



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖

(ฉบับที่ ๒)

เทศบาลตำบลทุ่งทอง
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งทอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)(ฉบับที่ ๒)

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับที่ ๒) นั้น อาศัยมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับที่ ๒) นั้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลทุ่งทองจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ เทศบาล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้จ่ายกำลังคน จัดทำกรอบ อัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบกับเทศบาลตำบลทุ่งทองได้ดำเนินการประเมินปรับขนาดเทศบาลจากเทศบาล ขนาดกลางเล็กเป็นเทศบาลขนาดกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมที่ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการลดภารกิจและยุบเลิก

ภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ ยุทธศาสตร์ที่กำหนดในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มีจำนวน ๑๐ ยุทธศาสตร์ซึ่งมีรายละเอียดมากกว่าในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีทั้งนี้ส่วนหนึ่งเป็นเพราะภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างต่อเนื่องนั้น เป็นการยากในการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน ในแผนพัฒนาระยะยาว เพราะยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาจำเป็นต้องมีการกำหนดและปรับปรุง ให้สอดคล้องกับเงื่อนไขและปัจจัยแวดล้อมในช่วงเวลานั้นๆ จึงจะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุดังกล่าวยุทธศาสตร์ชาติจึงเป็นการกำหนดกรอบที่เป็นประเด็นหลักของการพัฒนาประเทศ ที่ครอบคลุมมิติต่างๆ ซึ่งสะท้อนทั้งในเรื่องการพัฒนาฐานการผลิตและบริการ การพัฒนากลุ่มเป้าหมาย และการพัฒนาในเรื่องกลไกและกฎระเบียบ รวมทั้งการพัฒนาทุนมนุษย์ ภายใต้การกำหนดและการยึดหลักการ สำคัญของการพัฒนา ดังนั้น ยุทธศาสตร์การพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ชาติทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ (๒) ยุทธศาสตร์ การสร้างความเป็นธรรมลดและความเหลื่อมล้ำในสังคม (๓) ยุทธศาสตร์การสร้างเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ และแข่งขันได้อย่างยั่งยืน (๔) ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (๕) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน และ (๖) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบและธรรมาภิบาล ในสังคมไทย และประกอบกับอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาพื้นฐานเชิงยุทธศาสตร์และกลไกสนับสนุน ให้การดำเนินยุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ด้านให้สัมฤทธิ์ผล ประกอบด้วย (๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบโลจิสติกส์ (๘) ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม (๙) ยุทธศาสตร์ การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ และ (๑๐) ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔) อยู่ในห้วงเวลาของการปฏิรูปประเทศเพื่อแก้ปัญหาพื้นฐานหลายด้านที่สั่งสมมานานท่ามกลาง สถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงรวดเร็วและเชื่อมโยงกันใกล้ชิดมากขึ้น การแข่งขันด้านเศรษฐกิจจะเข้มข้นมากขึ้น สังคมโลกจะมีความเชื่อมโยงใกล้ชิดกันมากขึ้นเป็นสภาพไร้พรมแดน การพัฒนาเทคโนโลยีจะมีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วและจะกระทบชีวิตความเป็นอยู่ในสังคมและการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจอย่างมาก ขณะที่ ประเทศไทยมีข้อจำกัดของปัจจัยพื้นฐานเชิงยุทธศาสตร์เกือบทุกด้านและจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา ที่ชัดเจนขึ้น ช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ นับเป็นจังหวะเวลาที่ท้าทายอย่างมากที่ประเทศไทยต้องปรับตัว ขนานใหญ่ โดยจะต้องเร่งพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรมให้เป็นปัจจัยหลัก ในการขับเคลื่อนการพัฒนาในทุกด้านเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยท่ามกลาง การแข่งขันในโลกที่รุนแรงขึ้นมากแต่ประเทศไทยมีข้อจำกัดหลายด้าน อาทิคุณภาพคนไทยยังต่ำแรงงาน ส่วนใหญ่มีปัญหาทั้งในเรื่ององค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ สังคมขาดคุณภาพและมีความเหลื่อมล้ำสูงที่เป็น อุปสรรคต่อการยกระดับศักยภาพการพัฒนา โครงสร้างประชากรเข้าสู่สังคมสูงวัยส่งผลให้ขาดแคลนแรงงาน จำนวนประชากรวัยแรงงานลดลงตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ และโครงสร้างประชากรจะเข้าสู่สังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ ภายในสิ้นแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมก็ร่อยหรอเสื่อมโทรมอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นทั้งต้นทุนในเชิงเศรษฐกิจและผลกระทบร้ายแรงต่อคุณภาพชีวิตประชาชน ในขณะที่การบริหารจัดการ ภาครัฐยังด้อยประสิทธิภาพ ขาดความโปร่งใส และมีปัญหาคอร์รัปชันเป็นวงกว้าง จึงส่งผลให้การผลักดัน ขับเคลื่อนการพัฒนาไม่เกิดผลสัมฤทธิ์เต็มที่ บางภาคส่วนของสังคมจึงยังถูกทิ้งอยู่ข้างหลัง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๓๑ ในการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้ามีกฎหมายใดบัญญัติไว้ในลักษณะที่เป็นผลทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ได้ด้วยตนเอง หรือมีลักษณะเป็นการซ้ำซ้อนกับการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน และคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้มีการแก้ไขกฎหมายนั้น ให้คณะกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการให้มีการแก้ไขกฎหมายดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง

- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ หน้าที่ของเทศบาลตำบล
- มาตรา ๔๙^[๖๙] (ยกเลิก)
- มาตรา ๕๐^[๗๐] ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้
- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
 - (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 - (๗)^[๗๑] ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๘)^[๗๒] บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๙)^[๗๓] หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด^[๗๔]

มาตรา ๕๑^[๗๕] ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งทอง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่น ด้านพัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิตศักยภาพ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชน

เข้มแข็งทั้งด้าน รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เนื่องจากพื้นที่รับผิดชอบในเขตเทศบาลตำบลทุ่งทอง ส่วนมากเป็นพื้นที่การเกษตร จำเป็นต้องพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ ด้านการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชัยภูมิ ส่งเสริมการสร้าง ความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจฐานรากและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน แนวทางการดำเนินงาน การพัฒนาทรัพยากรการเกษตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน พัฒนาผลิตภาพการผลิตสินค้าการเกษตร พัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน พัฒนาพื้นที่การเกษตร และการถือครองที่ดิน พัฒนาอุตสาหกรรม และอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตการเกษตร การบริหารจัดการ การท่องเที่ยวสู่มาตรฐานสากล สินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยวมีมูลค่าเพิ่มขึ้น และสถานที่ท่องเที่ยวมีความสมบูรณ์และมีมาตรฐาน การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การรับมือภัยธรรมชาติการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตให้มั่นคงตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีบุคลากรรับผิดชอบทุกยุทธศาสตร์ให้งานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้บางตำแหน่งจะไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบในหน้าที่โดยตรงแต่ก็ได้มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบงานอย่างครบถ้วนทุกงาน ทุกยุทธศาสตร์ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลทุ่งทองได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ งานในการรับผิดชอบ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ดังนี้

สำนักปลัด ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ๑ งาน มีบุคลากรดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๒๔ คน
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ คน
๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน
๕. จ้างเหมา จำนวน ๖ คน

กองคลัง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย มีบุคลากรดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๕ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ คน

กองช่าง ประกอบด้วย

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

จากการวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณงานย้อนหลังจะเห็นว่าบุคลากรที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงาน โครงการกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาที่กำหนดไว้และสามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับปริมาณที่มีตามยุทธศาสตร์ และนโยบายผู้บริหารได้เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอในการที่จะกำหนดตำแหน่งมาเพิ่มได้ จึงให้บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีตำแหน่งรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

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

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ้างเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗,๓๘๔,๔๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๙๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งจะเห็นได้ว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทุกปี

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ตีในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การวิเคราะห์ปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จากการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑. ด้านพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร	๓	๖	๗	
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ	๔๓	๔๑	๒๖	
๓. พัฒนาอุตสาหกรรม	-	-	๑	
๔. พัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	

๕. พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต	๒๖	๑๙	๒๔	
๖. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๔๓	๑๙	๗๓	
๗. เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง	๑	๒	๑	

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด จากการวิเคราะห์ปริมาณของแต่ละกอง/สำนัก งบประมาณที่ผ่านมาจะเห็นว่ามียุทธศาสตร์มีปริมาณงานที่มากแต่เมื่อเปรียบเทียบกับบุคลากรที่มีไม่เพียงพอ แต่ได้บริหารจัดการด้านบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยการมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ไม่ได้รับผิดชอบงานเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ต้องการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และจัดอบรมทั้งจัดอบรมเอง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานจัดเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

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

๓.๖.๑. เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งทอง กับเทศบาลตำบลสีลอง

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

รายการ	ปัญหาในเขตพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑. ด้านพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร	- ลำห้วย คลองตื้นเขิน ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ขุดลอกแหล่งเก็บน้ำเพื่อการเกษตร - ส่งเสริมคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐาน
๒. ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปการ	- การกีดเซาะถนนในฤดูฝน - การสาธารณูปโภคยังไม่เพียงพอ - พื้นที่ส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับการพัฒนา	- ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมกับพื้นที่ - ปรับปรุงและพัฒนาการสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อความต้องการ - มีการวางผังเมือง เพื่อพัฒนาพื้นที่ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม	- อุตสาหกรรมครัวเรือน เช่น การทอผ้าไหม จักสาน ไม่ได้รับการพัฒนา หัตถาตรองรับ	- ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและธุรกิจขนาดเล็ก ส่งเสริมการทอผ้าไหม

๔. ด้านการท่องเที่ยว	- พัฒนาการส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นมีน้อย -พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	-จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาแหล่ง ท่องเที่ยว -อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นประจำปี
๕. ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพ ชีวิต	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลและน้ำ เสีย	- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - จัดกิจกรรม ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม - จัดให้มีถังขยะและรถจัดเก็บขยะมูลฝอย
๖. ด้านพัฒนาการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	-ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน -ปัญหาอาชญากรรมในชุมชน -ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ เช่น ไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก -ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร	-จัดสรรงบประมาณด้านป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ -จัดสายตรวจรอบหมู่บ้าน -ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยได้ทันที -ต้องการความช่วยเหลือด้านเมล็ดพันธุ์ การเกษตร
๗.ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชน เข้มแข็ง	-ขาดอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ -ขาดการส่งเสริมกลุ่มทอผ้าไหม	-ส่งเสริมปลูกหม่อน การเลี้ยงไหม -ต้องการฝึกอบรมสร้างอาชีพ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุข
- (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 และ
สาธารณสถานอื่นๆ
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สิน

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 ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านการเกษตร จัดให้มีการขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อ
การเกษตร ขุดลอกลำห้วย คู คลองส่งน้ำ ปรับปรุงระบบสูบน้ำจ่ายน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ เทศบาลตำบลทุ่งทองจัดให้มีก่อสร้างสิ่ง
สาธารณูปโภค การสาธารณูปการที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตของประชาชน จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
และทางระบายน้ำ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาอุตสาหกรรม เทศบาลตำบลทุ่งทองได้จัดการฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมการ
ประกอบอาชีพทอผ้าไหม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการท่องเที่ยว เทศบาลตำบลทุ่งทองสนับสนุนหมู่บ้านโฮมสเตย์ ส่งเสริมอาชีพการทอผ้าไหมบ้านดอน หมู่ที่ ๖ ปลุกปล้ำอรรบสวนสาธารณะเพื่อเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

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 ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชนด้วยการจัดให้มีการเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาล และผู้บริหารท้องถิ่น จัดให้มีการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการสาธารณสุขสถานอื่นๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น ในช่วงเทศบาลและวันสำคัญต่าง ๆ จัดงานการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนเข้มแข็ง เทศบาลตำบลทุ่งทองจัดการส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพให้กับชุมชน

เทศบาลตำบลทุ่งทองได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามจากการประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

เทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้แหล่งน้ำคือแม่น้ำชีไหลผ่าน ทำให้ได้รับประโยชน์ต่อการใช้น้ำทำการเกษตรภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งทองมีสถานีบริการสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า ๓ สถานี ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีน้ำใช้ในการทำการเกษตรประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่เป็นผู้มีความรู้ 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.กระจายอำนาจ มากขึ้นแต่งบประมาณในการพัฒนาได้อุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลทุ่งทองลดลงพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ของเขตเทศบาลตำบลทุ่งทองเมื่อพิจารณาประกอบกับสภาพทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทยในด้านทำเลที่ตั้ง พบว่าได้รับผลกระทบจากพายุดีเปรสชันบ้าง และช่วงเดือนกรกฎาคม

ถึงเดือนกันยายน ได้รับผลกระทบจากพายุไต้ฝุ่นที่ผ่านเข้ามาทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ทำให้เกิดปัญหาอุทกภัยและภัยทางธรรมชาติ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๑. สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การขาดงบประมาณ ถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบในการพัฒนาเนื่องจากงบประมาณอุดหนุนที่ลดลง แต่รายจ่ายประจำที่มียอดสูงขึ้น

๒. สภาพแวดล้อมทางสังคม ระดับการศึกษาของประชาชนที่มีความรู้ ทำให้เกิดการย้ายถิ่นฐานและอพยพแรงงาน

๓. สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ซึ่งพื้นที่ในเขตจะเป็นพื้นที่ติดลำน้ำชี ทำให้เกิดอุทกภัยเป็นประจำ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ทั้ง ๖ ด้าน แล้วสามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งทองแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งทอง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม จึงมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑ โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ ทำการวิเคราะห์ค่างานเพื่อประกอบการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประกอบกับประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ,ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ จึงต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑. ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๑.๘ งานรักษาความสะอาด ๑.๙ งานธุรการ	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑. ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑ งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลา ทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานแจ้งเกิด แจ้งตาย - งานแจ้งย้ายที่อยู่ - งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ - งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน - งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร - งานการคัด รับรองสำเนาทะเบียนบ้านสูติบัตร มรณะบัตร ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานแผนงาน - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานจัดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง ๑.๔ งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานการประชุมสภา - งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๑.๓ งานการคลัง สถิติการคลัง	- งานประชุมกรรมการของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติคณะผู้บริหารหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุมการตั้งกระทู้ถาม - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๕ งานราชการทั่วไป - งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม, รายงานการประชุม - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานการพาณิชย์ - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำหนังสือและทะเบียนคุมหนังสือ - งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ ๒.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๒.๑งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒.๒ งานงบประมาณ - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๕. ฝ่ายบริการงานทั่วไป - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ - งานธุรการ	- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานการจัดสวัสดิการสังคม ๕. ฝ่ายนิติการ ๕.๑ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร ๕.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ	- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำ ๖. งานบริหารสาธารณสุข ๖.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุข - งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มอายุ และกลุ่มโรคเรื้อรัง - งานหลักประกันสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๖.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๖.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน - งานผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ๑.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑.๔ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการบริหารสถานีสูบน้ำ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจภายใน	

[illegible]

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
13	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
14	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
15	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
	10-2-01-2101-003								
16	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-3103-001								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
17	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายนิติการ								
18	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
	10-2-01-2101-004								
19	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-3103-002								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานศึกษา								
21	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
	10-2-01-2107-001								
22	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-4101-003								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปรางค์ปราสาท								
24	ครู 10-2-01-6600-340	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
25	ครู 10-2-01-6600-350	1	1	1	1				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสายตะคลอง								
26	ครู (ชก) 10-2-01-6600-343	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
27	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองสายบัว								
28	ครู 10-2-01-6600-349	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสามัคคี								
29	ครู 10-2-01-6600-344	1	1	1	1	-	-	-	
30	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณาราม								
31	ครู 10-2-01-6600-348	1	1	1	1	-	-	-	
32	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองธรรมชาติ								
33	ครู (ชก) 10-2-01-6600-345	1	1	1	1	-	-	-	
34	ครู 10-2-01-6600-347	1	1	1	1	-	-	-	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
35	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
	10-2-01-2105-001								
36	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-3801-001								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	งานบริหารสาธารณสุข								
38	พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-3602-001								
39	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-01-3601-001								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

[illegible]

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
53	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
	10-2-05-4101-002								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
54	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
55	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
56	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
57	พนักงานสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
58	พนักงานสูบน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
59	พนักงานสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
60	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
61	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
	10-3-112-3205-001								
รวม		59	63	60	60	+1	+1	-	

9.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับแผนฯ)

เทศบาลตำบลทุ่งทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อประมาณการเทศบาลตำบลทุ่งทอง ค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาลเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	529,560	168,000	1	1	1	-	-	-	19,440	19,560	19,560	717,000	736,560	756,120	(44,130)
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>																		
2	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>																		
3	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	434,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	465,240	478,320	491,520	(34,680)
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
5	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	1	1	282,600	0	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	293,880	305,640	317,520	(23,550)
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	(25,660)
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
7	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	1	1	185,280	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240	(15,440)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
8	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	252,240	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,560	10,920	262,320	272,880	283,800	(21,020)
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	153,720	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,960	166,440	173,160	(12,810)
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
12	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
13	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	0	0	ยุบตำแหน่ง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสายตะคลอง																		
27	ครู	ชก	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
28	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		-	-	-	7,200	0	-	-	-	-	-	-	7,560	7,800	8,160	14,760	22,560	30,720	งบประมาณ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองสายบัว																		
29	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสามัคคี																		
30	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
31	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,512	4,693	4,880	117,312	122,005	126,885	(9,400)งบประมาณ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณาราม																		
32	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
33	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,512	4,693	4,880	117,312	122,005	126,885	(9,400)งบประมาณ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองธรรมชาติ																		
34	ครู	ชก	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
35	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน																		
36	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	407,400	420,720	434,160	(31,340)
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
37	นักพัฒนาชุมชน	ปก	1	1	249,240	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,760	9,000	258,840	267,600	276,600	(20,770)
38	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	140,160	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,800	151,680	157,800	(11,680)

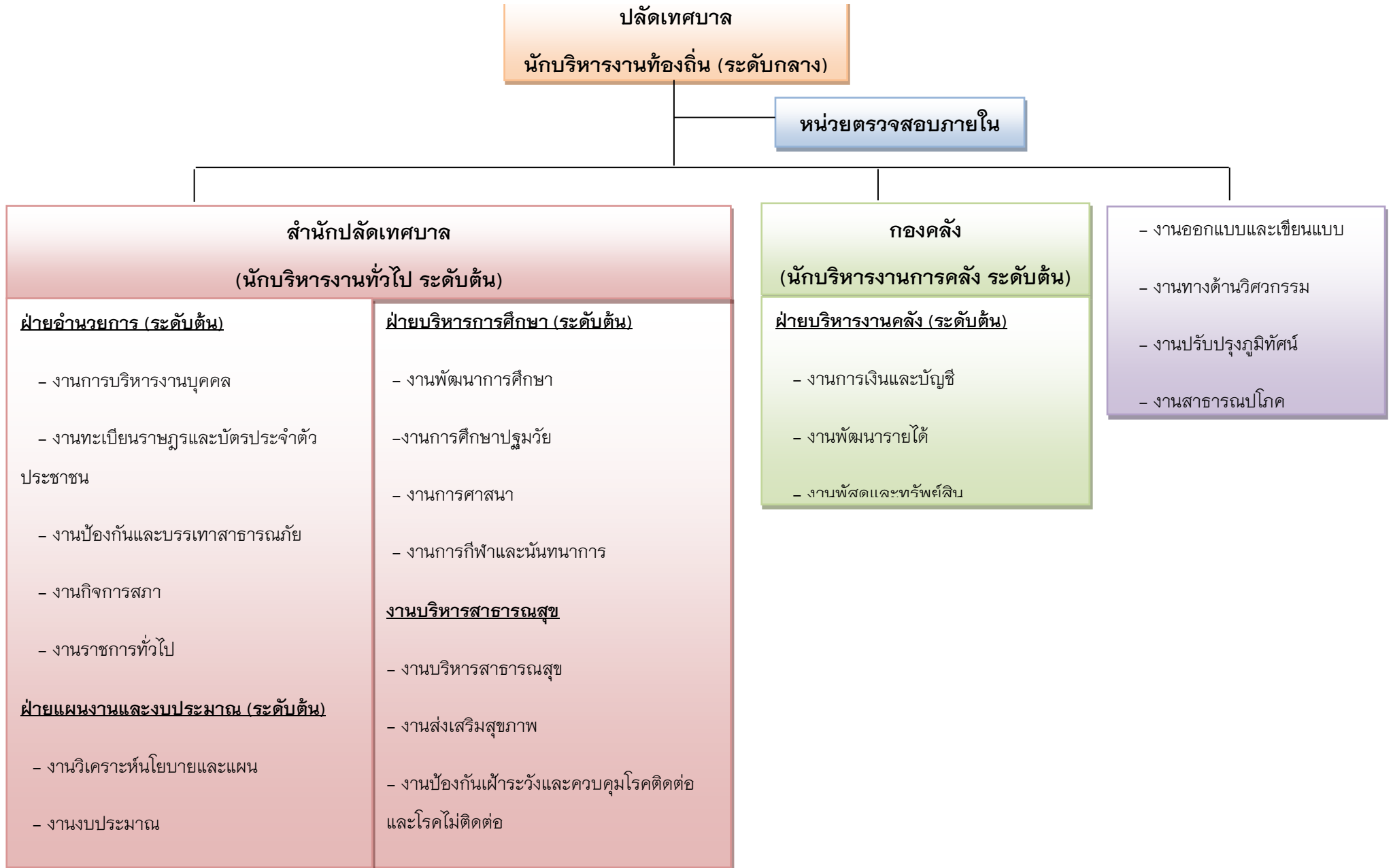
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	<u>งานบริหารสาธารณสุข</u>																		
39	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	(38,520)
40	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	1	1	333,600	0	1	1	1	-	-	-	10,680	10,560	14,640	344,280	354,840	369,480	(27,800)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	148,560	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,560	160,800	167,280	(12,380)
42	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	0	0	117,360	0	0	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
43	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	<u>กองคลัง</u>																		
44	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)
	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>																		
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	396,000	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	427,320	440,640	453,720	(33,000)
46	นักวิชาการพัสดุ	ชก	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
47	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,440	349,320	362,760	376,200	(28,030)
48	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	1	260,520	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,280	271,440	282,600	293,880	(21,710)
49	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	0	0	0	0	0	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
50	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	180,120	0	1	1	1	-	-	-	7,200	0	0	187,320	0	0	ยุบตำแหน่ง
51	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	150,960	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,080	163,440	170,040	(12,580)
52	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	155,280	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	161,520	168,000	174,720	(12,940)
	<u>กองช่าง</u>																		
53	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	(36,860)
54	นายช่างโยธา	ชง	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
55	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	1	1	152,760	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,360	6,600	158,760	165,120	171,720	(12,730)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
56	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
57	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	140,400	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,040	151,920	158,040	(11,700)
58	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	139,200	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	144,840	150,720	156,840	(11,600)
59	พนักงานสูบน้ำ	-	1	1	162,600	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,200	176,040	183,120	(13,550)
60	พนักงานสูบน้ำ (ทักษะะ)	-	1	1	142,560	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,320	154,320	160,560	(11,880)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
61	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	0	0	ยุบตำแหน่ง
62	พนักงานสูบน้ำ	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	จ่ายจากเงินอุดหนุน
63	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
64	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	0	0	0	0	1	1	1	+1	-	-	335,320	12,000	12,000	335,320	347,320	359,320	กำหนดเพิ่ม
(5)	รวม	-	62	61	12,330,720	444,000	63	63	63	+1	-	-	1,065,244	451,466	464,680	13,839,964	13,770,750	14,235,430	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%	-	-	-	1,849,608	66,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,075,995	2,065,613	2,135,315	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	14,180,328	510,600										15,915,959	15,836,363	16,370,745	
(8)	งบประมาณ				48,400,000	-										50,820,000	53,361,000	56,029,050	
(9)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี				30.35	-										31.32	29.68	29.22	

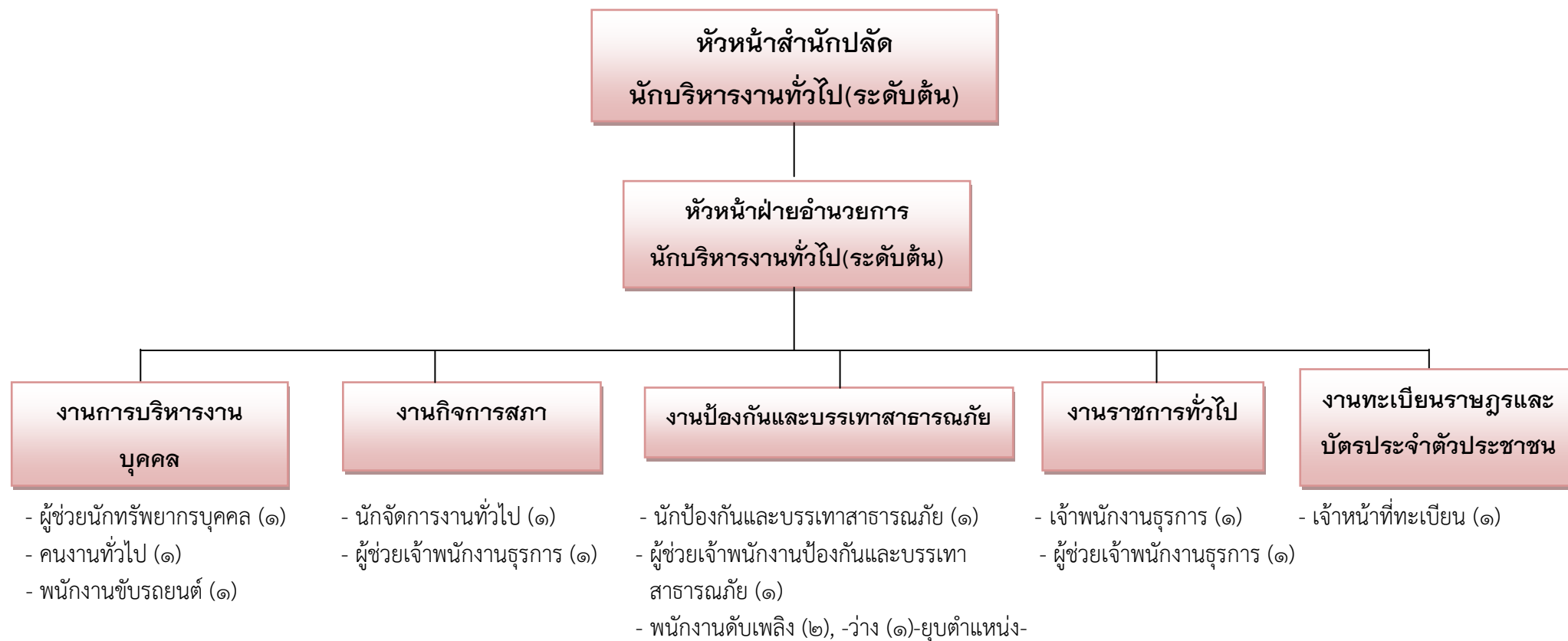
หมายเหตุ

- (1) เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร 2 คูณด้วย 12)
- (3) คิดจาก (1) + (2) ในแต่ละปี
- (4) รวมทั้งหมด
- (5) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ 20 % คิดจาก (3) ในแต่ละปี คูณ 20 หาร 100)
- (6) คือ ค่าจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจตามแผนอัตรากำลัง 4 ปี
- (7) คิดจาก (4) + (5) + 6)
- (8) คิดจาก (7) หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น คูณ 100

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งทอง

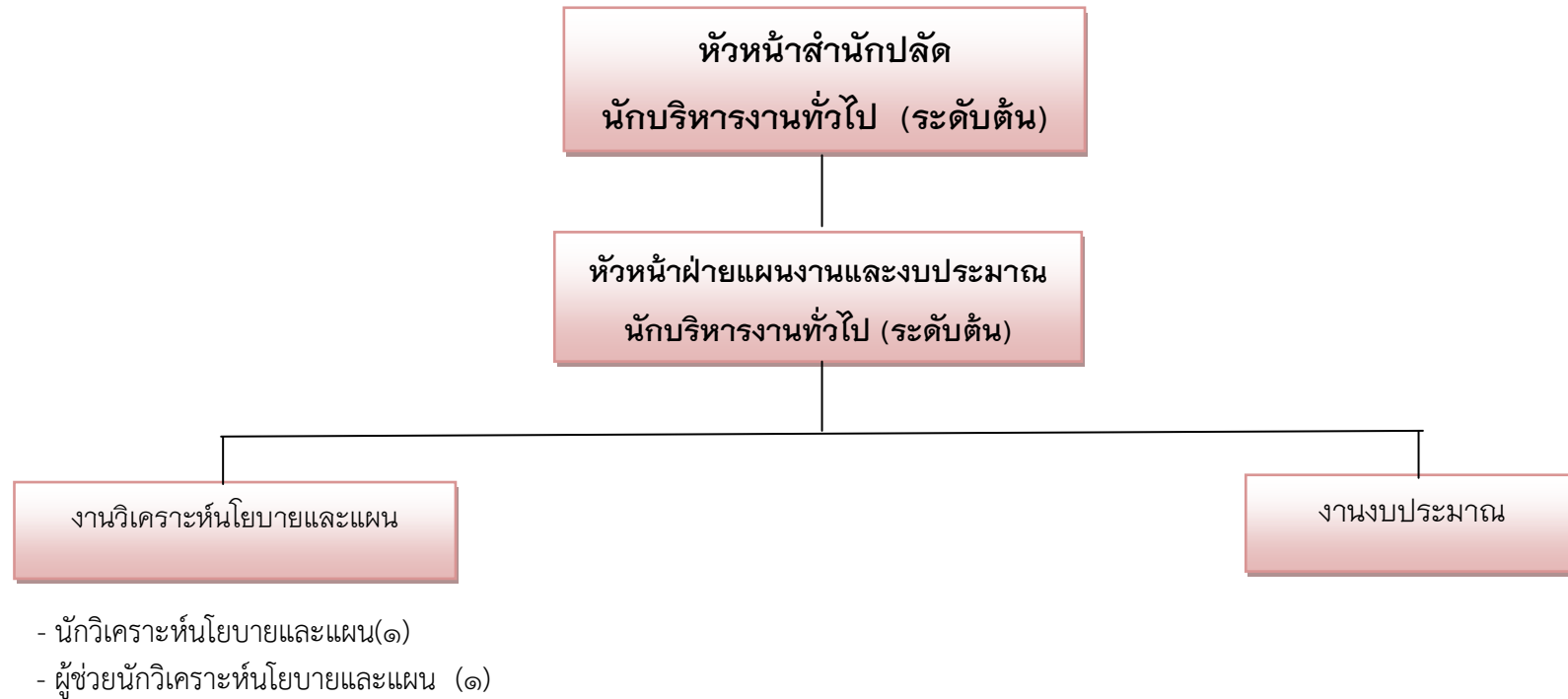


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



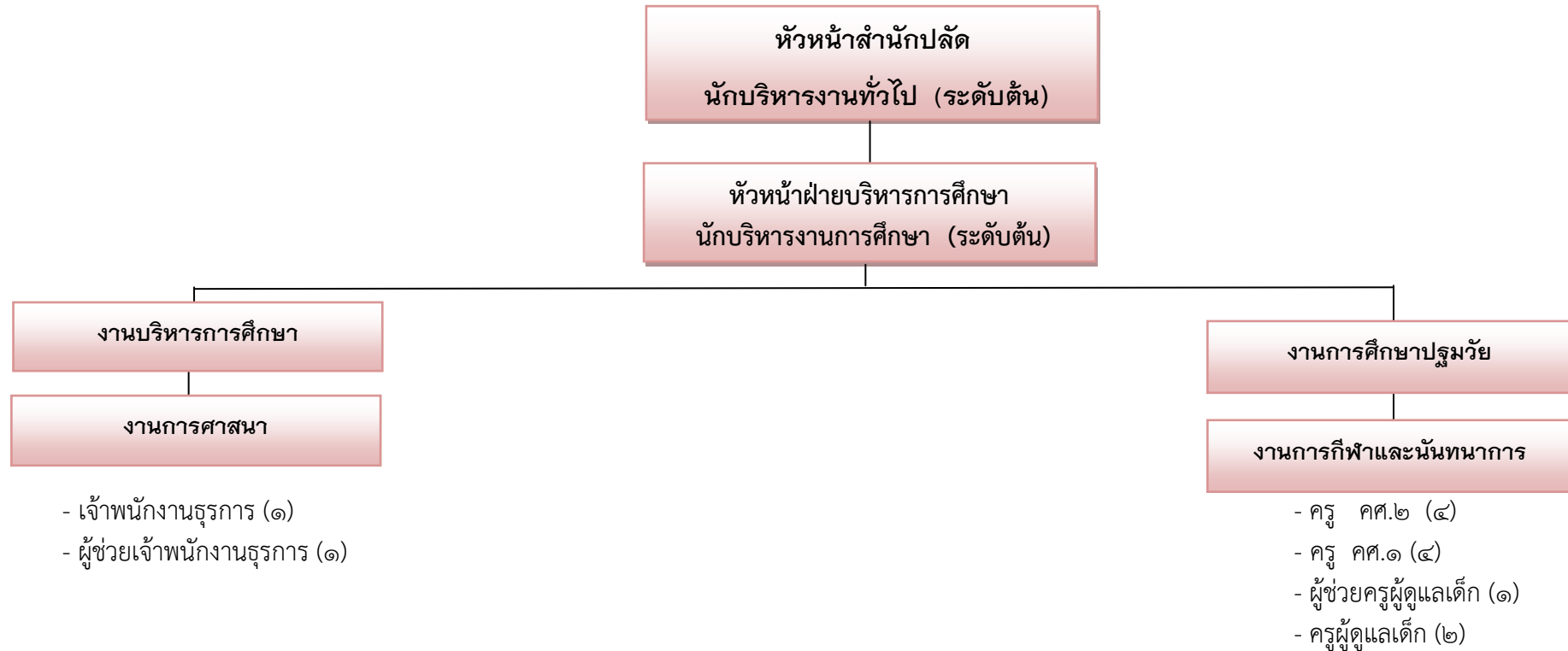
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๕	๑	๔	๔	๑๔

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



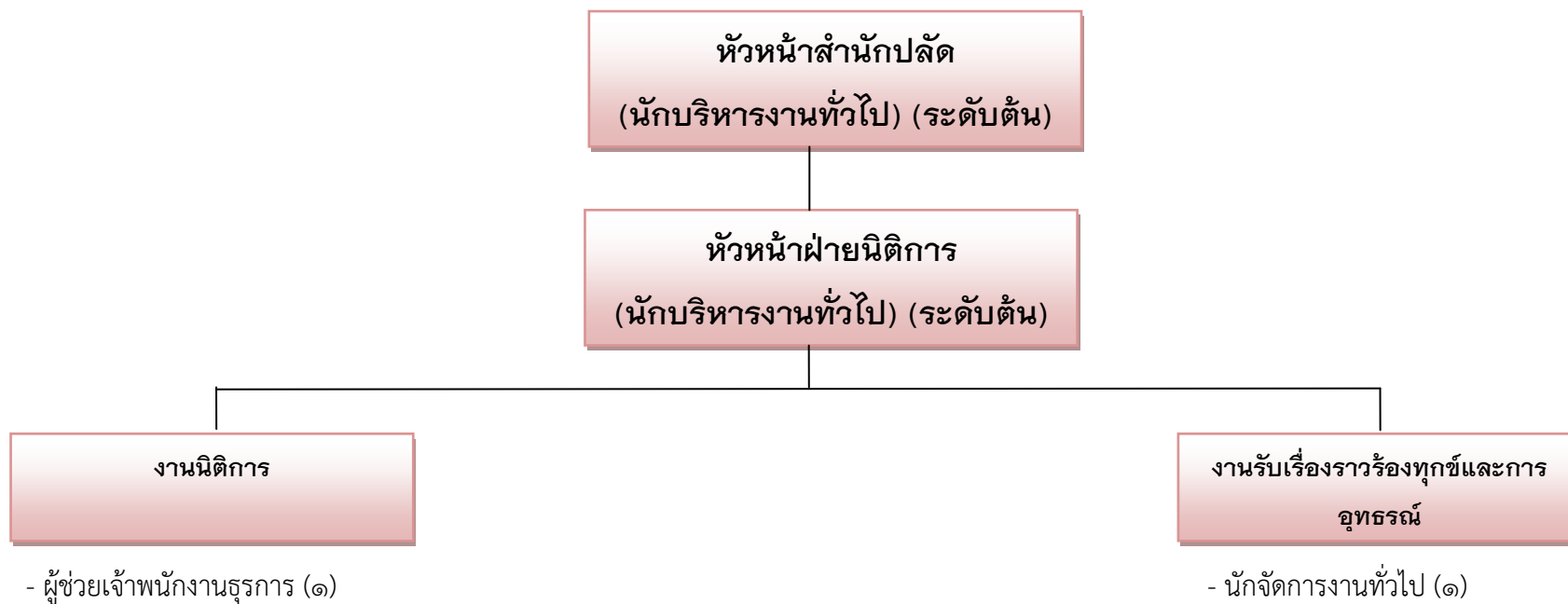
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	-	๓

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ครู			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะครูชำนาญการ	ครู			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๔	๔	๓	-	๔	-	๑๔

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	-	๓

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



- นักพัฒนาชุมชน (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	-	๓

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)

งานบริหารสาธารณสุข

- พยาบาลวิชาชีพ (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๑	๕

หลังปรับปรุงแผนฯ

โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัฒนารายได้

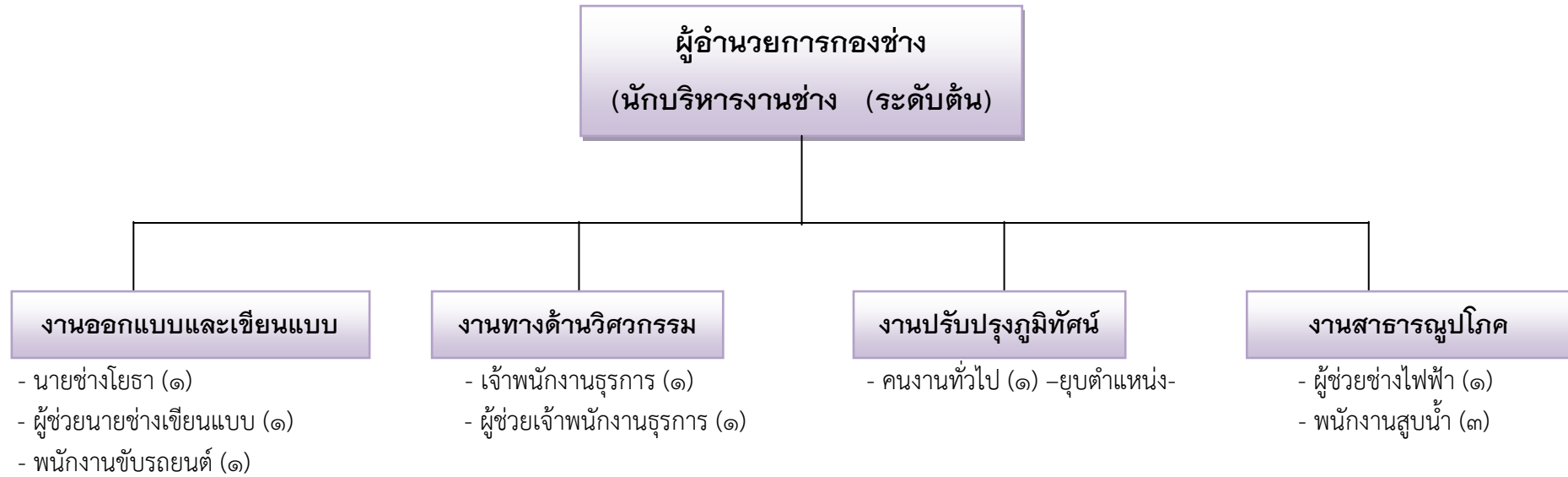
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง (๑) กำหนดเพิ่ม

ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	๑	-	-	-	๓	-	-	๒	-	-	๖	-	๒	-	๘

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	๑	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๕	๒	๑๐

11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นางธนันท์ อนันต์สินชัย	ปริญญาโท	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	529,560	84,000	84,000	697,560
				(บริหารเทศบาลท้องถิ่น ระดับกลาง)			(บริหารเทศบาลท้องถิ่น ระดับกลาง)		(44,130x12)	(7,000 X 2)	(7,000 X 2)	
	สำนักปลัดเทศบาล											
2	นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง	ปริญญาโท	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	389,400	42,000	-	431,400
				(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)			(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(32,450x12)	(3,500x12)		
3	นางสาวริกา ยวงทอง	ปริญญาโท	10-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	10-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	416,160	18,000	-	434,160
				(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)			(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(34,680x12)	(1,500x12)		
4	นางปิยาภรณ์ ธรรมโชติ	ปริญญาโท	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	362,640	18,000	-	380,640
				(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)			(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(30,220x12)	(1,500x12)		
5	พ.จ.อ.สุชกาย ยวงทอง	ปริญญาโท	10-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายบริการงานทั่วไป	ต้น	10-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	409,320	18,000	-	427,320
				(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)			(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(34,110x12)	(1,500x12)		
6	นางสาวสายสุรีย์ จิตชัย	ปริญญาโท	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	376,080	18,000	-	394,080
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)		(31,340x12)	(1,500x12)		
7	นางสาวปนัดดา สัพโส	ปริญญาโท	10-2-01-2107-001	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	10-2-01-2107-001	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	342,720	18,000	-	360,720
				(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)			(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		(28,560x12)	(1,500x12)		
8	นางนภาพร พิมพลิชัย	ปริญญาโท	10-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	10-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	329,760	-	-	329,760
									(27,480x12)			
9	นางกรณิกา แวนทิพย์	ปริญญาโท	10-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	10-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	305,640	-	-	305,640
									(25,470x12)			
10	นางวรรณวรปรัชญ์ นาโพธิ์	ปริญญาโท	10-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	10-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	288,120	-	-	288,120
									(24,010x12)			
11	นางไพรวลัย พันธุ์เกิด	ปริญญาตรี	10-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	10-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	333,600	-	-	333,600
									(27,800x12)			
12	นางจิราพรรณ การบรรจง	ปริญญาตรี	10-2-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	10-2-01-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	462,240	42,000	-	504,240
									(38,520x12)	(3,500x12)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
13	นายวินัย สิงห์กุล	ปริญญาตรี	10-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	10-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	249,240	-	-	249,240
									(20,770x12)			
14	สิบลีชาญวิทย์ หาญรบ	ปริญญาตรี	10-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	10-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	282,600	-	-	282,600
									(23,550x12)			
15	จำเอกสมแมน ชัยอาคม	ปวท.	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	307,920	-	5,640	313,560
									(25,660x12)		(470x12)	
16	นางควันเทียน นันทะ	ปริญญาตรี	10-2-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	10-2-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	269,880	-	-	269,880
									(22490x12)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปรางค์ปราสาท											
17	นางจุฑิต กุมภาร์	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-346	ครู	-	10-2-01-6600-346	ครู	-	322,320	-	-	322,320
									(26,860x12)			
18	นางสาวนารัตน์ จำเริญพล	ปริญญาโท	10-2-01-6600-350	ครู	-	10-2-01-6600-350	ครู	-	286,320	-	-	286,320
									(23,860x12)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสายตะคลอง											
19	นางสาวรัศมี ภูมิฐาน	ปริญญาโท	10-2-01-6600-343	ครู	ชก	10-2-01-6600-343	ครู	ชก	321,360	42,000	-	363,360
									(26,780x12)			
20	นางสาววรินทร์ โถชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	180,000	-	-	180,000
									(15,000x12)			เงินอุดหนุน
									7,200	-	-	7,200
									(600 x 12)			งบเทศบาล
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองสายบัว											
21	นางศิริทิพย์ เพ็งมี	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-349	ครู	-	10-2-01-6600-349	ครู	-	249,600	-	-	249,600
									(20,800x12)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะสามัคคี											
22	นางจำปี ยวงสุวรรณ	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-344	ครู	-	10-2-01-6600-344	ครู	-	321,840	-	-	321,840
									(26,820x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
23	นางอารยา โคโลน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณาราม</u>											
24	นางสาวนันทนา ประภาวรงค์	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-348	ครู	-	10-2-01-6600-348	ครู	-	302,400	-	-	302,400
									(25,200x12)			
25	นางนาดยา พุบุญมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทองธรรมชาติ</u>											
26	นางสาวจันทร์เพ็ญ จุลยโชค	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-345	ครู	ชก	10-2-01-6600-345	ครู	ชก	331,800	42,000	-	373,800
									(27,650x12)			
27	นางสาวอัมพร ถนอมสัจย์	ปริญญาตรี	10-2-01-6600-347	ครู	-	10-2-01-6600-347	ครู	-	330,840	-	-	330,840
									(27,570x12)			
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
28	นางชุตติกาญจน์ ใหญ่สูงเนิน	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	185,280	-	-	185,280
									(15,440x12)			
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
29	นางสาวละออ ฐานเจริญ	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	252,240	-	-	252,240
									(21,020x12)			
30	นางสาวยุวดี มั่งมี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000	-	-	138,000
									(11,500x12)			
31	นางสาวสมพิศ เขตเข้ว่า	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	153,720	-	-	153,720
									(12,810x12)			
32	นายวิฑูร ตบไธสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	138,000	-	-	138,000
									(11,500x12)			
33	นางสาวรัชดา ศิริคุณ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	148,560	-	-	148,560
									(12,380x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
34	นางสาวชนากาญ ตัวงคำจันทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	132,480	-	-	132,480
									(11,040x12)			
35	นายกรกต โภคาทรัพย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	140,160	-	-	140,160
									(11,680x12)			
36	นางสาวเกษแก้ว งามคม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	141,600	-	-	141,600
									(11,800x12)			
37	ว่าที่ ร.ต.นันทวัฒน์ ปรีชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	219,480	-	-	219,480
									(18,290x12)			
38	นายสงกา ตูประทุม	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
39	นายชัชวาลย์ โชคโปรด	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
40	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
41	นายอดิเรก วิชัยยิ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000			108,000
									(9,000x12)			
42	นายจง บรรจงกุล	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
43	นายชาญชัย จำนงค์บุญ	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	กองคลัง											
44	นางสาวพชรพรรณ นานัน	ปริญญาตรี	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	448,920	42,000	-	490,920
				(นักบริหารงานคลัง)			(นักบริหารงานคลัง)		(37,410x12)	(3,500x12)		
45	นายอนุชา บ้องขันธุ์	ปริญญาโท	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	396,000	18,000	-	414,000
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(33,000x12)	(1,500x12)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
46	นางสาวจิรภา ตันชัยสุทธิกุล	ปริญญาโท	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	260,520	-	-	260,520
									(21,710x12)			
47	นางสาวอมร ถนอมสัถย์	ปริญญาตรี	10-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	10-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	336,360	-	-	336,360
									(28,030x12)			
48	นายชัยยุทธ สถิตย์ชัย	ปริญญาตรี	10-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก	10-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก	369,480	-	-	369,480
									(30,790x12)			
49	-	-	-	-	-	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
									(24,825x12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
50	นางสาวชญาธินันท์ ทนโนนแดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	150,960	-	-	150,960
									(12,580x12)			
51	นายทวีวัฒน์ มั่งมี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	180,120	-	-	180,120
									(15,010x12)			
52	นางสาวหงษ์ไพโรวัลย์ ถนอมสัถย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	155,280	-	-	155,280
									(12,940x12)			
	กองช่าง											
53	นายสุนัน เทียบเพชร	ปริญญาตรี	10-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ต้น	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	442,320	42,000	-	484,320
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(36,860x12)	(3,500x12)		
54	นายบัณฑิต เลเมา	ปริญญาตรี	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง	291,240	-	-	291,240
									(24,270x12)			
55	นางสาวกาญจนา พลรัตน์	ปวส.	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	152,760	-	-	152,760
									(12,730x12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
56	นางสาวอริสา สมจิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000	-	-	138,000
									(11,500x12)			

[illegible]

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนลูกจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ เทศบาลได้วางแผนแนวทางการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งทอง ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๑.๑ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๑.๒ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์ใหม่ 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 |

๑๑.๓ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลทุ่งทอง กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย 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 และผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเองที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**รายละเอียดประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง/ปรับปรุงตำแหน่ง
ของคณะกรรมการโครงสร้างแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ**

ตำแหน่งที่ขออนุมัติกำหนด ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งทอง

๑.๑.๑. ตำแหน่งที่สังกัดในกองเดียวกัน มีทั้งสิ้น แยกเป็น

- พนักงานเทศบาล ๕ คน พนักงานจ้าง ๒ คน ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๑.๑.๒. ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา

๑.๑.๓. เหตุผลที่ไม่สรรหาตำแหน่งว่า -

๑.๑.๔. การวิเคราะห์ค่างาน เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๔ (กรณีขอกำหนดตำแหน่งใหม่)

๑.๑.๕. โครงสร้างส่วนราชการ (กอง) ที่ขอกำหนดตำแหน่งฯ เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย

๑.๑.๖. รายละเอียดอื่นๆ เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งทองมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การให้บริการประชาชน และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และตามโครงการของรัฐฯ การบริหารสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ การลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด และการสรุปผลการดำเนินงานพัสดุ ฯลฯ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

บัญชีขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ -๒๕๖๖) (ฉบับที่ ๒)
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ที่	อำเภอ/ ทต	ภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ ตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๔	ชื่อตำแหน่ง/ โครงสร้าง ที่ขอปรับปรุงฯ	ประเภทการปรับปรุง (กำหนดใหม่/ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง)	หมายเหตุ ตำแหน่ง ที่ขอปรับปรุง	ความเห็น คณะกรรมการฯ	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ
๑	บ้านเขว้า ทต.ทุ่งทอง	๓๕.๙๗	๑. พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด) ๒. พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) ๔. คนงานทั่วไป (กองช่าง) ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	ขออนุมัติยุบตำแหน่ง ขออนุมัติยุบตำแหน่ง ขออนุมัติยุบตำแหน่ง ขออนุมัติยุบตำแหน่ง ขออนุมัติกำหนดเพิ่ม	ปริมาณงาน ๒.๕๒ รับผิดชอบ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง		

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ) 
(นางธนนันท์ อนันต์สินชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ) 
(นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด (๑๓)
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๙)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป) (๑๑)		
๑	เทศบาลตำบล	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	เนื่องจากกองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีปริมาณงาน	๖๓/-	๕/-	๑/-	- / ๓ / -	-/ ๑ / -	ไม่อยู่ในแผน	
	ทุ่งทอง	ปง/ชง		ที่มาก จากงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย							
		๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑		จากงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน ทำให้ปริมาณงาน							
				เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานเกี่ยวกับเงินประกัน							
				สัญญาทุกประเภท งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และ							
				ทรัพย์สินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทำให้							
				บุคลากรไม่เพียงพอในการบริหารงาน จึงขออนุมัติกำหนด							
				ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เพิ่มจำนวน ๑ อัตรา							

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๔๘,๔๐๐,๐๐๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๑.๒๒	๑๒,๗๑๗,๕๒๐	๒๕.๙๕	๑๙๒,๓๖๐	๐.๓๙	๔,๐๕๐,๒๘๐	๘.๒๗	๑,๑๙๓,๔๐๐	๑๘,๑๕๓,๕๖๐	๓๗.๐๕	ก่อนปรับ
๔๘,๔๐๐,๐๐๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๑.๒๒	๑๓,๐๑๕,๔๒๐	๒๖.๕๖	๑๙๒,๓๖๐	๐.๓๙	๔,๐๕๐,๒๘๐	๘.๒๗	๑,๑๙๓,๔๐๐	๑๘,๔๕๑,๔๖๐	๓๗.๖๖	หลังปรับ

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

หมายเหตุ : กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา, ขออนุมัติยุบตำแหน่งพนักงานจ้าง (ที่ว่าง) จำนวน ๔ อัตรา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 10-2-04-4203-001

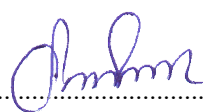
กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการจัด ทำแผน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง	7,200	4.00	28,800.00	0.348
2	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายจ่ายพัสดุ	30.00	300.00	9,000.00	0.109
3	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	21,600.00	1.00	21,600.00	0.261
4	จัดทำแบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนและประกาศผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส	180.00	16.00	2,880.00	0.035
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท	90.00	260.00	23,400.00	0.283
6	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	4800.00	3.00	14,400.00	0.174

(ต่อ)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 10-2-04-4203-001
กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)
7	นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท(e-LAAS)	30.00	260.00	7,800.00	0.094
8	จัดทำรายงานและบันทึกผลตรวจสอบสภาพโครงการก่อสร้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา	300.00	45.00	13,500.00	0.163
9	บริหารสัญญาร่วมกับคณะกรรมการจัดหาพัสดุ	300.00	260.00	78,000.00	0.942
10	ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	30.00	300.00	9,000.00	0.109
รวม					2.517

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 10-2-04-4203-001
กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน 3 ปี (2558)	ก่อน 2 ปี (2559)	ก่อน 1 ปี (2560)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการจัด ทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง	4.00	4.00	4.00
2	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ	200.00	250.00	300.00
3	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	1.00	1.00	1.00
4	จัดทำแบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนและประกาศผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายไตรมาส	16.00	16.00	16.00
5	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท	130.00	140.00	260.00
6	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1.00	8.00	3.00
7	นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท(e-LAAS)	-	-	260.00
8	จัดทำรายงานและบันทึกผลตรวจสอบสภาพโครงการก่อสร้างก่อนคืน หลักประกันสัญญา	27.00	20.00	45.00
9	บริหารสัญญา ร่วมกับคณะกรรมการจัดหาพัสดุ	131.00	148.00	260.00
10	ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อ ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	130.00	150.00	300.00

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ที่ ๑๖๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

เทศบาลตำบลทุ่งทอง ขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๙๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ และใช้คำสั่งนี้แทน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของเทศบาลตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลเป็นสาระสำคัญในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมถวิล หมั่นอุตส่าห์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง