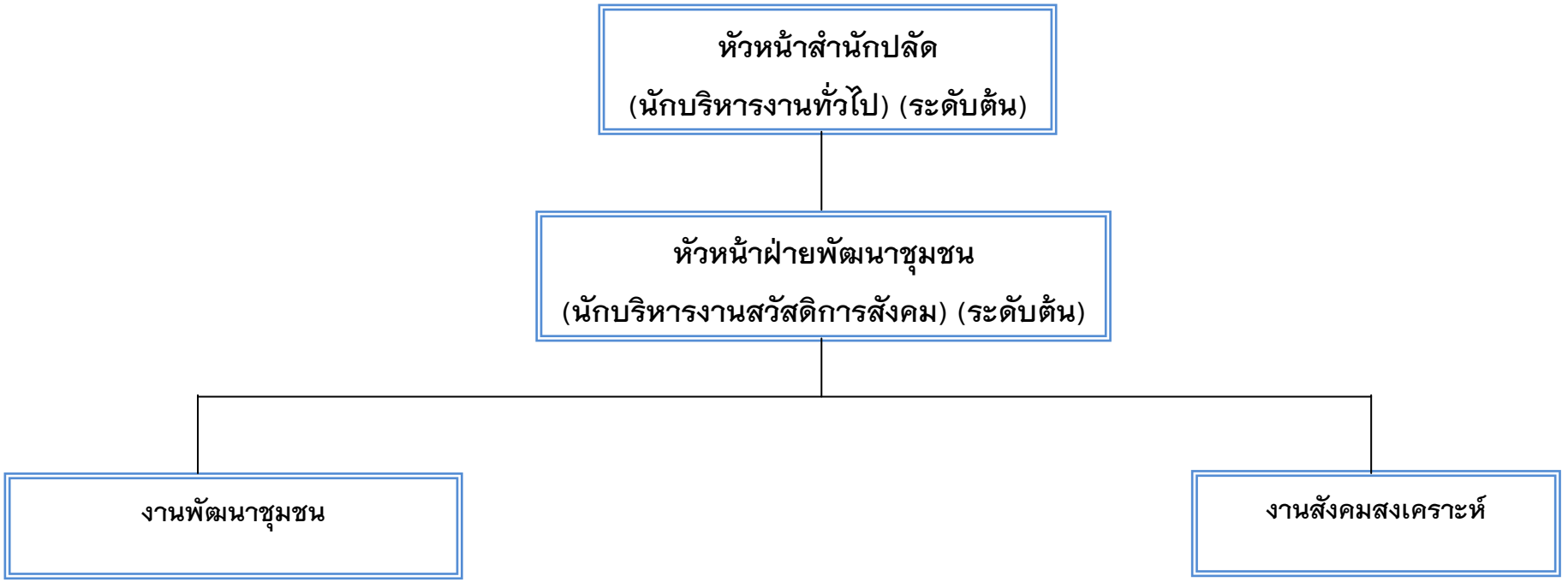

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | พนักงานครูเทศบาล | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | ๖ | ๘ | ๑ | - | - | ๔ | - |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



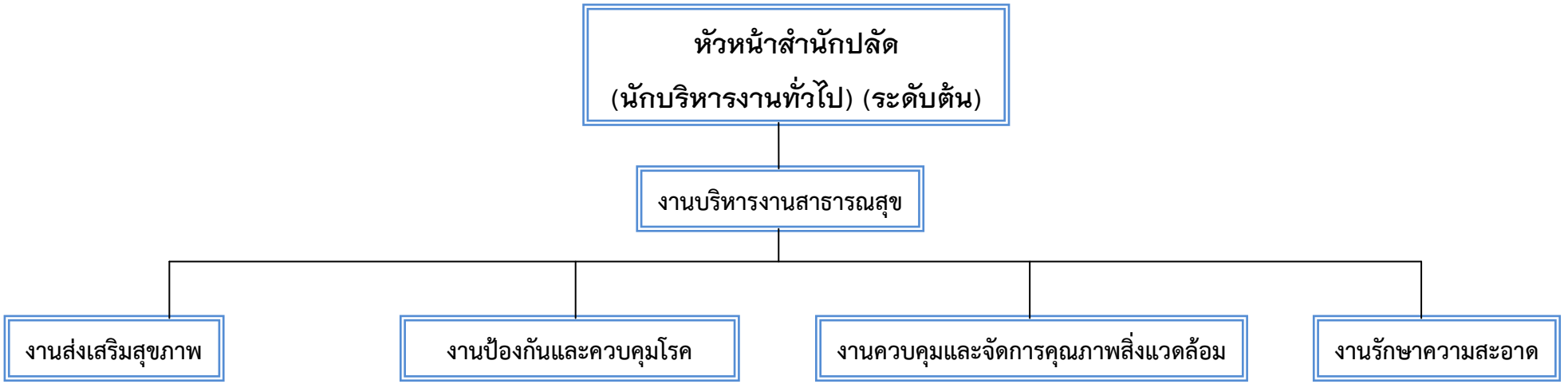

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



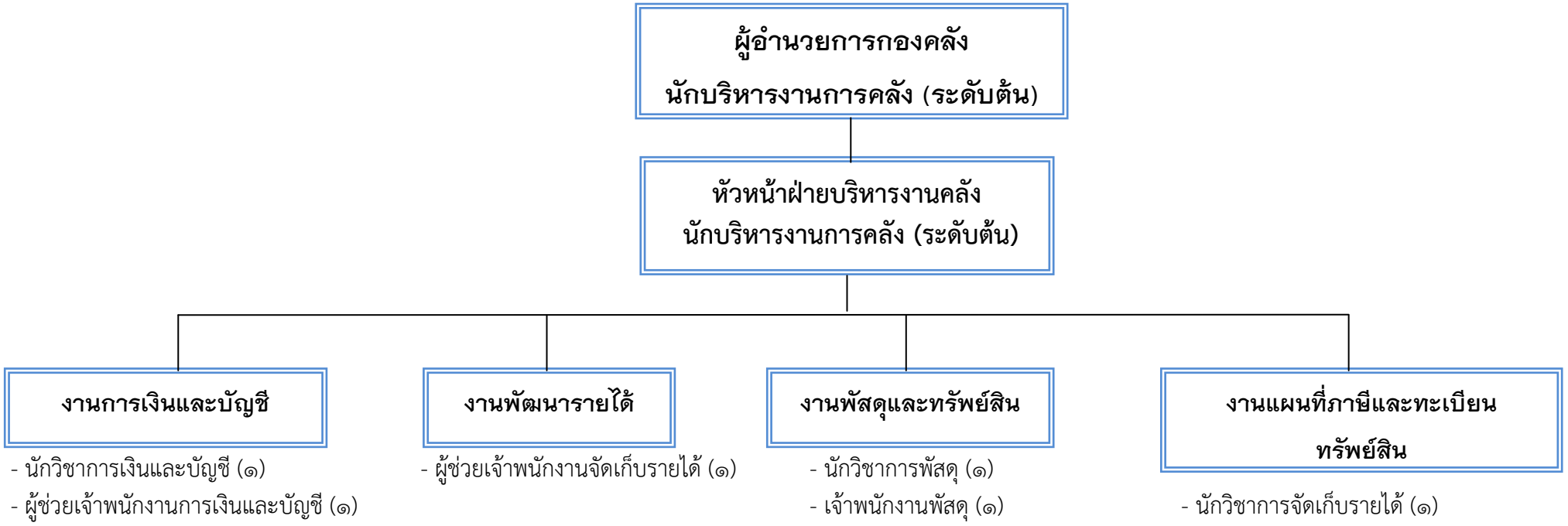

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - |

## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



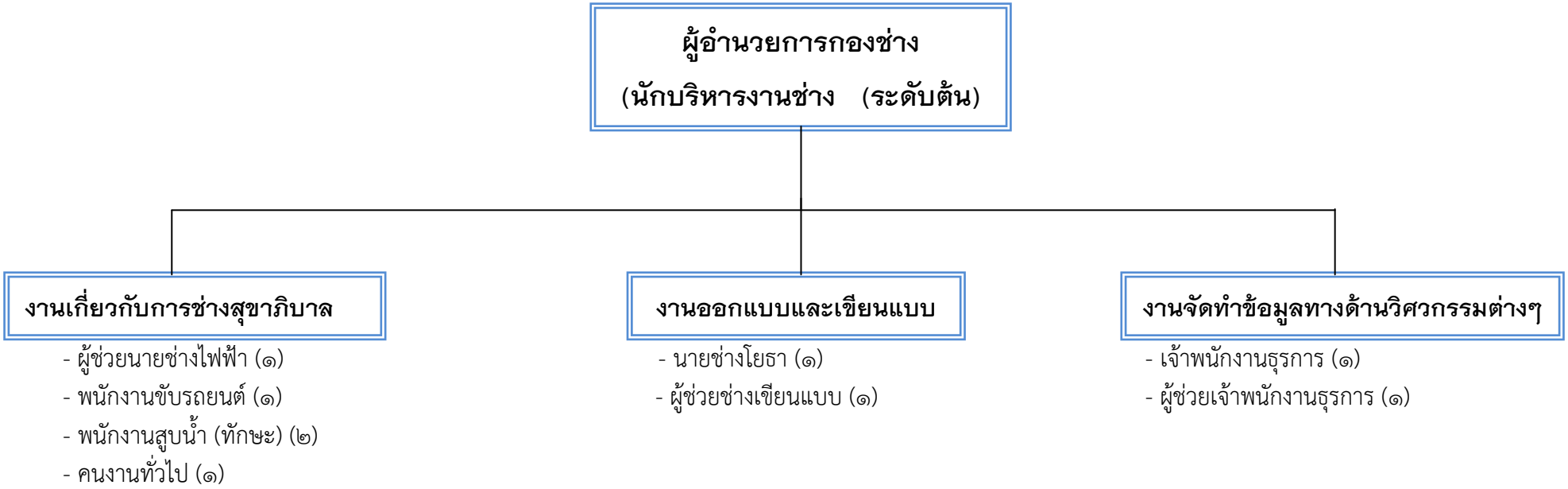

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒ | ๑ |

## โครงสร้างของกองคลัง




| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๒ | ๓ | - | - | ๑ | - | ๒ | - |

## โครงสร้างของกองช่าง




| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๕ | ๒ |

**11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| 1 | - | - | 10-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล | กลาง | 10-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล | กลาง | 548,040 | 84,000 | 84,000 | (ว่างเดิม) |
| | | | | (บริหารเทศบาลท้องถิ่น ระดับกลาง) | | | (บริหารเทศบาลท้องถิ่น ระดับกลาง) | | (45,670X12) | (7,000 X 2) | (7,000 X 2) | 716,040 |
| | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | | | | | | | | | |
| 2 | นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | 10-2-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | 462,240 | 42,000 | - | 504,240 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | (38,520x12) | (3,500x12) | | |
| 3 | นางสาริกา ยวงทอง | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | 10-2-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | 483,120 | 18,000 | - | 501,120 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | (40,260x12) | (1,500x12) | | |
| 4 | นางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-2101-003 | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | ต้น | 10-2-01-2101-003 | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | ต้น | 422,640 | 18,000 | - | 440,640 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | (35,220x12) | (1,500x12) | | |
| 5 | พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-2101-004 | หัวหน้าฝ่ายนิติการ | ต้น | 10-2-01-2101-004 | หัวหน้าฝ่ายนิติการ | ต้น | 468,960 | 18,000 | - | 486,960 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | | (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | | (39,080x12) | (1,500x12) | | |
| 6 | นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย | รัฐศาสตร | 10-2-01-2105-001 | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | ต้น | 10-2-01-2105-001 | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | ต้น | 435,720 | 18,000 | - | 453,720 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น) | | | (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น) | | (36,310x12) | (1,500x12) | | |
| 7 | - | - | 10-2-01-2107-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ต้น | 10-2-01-2107-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ต้น | 393,600 | 18,000 | - | (ว่างเดิม) |
| | | | | (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | | | (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | | (32,800x12) | (1,500x12) | | 411,600 |
| 8 | นางนภาพร พิมพลีชัย | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | 10-2-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | 396,000 | - | - | 396,000 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (33,000x12) | | | |
| 9 | นางกรณิกา แว่นทิพย์ | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-3101-002 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | 10-2-01-3101-002 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | 356,160 | - | - | 356,160 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (29,680x12) | | | |
| 10 | นางวรรณวรปรัชญ์ นาไพบูลย์ | รัฐประศาสนศาสตร | 10-2-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก | 10-2-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก | 349,320 | - | - | 349,320 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (29,110x12) | | | |
| 11 | นางสาวรัตนา สากุล | พยาบาลศาสตร | 10-2-01-3601-001 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก | 10-2-01-3601-001 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก | 245,280 | - | - | 245,280 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (20,440x12) | | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| 12 | นางจิราพรรณ การบรรจง | พยาบาลศาสตร | 10-2-01-3602-001 | พยาบาลวิชาชีพ | ชก | 10-2-01-3602-001 | พยาบาลวิชาชีพ | ชก | 548,880 | 42,000 | - | 590,880 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (45,740x12) | (3,500x12) | | |
| 13 | นายวินัย สิงห์กุล | ศิลปศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ปก | 10-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ปก | 293,760 | - | - | 293,760 |
| | | | | | | | | | (24,480x12) | | | |
| 14 | สิบตรีชาญวิทย์ หาญรบ | รัฐศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก | 10-2-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก | 356,160 | - | - | 356,160 |
| | | | | | | | | | (29,680x12) | | | |
| 15 | จ่าเอกสมแมน ชัยอาคม | รัฐศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | 10-2-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | 363,480 | - | 5,640 | 369,120 |
| | | | | | | | | | (30,290x12) | | (470x12) | |
| 16 | นางควันเทียน นันทะ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 10-2-01-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | 10-2-01-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | 329,880 | - | - | 329,880 |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปรางค์ปราสาท** | | | | | | | | (27,490x12) | | | |
| 17 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดปรางค์ปราสาท | | | | | |
| 18 | นางสาววนารัตน์ จำเริญพล | ศึกษาศาสตร | 10-2-01-6600-350 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 10-2-01-6600-350 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 347,280 | 42,000 | - | 389,280 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (28,940x12) | (3,500x12) | | |
| 19 | - | - | 10-2-01-6600-346 | ครู | - | 10-2-01-6600-346 | ครู | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสายตะคลอง** | | | | | | | | | | | |
| 20 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดสายตะคลอง | | | | | |
| 21 | - | - | 10-2-01-6600-343 | ครู | - | 10-2-01-6600-343 | ครู | - | - | | - | (ว่างเดิม) |
| | | | | | | | | | | | | |
| 22 | นางสาวนันทนา ประภาวงษ์ | ครุศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-6600-348 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 10-2-01-6600-348 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 361,320 | 42,000 | - | 403,320 |
| | | | | | | | | | (30,110x12) | (3,500x12) | | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองสายบัว** | | | | | | | | | | | |
| 23 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดคลองสายบัว | | | | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| 24 | นางศิริทิพย์ เพ็งมี | ศึกษาศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-6600-349 | ครู | - | 10-2-01-6600-349 | ครู | - | 293,880 | 0 | - | 293,880 |
| | | | | | | | | | (24,490x12) | | | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสามัคคี** | | | | | | | | | | | |
| 25 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดเกาะสามัคคี | | | | | |
| 26 | - | - | 10-2-01-6600-344 | ครู | - | 10-2-01-6600-344 | ครู | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณาราม** | | | | | | | | | | | |
| 27 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดสุวรรณาราม | | | | | |
| 28 | นางสาวอัมพร ถนอมสัตย์ | คุรุศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-6600-347 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 10-2-01-6600-347 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 395,520 | 42,000 | - | 437,520 |
| | | | | | | | | | (32,960x12) | (3,500x12) | | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองธรรมชาติ** | | | | | | | | | | | |
| 29 | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | | | | | วัดทองธรรมชาติ | | | | | |
| 30 | นางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค | คุรุศาสตรบัณฑิต | 10-2-01-6600-345 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 10-2-01-6600-345 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | - | 403,200 | 42,000 | - | 445,200 |
| | | | | | | | | | (33,600x12) | (3,500x12) | | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | |
| 31 | นางชุติกาญจน์ ใหญ่สูงเนิน | | - | เจ้าหน้าที่ทะเบียน | - | - | เจ้าหน้าที่ทะเบียน | - | 207,240 | - | - | 207,240 |
| | | | | | | | | | (17,270x12) | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| 32 | นางสาวละออ ฐานเจริญ | ศึกษาศาสตร | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 302,640 | - | - | 302,640 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (25,220x12) | | | |
| 33 | ว่าที่ ร.ต.นันทวัฒน์ ปรีชา | นิติศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | 249,840 | - | - | 249,840 |
| | | | | | | | | | (20,820x12) | | | |
| 34 | นางสาวยุวดี มั่งมี | รัฐประศาสนตร | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 154,680 | - | - | 154,680 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (12,890x12) | | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| 35 | นางสาวสมพิศ เขตเขว้า | ศิลปศาสตร | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 179,280 | - | - | 179,280 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (14,940x12) | | | |
| 36 | นายวิทูร ตบไธสง | ปวส.ไฟฟ้ากำลัง | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ | - | 162,480 | - | - | 162,480 |
| | | | | บรรเทาสาธารณภัย | | | บรรเทาสาธารณภัย | | (13,540x12) | | | |
| 37 | นางสาวรัชดา ศิริคุณ | รัฐประศาสนศาสตร | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 176,640 | - | - | 176,640 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (14,720x12) | | | |
| 38 | นางสาวชนากาญ ด้วงคำจันทร์ | บริหารธุรกิจ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 150,240 | - | - | 150,240 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (12,520x12) | | | |
| 39 | นายกรกต โภคาทรัพย์ | ปวส.คอมพิวเตอร์ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 168,360 | - | - | 168,360 |
| | | | | | | | | | (14,030x12) | | | |
| 40 | นางสาวเกษแก้ว งาคม | บริหารธุรกิจ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 168,360 | - | - | 168,360 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (14,030x12) | | | |
| 41 | นายบุญธรรม แนวโนนทัน | ม.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | 116,760 | - | - | 116,760 |
| | | | | | | | | | (9,730x12) | | | |
| 42 | นางสาววรินทร โถชัย | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | 180,000 | - | - | 180,000 |
| | | | | | | | | | (15,000x12) | | | เงินอุดหนุน |
| | | | | | | | | | 33,000 | - | - | 33,000 |
| | | | | | | | | | (2,750 x 12) | | | งบเทศบาล |
| 43 | นางอารยา โคโลน | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 132,480 | - | - | 132,480 |
| | | | | | | | | | (11,040x12) | | | |
| 44 | นางนาตยา ฟูบุญมา | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 134,160 | - | - | 134,160 |
| | | | | | | | | | (11,180x12) | | | |
| | **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | | | | | | | | | | |
| 45 | นายชัชวาลย์ โชคโปรด | ม.6 | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| 46 | นายอดิเรก วิชัยโย | ม.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 108,000 | | | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| 47 | นายชาญชัย จำนงค์บุญ | ม.3 | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| 48 | นายอนุชิต สถานชัย | ม.6 | - | คนงาน | | | คนงาน | | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| | **<u>กองคลัง</u>** | | | | | | | | | | | |
| 49 | นางสาวพชกรพรรณ นาอ้น | บริหารธุริจ | 10-2-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | 10-2-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | 522,960 | 42,000 | - | 564,960 |
| | | บัณฑิต | | (นักบริหารงานคลัง) | | | (นักบริหารงานคลัง) | | (43,580x12) | (3,500x12) | | |
| 50 | นายอนุชา ป้องขันธ์ | บริหารธุรกิจ | 10-2-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น | 10-2-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น | 462,240 | 18,000 | - | 480,240 |
| | | มหาบัณฑิต | | (นักบริหารงานการคลัง) | | | (นักบริหารงานการคลัง) | | (38,520x12) | (1,500x12) | | |
| 51 | นางสาวจิรภา ตันชัยฤทธิกุล | บริหารธุรกิจ | 10-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก | 10-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก | 323,760 | - | - | 323,760 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (26,980x12) | | | |
| 52 | นางสาวอมร ถนอมสัตย์ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 10-2-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก | 10-2-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก | 402,720 | - | - | 402,720 |
| | | | | | | | | | (33,560x12) | | | |
| 53 | นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย | บริหารธุรกิจ | 10-2-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ชก | 10-2-04-3204-001 | นักวิชาการพัสดุ | ชก | 435,720 | - | - | 435,720 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (36,310x12) | | | |
| 54 | ว่าที่ ร.ต.สุรสิทธิ์ โตพังเทียม | รัฐศาสตรบัณฑิต | 10-2-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง | 10-2-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง | 307,920 | - | - | 307,920 |
| | | | | | | | | | (25,660x12) | | | |
| | **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | | | | |
| 55 | นางสาวชญาช์ณัฏฐ์ ทนโนนแดง | บริหารธุรกิจ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 177,600 | - | - | 177,600 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (14,800x12) | | | |
| 56 | นางสาวหงษ์ไพรวัลย์ ถนอมสัตย์ | ปวส.คอมพิวเตอร์ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 186,480 | - | - | 186,480 |
| | | | | | | | | | (15,540x12) | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **<u>กองช่าง</u>** | | | | | | | | | | | |
| 57 | นายสุนัน เทียบเพชร | วิทยาศาสตร | 10-2-05-2103-001 | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 10-2-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | 522,960 | 42,000 | - | 564,960 |
| | | บัณฑิต | | (นักบริหารงานช่าง) | | | (นักบริหารงานช่าง) | | (43,580x12) | (3,500x12) | | |
| 58 | นายบัณฑิต เสมา | วิทยาศาสตร | 10-2-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง | 10-2-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ชง | 346,560 | - | - | 346,560 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (28,880x12) | | | |
| 59 | นางสาวกาญจนา พลรัตน์ | ปวส.การบัญชี | 10-2-05-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง | 10-2-05-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง | 188,640 | - | - | 188,640 |
| | | | | | | | | | (15,720x12) | | | |
| | **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | | | | |
| 60 | นางสาวอริสา สมจิตร | ศิลปศาสตร | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 160,920 | - | - | 160,920 |
| | | บัณฑิต | | | | | | | (13,410x12) | | | |
| 61 | นายประมวล พลรัตน์ | ปวส.ไฟฟ้ากำลัง | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 160,800 | - | - | 160,800 |
| | | | | | | | | | (13,400x12) | | | |
| 62 | นายศิลปชัย นาไพบูลย์ | ปวส.อุตสาหกรรม | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | 138,000 | - | - | 138,000 |
| | | | | | | | | | (11,500x12) | | | |
| 63 | นายพงษ์ศักดิ์ นวลงาม | ม.6 | - | พนักงานสูบน้ำ (ทักษะ) | - | - | พนักงานสูบน้ำ (ทักษะ) | - | 183,960 | - | - | 183,960 |
| | | | | | | | | | (15,330x12) | | | |
| 64 | - | - | - | พนักงานสูบน้ำ (ทักษะ) | - | - | พนักงานสูบน้ำ (ทักษะ) | - | 112,800 | - | - | 112,800 |
| | | | | | | | | | (94,00x12) | | | |
| | **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | - | | - | - | | - | | | | |
| 65 | นายณัฐพล โลมะบุตร | ม.6 | - | พนักงานสูบน้ำ | - | - | พนักงานสูบน้ำ | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| 66 | นายศิริ ปราบคะเชนทร์ | ม.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 108,000 | - | - | 108,000 |
| | | | | | | | | | (9,000x12) | | | |
| | **<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>** | | | | | | | | | | | |
| 67 | นางพุธิตา อินทร์ดำ | บริหารธุรกิจ | 10-2-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก | 10-2-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก | 396,000 | - | - | 396,000 |
| | | มหาบัณฑิต | | | | | | | (33,000X 12) | | | |

**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างของ ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง**

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านการคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตลอดจนลูกจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ เทศบาลได้วางแผนแนวทางการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งทอง ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๒.๒ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- จัดโครงการอบรมพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง จำนวน ๑ วัน
- จัดโครงการทัศนศึกษาดูงาน ไปยังสถานที่ต่าง ๆ จำนวน ๒ วัน
- จัดอบรมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ วัน
- ฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน จำนวน ๒ วัน

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลทุ่งทอง กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลทุ่งทองได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลทุ่งทอง แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมินย้อนหลังต้องปรับปรุง

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่มีประวัติ ขาด สายบ่อย แต่มีผลการประเมินระดับดี

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มที่ผลการปฏิบัติงานในระดับดี

เทศบาลจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเองที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง**

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งทอง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนักที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น **“ มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ”** ด้วยและขอกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑๐. พึงไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม สิ่งแวดล้อมและทรัพยากร

๑๑. พึงมีความเพียร ขยันอดทน

๑๒. พึงมีความเป็นอยู่อย่างพอเพียง รู้จักประหยัดอดออม

๑๓. พึงมีความรักและรับผิดชอบต่อครอบครัว

**<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน</u>**

๑๔. พึงมีความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ

๑๕. ผู้บังคับบัญชาพึงมีความหนักแน่นในการพิจารณาแก้ไขปัญหาและขจัดความขัดแย้งที่เกิดขึ้น

๑๖. ผู้บังคับบัญชาพึงยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

**<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน</u>**

๑๗. พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา

๑๘. พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า

๑๙. พึงไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบและไม่ดื่มสุราของมึนเมาขณะปฏิบัติราชการ

/คุณธรรม.....

**<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชน/สังคม</u>**

๒๐. พึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒๑. พึงปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของแผ่นดินและความถูกต้อง

**********

**คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง**
**ที่ ๑๖๕/๒๕๖๖**
**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และใช้คำสั่งนี้แทน ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลเป็นสาระสำคัญในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งทอง

**ที่** ชย ๕๔๔๐๑/ **วันที่** ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

**เรื่อง** การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

---

**เรียน** นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง/ผ่านปลัดเทศบาล

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ ทำให้ต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นแนวทางในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามประกาศ หลักเกณฑ์กำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาริกา ยวงทอง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(นายสุนัน เทียบเพชร)
ผู้อำนวยการกองช่างรักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

| ที่ | ชื่อ สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์ | นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง | | ประธานกรรมการ |
| ๒ | นายสุนัน เทียบเพชร | ผู้อำนวยการกองช่างรักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง | | กรรมการ |
| ๓ | นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง | หัวหน้าสำนักปลัด | | กรรมการ |
| ๔ | นางสาวพชกรพรรณ นาอ้น | ผู้อำนวยการกองคลัง | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕ | นางสาริกา ยวงทอง | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

---

**ผู้มาประชุม**

| ที่ | ชื่อ สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์ | นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง | สมถวิล | |
| ๒ | นายสุนัน เทียบเพชร | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง | สุนัน | |
| ๓ | นางสาวพชกรพรรณ นาอ้น | ผู้อำนวยการกองคลัง | พชกรพรรณ | |
| ๔ | นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง | หัวหน้าสำนักปลัด | สุภัค | |
| ๕ | นางสาริกา ยวงทอง | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | สาริกา | |

**ผู้ไม่มาประชุม**

-ไม่มี-

**เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่ ๒ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)**

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ที่เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วันนี้

ประธานกรรมการ เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่ ๒ รายละเอียดให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจง

/หัวหน้า.....

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา

/กำหนด.....

กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดแนวทางการดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ -สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

/๒.บทวิเคราะห์...

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ฯลฯ

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภทเกิดประโยชน์สูงสุด

/๕.การกำหนด.....

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยนำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ

ฯลฯ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้แต่กรณี

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฯลฯ

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ฯลฯ

๘. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฯลฯ

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ฯลฯ

/๑๐.ความสมบูรณ์....

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อ ก.ท.จ. ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น กรณีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารที่ว่างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับที่ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละเลยการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา) ที่ว่างนั้น ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการไม่สรรหาตำแหน่งสายงานนักบริหารว่าง สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า โดยให้ตรวจสอบจากระบบ LHR และเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาขอยุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่งให้ ก.ท.จ. ดำเนินการต่อไป ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานให้ กสถ. ดำเนินการสรรหาหรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของ กสถ. ให้คงไว้เหมือนเดิม โดยการพิจารณายุบเลิกตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ ก.ท.จ.จะต้องคำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ

/พนักงาน.....

พนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเกลี่ยได้

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ฯลฯ

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

ฯลฯ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.แล้วแต่กรณี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใดให้ชัดเจน

๑๔. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ฯลฯ

/๑๕.การกำหนด.....

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ฯลฯ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลทุ่งทองโครงสร้างส่วนราชการ ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๒ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีจำนวน ๕ ฝ่าย กับ ๑ งาน

๒. กองคลัง จำนวน ๑ ฝ่าย

๓. กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

อัตราที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีจำนวน ๖๒ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕๖ อัตรา ว่าง ๖ อัตรา

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองช่าง
กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เรามีส่วนราชการที่ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้าง หรือไม่

ก็มีกองช่าง ที่ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่จะต้องมีสายวิชาการ จำนน ๑ อัตรา แต่ถ้าสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่มีปัญหา ก็ไม่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ผู้อำนวยการกองช่าง
กรรมการ

กองช่าง ที่มีอัตรากำลังอยู่ ณ ปัจจุบันก็สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ผู้อำนวยการกองคลัง
กรรมการ

การจะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาลด้วย เพราะตามเทศบัญญัติที่ประมาณการรับไว้ ๕๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท ค่าไฟฟ้าสถานีสูบน้ำที่ยังค้างชำระอีกหลายแสนบาท ยังไม่รู้จะหาจากไหนจ่ายเลยค่ะ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ — พนักงานเทศบาลที่ท่านนายกเทศมนตรี มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติ ราชการส่วน/งานอื่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะยังคงไว้เหมือนเดิมหรือไม่ เช่น นักจัดการงานทั่วไป จากฝ่ายนิติการ นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ไปช่วยงานที่หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายนิติการ ท่านนายกเทศมนตรีก็ให้ไปช่วยราชการที่ฝ่ายบริหารการศึกษา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ — กระผมว่าควรให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้าง/งาน ตรงตามหน้าที่ของตน เช่น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายนิติการ ที่ท่านนายกเทศมนตรีให้ไปช่วยราชการที่ฝ่ายบริหารการศึกษา ก็ควรให้กลับไปปฏิบัติงานที่ฝ่ายนิติการเหมือนเดิม ซึ่งจากการวิเคราะห์ค่างานของฝ่ายนิติการ ก็มีเยอะจำเป็นต้องมีผู้ช่วย ถ้าจะให้จ้างเหมา คนเพิ่มคงไม่ได้ เพราะจะเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายมากขึ้น ส่วนนักจัดการงานทั่วไป ก็ให้ยังคงช่วยปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายในไปก่อน ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไร

หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ — ปัจจุบันผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ไปช่วยราชการที่ฝ่ายบริหารการศึกษา ก็สามารถช่วยงานฝ่ายบริหารการศึกษาได้เยอะนะคะ

ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ — เราควรแก้ไขปัญหาด้านคนให้ตรงจุด กรณีฝ่ายบริหารการศึกษา มีผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ แต่ให้ลงไปปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก็ควรให้กลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงานในหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายบริหารการศึกษา จึงอยากให้คณะกรรมการพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ประธานกรรมการ — ให้นางกรณิการ แว่นทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และนางสาวเกษแก้ว งาคม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กลับมาปฏิบัติหน้าที่ที่ฝ่ายนิติการเหมือนเดิม เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ

มติที่ประชุม — เห็นชอบให้นางกรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และนางสาวเกษแก้ว งาคม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กลับไปปฏิบัติงานที่ฝ่ายนิติการ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

มติที่ประชุม — มติที่ประชุมเห็นชอบ

**ระเบียบวาระที่ ๔** — **เรื่อง อื่น ๆ**

-ไม่มี-

นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ — กรรมการท่านอื่นมีอะไรสงสัย หรือข้อซักถามไหม ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

**ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.**

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก/พิมพ์รายงานการประชุม

(นางสาริกา ยวงทอง)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสาวพชกรพรรณ นาอ้น)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายสุนัน เทียบเพชร)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์)

ประธานกรรมการ