



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม

อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) กำหนดและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด นั้น

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม ทางเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เทศบาลฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางบริหารงานบุคคลของส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ต่อไป

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม จึงขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม

กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๔
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๔๑

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- หนังสือเชิญประชุม , วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แบบแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน ตามจำนวนอัตรากำลังที่ขออนุมัติ
- แบบแสดงบัญชีปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลที่จะจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้ เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สพ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้มาตรฐาน ทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท.ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และผู้ว่า ราชการจังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สพ.) ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอบางนาบวช จังหวัด สุพรรณบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสุพรรณบุรี ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่มให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลมีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้การบริหารของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้ เทศบาลตำบลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองกระทุ่มเป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รอบรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้ การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ งานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศ ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการ กำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“ ตำบลหนองกระทุ่ม ชุมชนเข้มแข็ง คุณภาพชีวิตดี ยึดการมีส่วนร่วม ส่งเสริมการศึกษา กีฬา และการท่องเที่ยว โดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ”

พันธกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจหลักที่ ๑ การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการ วางแผนพัฒนา และการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร และการปกครอง

พันธกิจหลักที่ ๒ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานโดยการปรับปรุง กระบวนการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่มีอยู่และที่ได้รับโอนจากการกระจาย อำนาจจากรัฐสู่ท้องถิ่น

พันธกิจหลักที่ ๓ การสร้างระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค และ สาธารณูปโภคที่มี ประสิทธิภาพและเพียงพอ

พันธกิจหลักที่ ๔ การพัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้เข้มแข็งปลอดภัย สามารถพึ่งพาตนเองได้

พันธกิจหลักที่ ๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการศึกษาสาธารณสุข การกีฬา การพัฒนาทางผลผลิต และอาชีพ ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค

ประกอบด้วย ๔ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการพัฒนาระบบคมนาคม
๒. แนวทางการพัฒนาแหล่งน้ำ
๓. แนวทางการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค
๔. แนวทางการพัฒนาด้านการสื่อสารและสิ่งก่อสร้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตชุมชน สังคม และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ประกอบด้วย ๓ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการส่งเสริมและช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป
๒. แนวทางการรณรงค์ป้องกัน บำบัดรักษายาเสพติดในชุมชน และฝึกอบรมเยาวชน
๓. แนวทางการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ เกษตร อุตสาหกรรม การแปรรูป และ อาชีพชุมชน ประกอบด้วย ๒ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการพัฒนาทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และการส่งเสริมอาชีพชุมชน
๒. แนวทางการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาการท่องเที่ยวการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๒ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวการบริหารจัดการ
๒. แนวทางการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา สาธารณสุข การกีฬา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๓ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการพัฒนาทางด้านการศึกษา และการกีฬา
๒. แนวทางการพัฒนาทางด้านสาธารณสุขสาธารณสุข
๓. แนวทางการพัฒนาทางด้านการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและขนบธรรมเนียมประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ และปรับปรุงการบริการ เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน ประกอบด้วย ๓ แนวทาง คือ

๑. แนวทางการพัฒนาศูนย์บริการ
๒. แนวทางการปรับปรุงพัฒนารายได้ของท้องถิ่น และการบริการประชาชน
๓. แนวทางการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน และสนับสนุนสวัสดิการต่างๆ

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ถนนลาดยางผิวจราจรชำรุด
- ถนนดินลูกรัง ผิวจราจรเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กชำรุด
- เส้นทางขนส่งผลผลิตการเกษตรยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าส่องสว่างตามทางสาธารณะยังไม่เพียงพอ
- น้ำท่วม

ความต้องการ

- ต้องการให้ดำเนินการก่อสร้างและซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน
- ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกซอย
- ต้องการให้ขุดลอกแหล่งน้ำ วางท่อระบายน้ำ ตามทางลาดต่างๆ

๔.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

- ความยากจน
- รายได้น้อย
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ว่างงาน
- ไม่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
- ยาเสพติด
- สุขภาพอนามัย
- การศึกษา

ความต้องการ

- ต้องการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้มีรายได้น้อย
- ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพเกษตรกร
- ต้องการให้มีการจัดอบรมอาชีพเสริมหลักสูตรระยะสั้นให้กับผู้ว่างงาน
- ต้องการให้มีการฟื้นฟูบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติด และปราบปรามอย่างจริงจัง
- ต้องการมีการพัฒนาการเรียนการสอนเด็กอนุบาล ๓ ขวบ
- ต้องการให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่
- ต้องการให้มีการพัฒนาโครงสร้างสาธารณสุขขั้นมูลฐาน

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

ความต้องการ

- ต้องการให้รณรงค์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง
- ต้องการให้จัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น
- ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมประชาคมให้เข้มแข็ง

๔.๔ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ลำห้วยและรางระบายน้ำตื้นเขิน

ความต้องการ

- ต้องการให้ขุดลอกแหล่งน้ำ สร้างฝายกักเก็บน้ำลำห้วย ลำคลอง
- ต้องการให้กำจัดวัชพืช และสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำ
- ต้องการให้กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยอย่างถูกวิธีและการบำบัดน้ำเสียอย่างถูกวิธี

๔.๕ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพปัญหา

- ภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการส่งเสริม
- ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมในท้องถิ่นน้อย
- งบประมาณในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมงานด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ต้องการให้จัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น
- ต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยราชการ

๔.๖ ด้านสาธารณสุข / และการอนามัย

สภาพปัญหา

- การระบาดของโรคไข้เลือดออก / โรคพิษสุนัขบ้า
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ขาดการเอาใจใส่ในการดูแลเรื่องสุขภาพ การรณรงค์ลดจนสุขนิสัยต่างๆ
- ขยะมีปริมาณมาก

ความต้องการ

- ต้องการให้เผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข อนามัยและการสร้างเสริมสุขภาพลักษณะที่ดีต่างๆ
- ต้องการให้มีการสกัดกั้น ป้องกัน ไม่ให้เกิดโรคไข้เลือดออกและโรคพิษสุนัขบ้าระบาด
- ต้องการให้มีการรณรงค์ความรู้ในการจัดการขยะและการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพ

๔.๗ ด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม

สภาพปัญหา

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- มีบุคลากรไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง

ความต้องการ

- ต้องการงบประมาณในการพัฒนามากขึ้น
- ต้องการให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการพัฒนา และโอกาสพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths) ดังนี้

- (๑) มีระบบสายบังคับบัญชาที่สั้น สามารถบริหารงานได้อย่างรวดเร็ว มีการแบ่งส่วนราชการและสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน
- (๒) มีงบประมาณที่ใช้บริหารจัดการของตนเอง สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- (๓) ผู้นำองค์กร ผู้นำชุมชน/หมู่บ้าน มีความสมัครสมานสามัคคีและเสียสละเพื่อส่วนรวม

- (๔) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรมในการบริหารจัดการ
- (๕) ประชาชนมีความเอื้ออาทรต่อกันตามรูปแบบของสังคมไทย
- (๖) ประชาชนให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- (๗) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ มีความเข้มแข็ง สามารถสร้างรายได้เสริมให้แก่ครัวเรือนได้อย่างดี
- (๘) พื้นที่บางส่วนมีความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (๙) สภาพดินยังมีความอุดมสมบูรณ์ สามารถผลิตผลผลิตได้คุ้มค่ากับการลงทุน
- (๑๐) เส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านทั่วถึงพื้นที่

จุดอ่อน (Weaknesses) ได้แก่

- (๑) งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อความต้องการพัฒนาและบริการจัดการ
- (๒) บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอ
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานหน้าที่
- (๔) อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีจำกัด ด้วยภาระค่าใช้จ่ายที่ไม่เกิน ๔๐%
- (๕) ภาคประชาสังคม การมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการบริหารพัฒนายังไม่ดีเท่าที่ควร
- (๖) พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่อยู่นอกเขตชลประทาน ทำให้เกิดปัญหาภัยแล้งเป็นประจำ

โอกาส (Opportunity) ได้แก่

- (๑) มีเส้นทางคมนาคมสายหลักที่สามารถเชื่อมต่อเส้นทางระหว่างจังหวัด
- (๒) กฎหมายให้อำนาจและมีความเป็นอิสระในการบริหารงาน
- (๓) รัฐบาลมีการวางแผนการกระจายอำนาจเป็นขั้นตอน ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- (๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- (๕) การกำหนดทิศทางการพัฒนาไม่กระจุกกระจาย เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นสังคมเกษตรกรรม
- (๖) หน่วยงานกำกับดูแลให้ความสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุน และมีการตรวจติดตามประเมินผลตามระยะเวลาสม่ำเสมอ
- (๗) ส่วนราชการต่าง ๆ ให้การสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่ตามที่ได้รับร้องขอเป็นอย่างดี

อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats) ได้แก่

- (๑) ช่วงฤดูที่เกิดความแห้งแล้ง พื้นที่การเกษตรและครัวเรือนได้รับความเดือดร้อนจากภัยแล้งเป็นประจำทุกปี
- (๒) ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน
- (๓) สภาพภูมิอากาศที่ผันผวนแปรปรวน อากาศร้อนจัด ฝนตกหนักเกิดอุทกภัยที่รุนแรงมากขึ้น
- (๔) ความไม่แน่นอนของการเมืองระดับประเทศในปัจจุบัน
- (๕) ระบบอุปถัมภ์ยังมีอิทธิพลต่อการเมืองท้องถิ่น
- (๖) การให้การสนับสนุนจากท้องถิ่นขนาดใหญ่ ตามบทบาทหน้าที่ยังไม่ชัดเจนและครอบคลุม
- (๗) ระเบียบ กฎหมายที่ล้าสมัยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วไม่ชัดเจนแน่นอน
- (๘) ส่วนราชการบางส่วนที่มีหน้าที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนท้องถิ่น ยังไม่มีความจริงจังในการทำหน้าที่

(๘) กฎหมายกระจายอำนาจ ยังไม่ได้รับการเอาใจใส่หรือดำเนินการอย่างจริงจังและจริงจังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม แม้จะมีจุดอ่อนและอุปสรรค/ข้อจำกัด ในการพัฒนาบ้างถือว่าเป็นส่วนน้อยเมื่อเทียบกับจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนา ทำให้เทศบาล มีศักยภาพเพียงพอที่จะพัฒนาตำบลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาลให้เข้มแข็งยั่งยืน มีศักยภาพที่สามารถพัฒนาสู่อนาคตที่ต้องการ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน สร้างความเข้มแข็งและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับประโยชน์สูงสุด

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การผังเมือง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และด้อยโอกาส
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถาน อื่นๆ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๒) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๕) เทศพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล
- (๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล
- (๖) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ตามข้อ ๕ เทศบาลฯ จึงวิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลฯ ต้องดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณสุข

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- (๕) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถาน อื่น ๆ
 - (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 - (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การควบคุมอาคาร
 - (๒) การผังเมือง
 - (๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
 - (๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - (๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
 - (๒) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
 - (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 - (๔) เทศพาณิชย์

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและ฼าปนสถาน
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล
 - (๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ได้จัดส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

ตามกรอบอัตรากำลังได้กำหนดให้มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา (ข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ) ดังนี้

ข้าราชการ	จำนวน	๒๑	อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน	๒๔	อัตรา

ตามการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ดังกล่าว ได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ดังกล่าว เทศบาลฯ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑) **สำนักปลัด** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภาฯ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ กำหนดไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๒) **กองคลัง** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งบประมาณ กำหนดไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๓) **กองช่าง** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณสุข โภค งานผังเมือง และงานจัดสถานที่และไฟฟ้า กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๔) **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานส่งเสริมสุขภาพ กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๕) กองการศึกษา มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริมประเพณี กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีการกึ่งเพิ่ม

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑. <u>สำนักปลัด</u> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร ๒. <u>กองคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค ๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ๕. <u>กองการศึกษา</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑. <u>สำนักปลัด</u> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร ๒. <u>กองคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค ๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ๕. <u>กองการศึกษา</u> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ได้ทำการวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ภารกิจที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็นงานด้านต่างๆ ดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณของเทศบาล
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
๓. งานเลขานุการ งานกิจการสภา งานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงาน
๔. งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
๕. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๖. งานรัฐพิธี งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
๗. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๘. งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
๙. งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
๑๐. งานแจ้งมติ ก.ท.จ.จังหวัดสุพรรณบุรี , ก.ถ.และคณะกรรมการกลางเทศบาล
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
๒. งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๓. งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
๔. งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
๕. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๖. งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และประเมินผลงานตามแผน

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. งานที่จัดประเมินผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าว
๙. งานจัดทำงบประมาณ

งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๓. งานจัดระเบียบชุมชน
๔. งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริหารแก่ชุมชน
๕. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
๖. งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การตรวจสอบและสุขาภิบาล
๗. งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
 - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
 - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
 - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
 - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชน
 - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
 - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
 - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๒. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ
๔. งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่างๆ
๕. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
๗. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๘. งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร / งานพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
๒. งานจัดเตรียมเกี่ยวกับการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
๓. งานปรับปรุงการให้บริการแก่ประชาชนให้มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในการดำเนินการตามกฎหมายทะเบียนราษฎร ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๔. งานปรับปรุงการทะเบียนราษฎร ให้มีประสิทธิภาพทันสมัยและรัดกุม เพื่อให้การพิสูจน์ตรวจสอบตัวบุคคลถูกต้องไม่ผิดพลาด
๕. งานเร่งสำรวจและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนราษฎร การเก็บรักษาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
๓. งานการแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
๙. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ
๑๐. งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
๑๑. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าสำนักปลัดมีความต้องการอัตรากำลังคนสำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักปลัด จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตรารว่างในปัจจุบัน
 ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
 ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๒. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๓. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ **สายงานทั่วไป** ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัดในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายอำนวยการท้องถิ่นเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ไว้จำนวน ๓ อัตรา เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ไว้จำนวน ๑ อัตรา เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของสำนักปลัด ไว้จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-----------------------------	-------	---	---------

พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
--------------------	-------	---	---------

๒. นักการภารโรง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-----------------	-------	---	---------

๓. คนงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
----------	-------	---	---------

๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
---------------------	-------	---	---------

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัดในปัจจุบัน พบว่าเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็นภารกิจ งานต่างๆ ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ และงานรับส่งหนังสือของกองคลัง

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
- การจัดทำระบบบัญชี และทะเบียนคุมต่างๆ รวมทั้ง
- การจัดทำรายงานสถานะการเงิน การคลังประจำวัน ประจำเดือน หรือประจำปี

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การดำเนินการจัดหา จำหน่าย และการควบคุม รักษาดูแลทรัพย์สิน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การเร่งรัด การสำรวจภาษี ซึ่งในด้านงานภาษี ทางกองคลังได้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันอยู่ ปฏิบัติงานในเวลาพักเที่ยง และเสาร์ – อาทิตย์ ตลอดหน้าภาษี

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองคลังมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง จำนวน ๔ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการ ดังนี้

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ **นักบริหารงาน ระดับต้น** ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ** ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ **สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองคลัง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทอำนวยการท้องถิ่นเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองคลัง ไว้จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ ตำแหน่ง	ดังนี้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	๓ ตำแหน่ง	ดังนี้
๑. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน ๒	ตำแหน่ง
๒. คนงาน	จำนวน ๑	ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองคลังในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างกองคลัง มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็นภารกิจ และงานต่างๆ ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณ และงานรับส่งหนังสือของกองช่าง

งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
๒. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
๓. งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๔. งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
๒. งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
๓. งานระบายน้ำ

งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานวิศวกรรมและออกแบบ
๒. งานประเมินราคา
๓. งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๔. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองช่าง มีความต้องการอัตรากำลังคนสำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ **นักบริหารงาน** ระดับต้น ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
 จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)
 จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ **สายงานทั่วไป** ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑. นายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริง ในส่วนราชการกองช่าง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายอำนวยการท้องถิ่นเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองช่าง ไว้จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการ กองช่าง ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของการพนักงานจ้างกองช่าง มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณ และงานรับส่งหนังสือของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๒. งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๔. งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน
๒. งานสุขศึกษา
๓. งานควบคุมมาตรฐานอาหารน้ำ งานป้องกัน รักษา และบำบัดยาเสพติด
๔. งานสัตวแพทย์

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|----------|---|---------|
| ➤ ระดับความต้องการ | นักบริหารงาน | ระดับต้น | ๑ | ตำแหน่ง |
| ➤ อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน | | จำนวน | - | ตำแหน่ง |
| ➤ อัตราว่างในปัจจุบัน | | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

๑. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น

(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- | | | | | |
|-------------------------|--------------|--------------------------|---|---------|
| ➤ ระดับความต้องการ | สายงานทั่วไป | ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ➤ อัตราว่างในปัจจุบัน | | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข | | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทอำนวยการท้องถิ่นเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไว้จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำแนกเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|------------------|---------|---------|
| ๑. คนงานประจำขยะ | จำนวน ๔ | ตำแหน่ง |
| ๒. คนงาน | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณ และงานรับส่งหนังสือของกองการศึกษา

งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานบริหารการศึกษา
๓. งานวางแผนและสถิติ

งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานจัดตั้ง ยุบ-เลิก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส การจัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุการศึกษา

งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการกีฬาและนันทนาการ
๒. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๓. งานศูนย์การเรียนรู้ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา

งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานกิจการศาสนา
๒. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา จำนวน ๕ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ **นักบริหารงาน** ระดับต้น ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ๑ ตำแหน่ง
- อัตรารว่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
 ๑. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๒. ครู จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- อัตรารว่างในปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษา ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายอำนวยการท้องถิ่นเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองการศึกษา ไว้จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

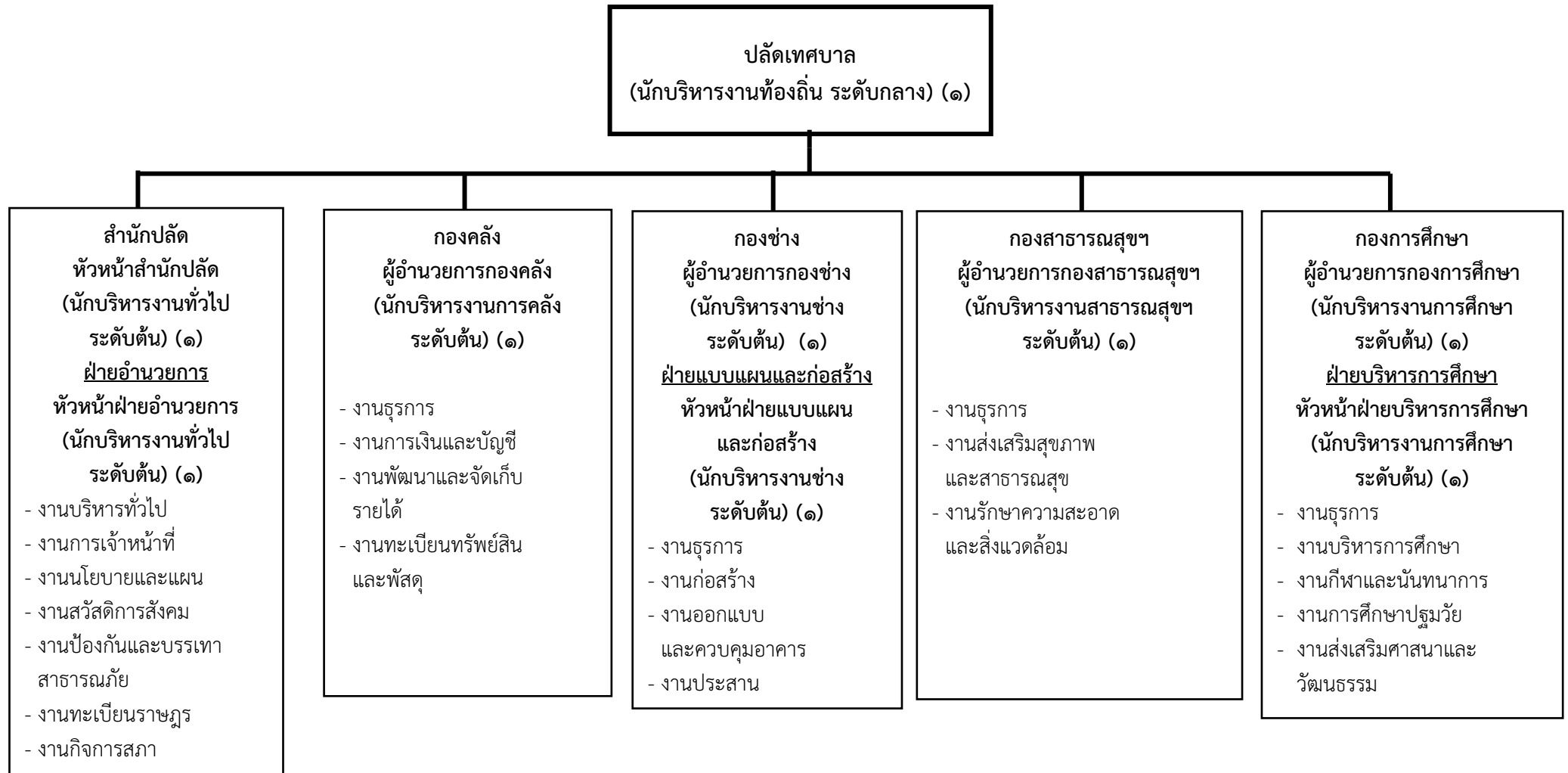
พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ดูแลเด็ก (เทศบาลจ้างเอง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

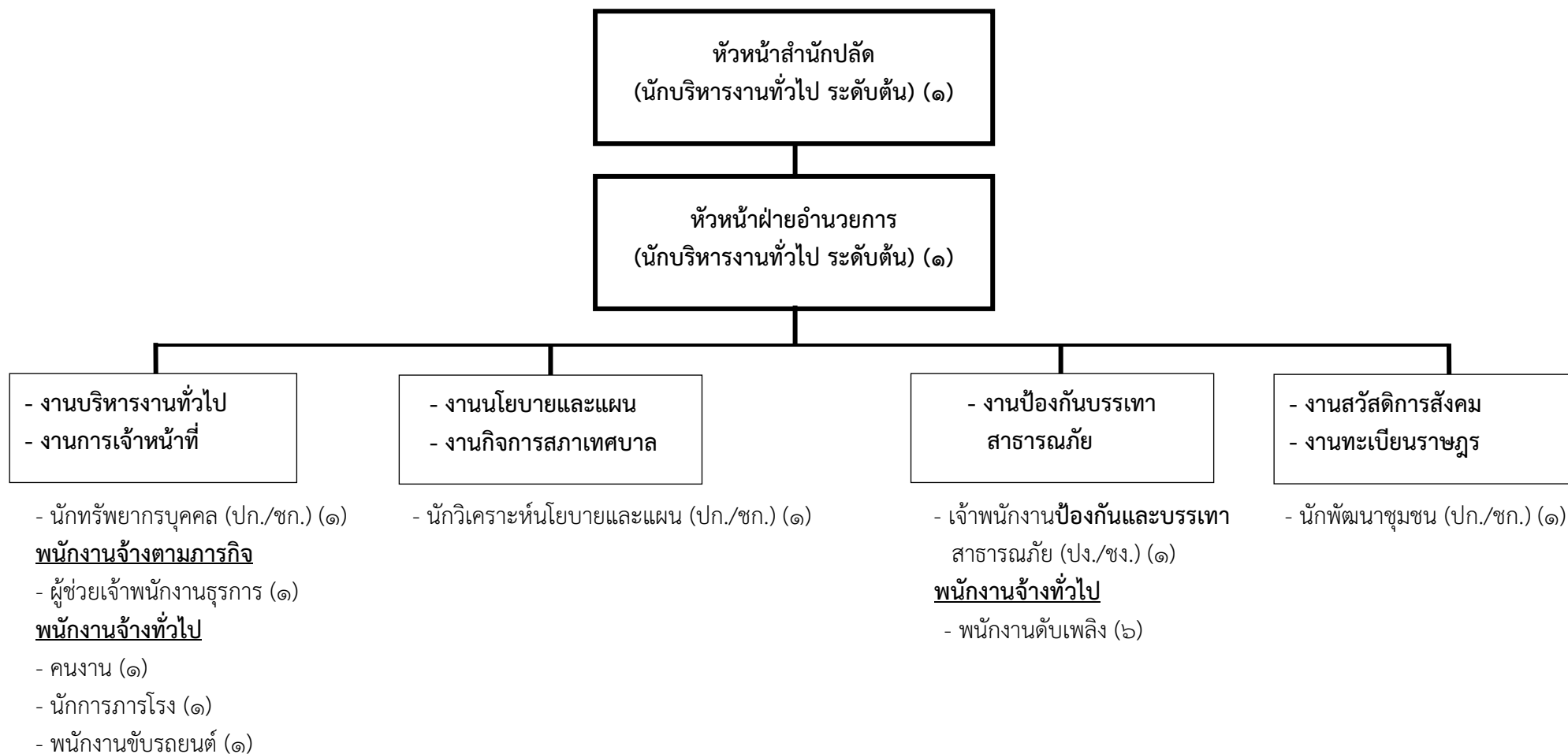
จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษาในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างกองการศึกษา มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ได้วิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่และปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อประมาณการอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างในอนาคต ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงาน บริหารคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

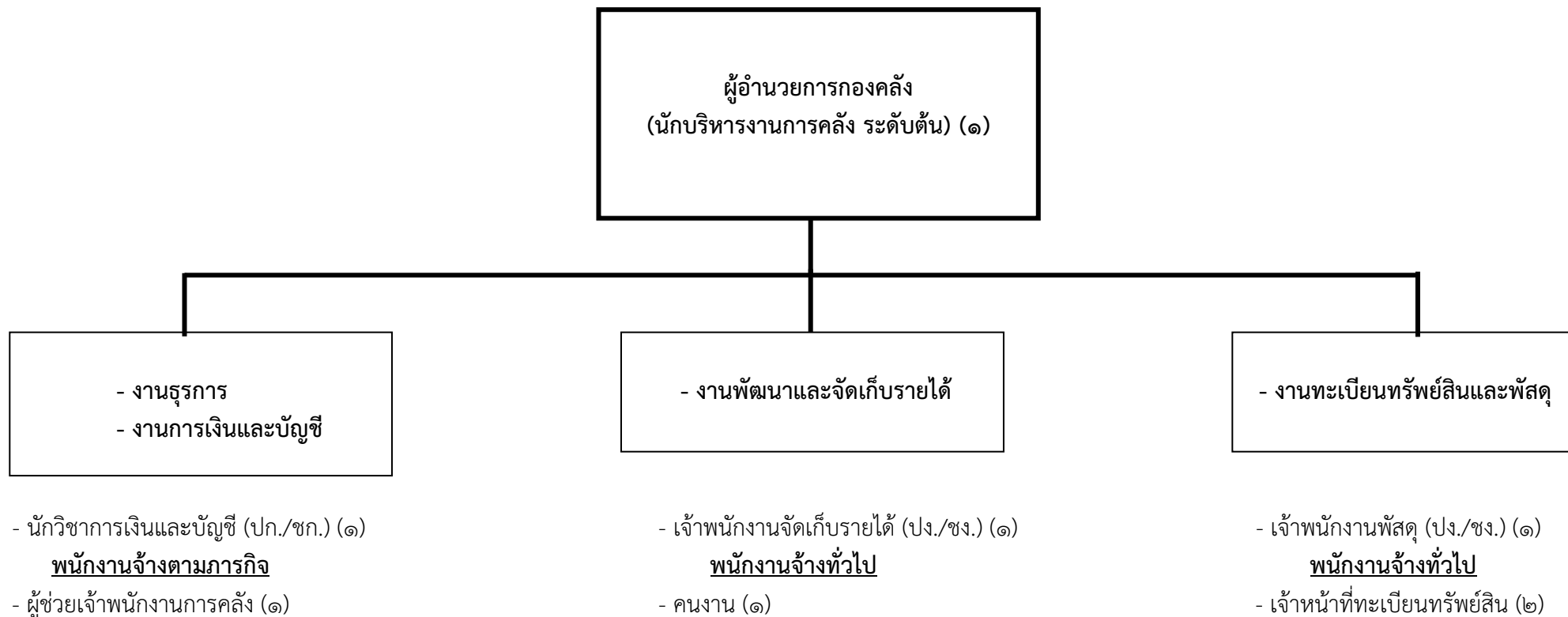


โครงสร้างสำนักปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถาวร)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๓	๑	-	๑	๙

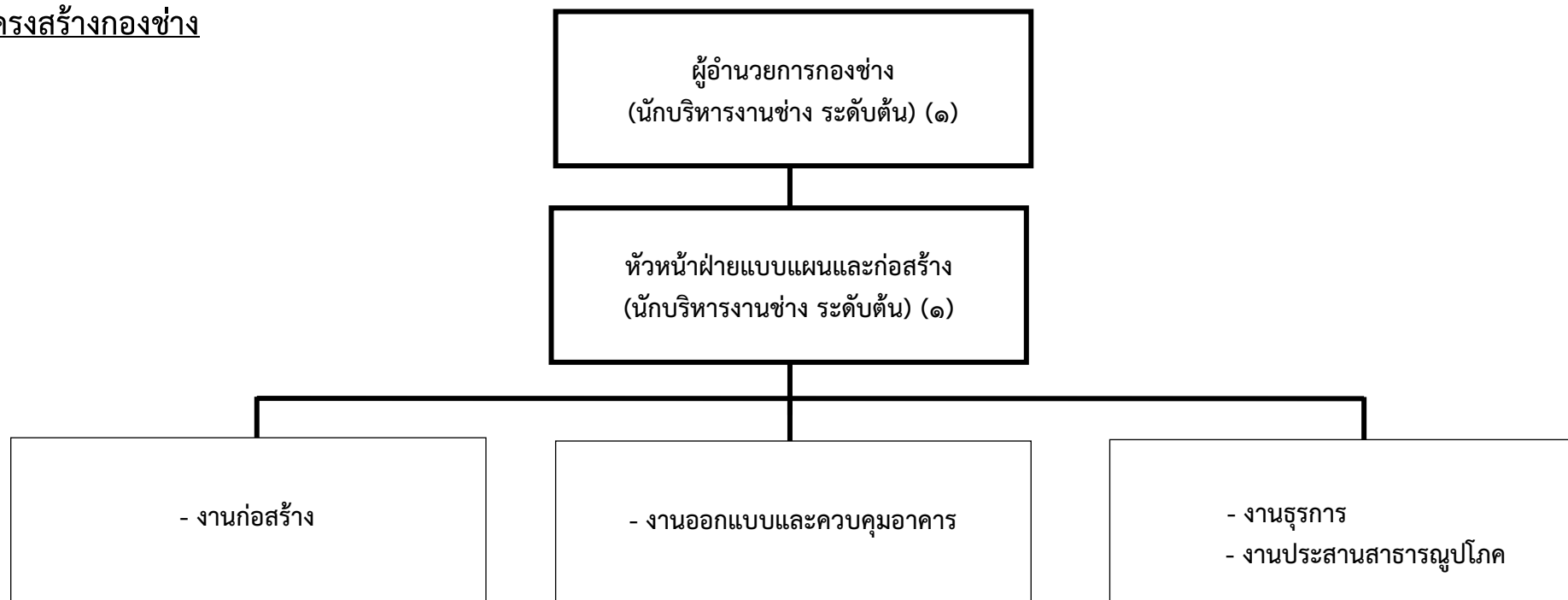
โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	๑	๓

หมายเหตุ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

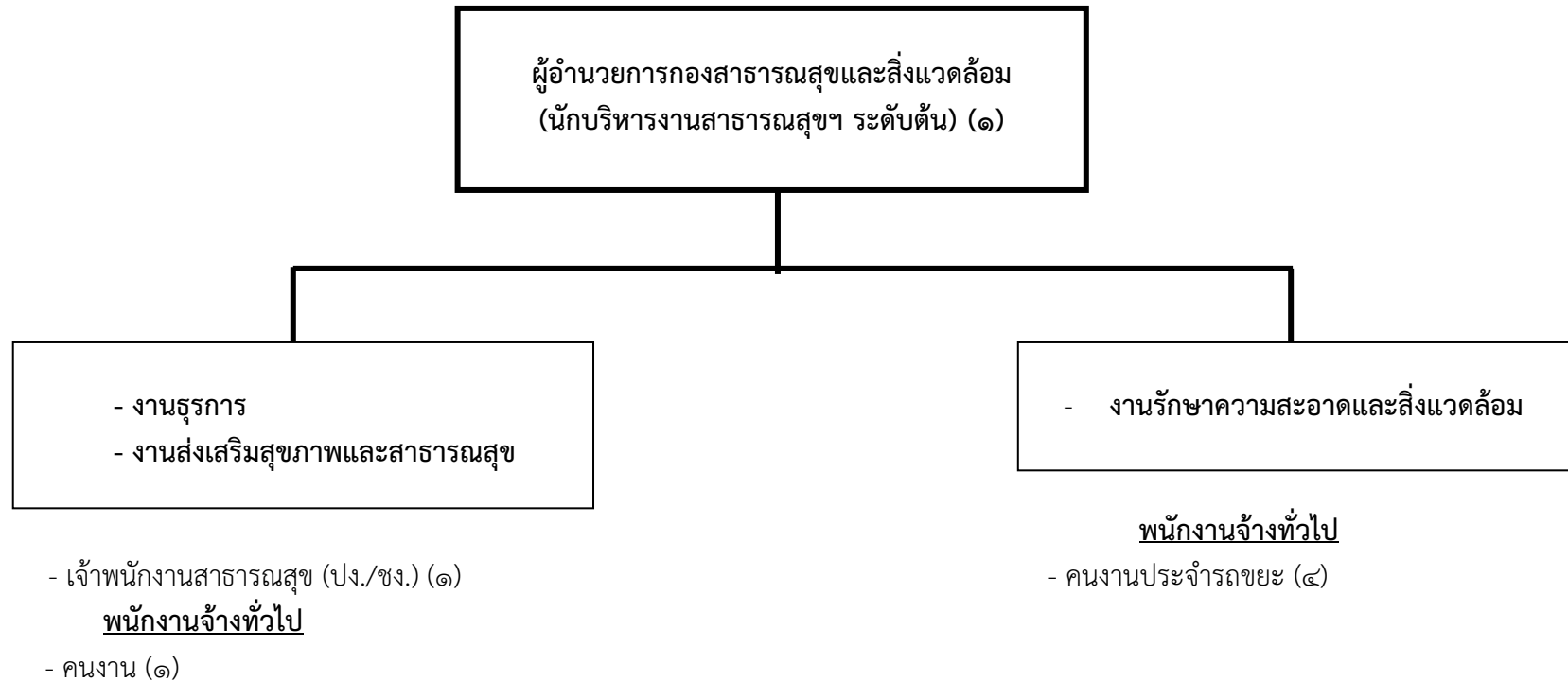
- คนงาน (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถาวร)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	-	๑	-	๑	๑

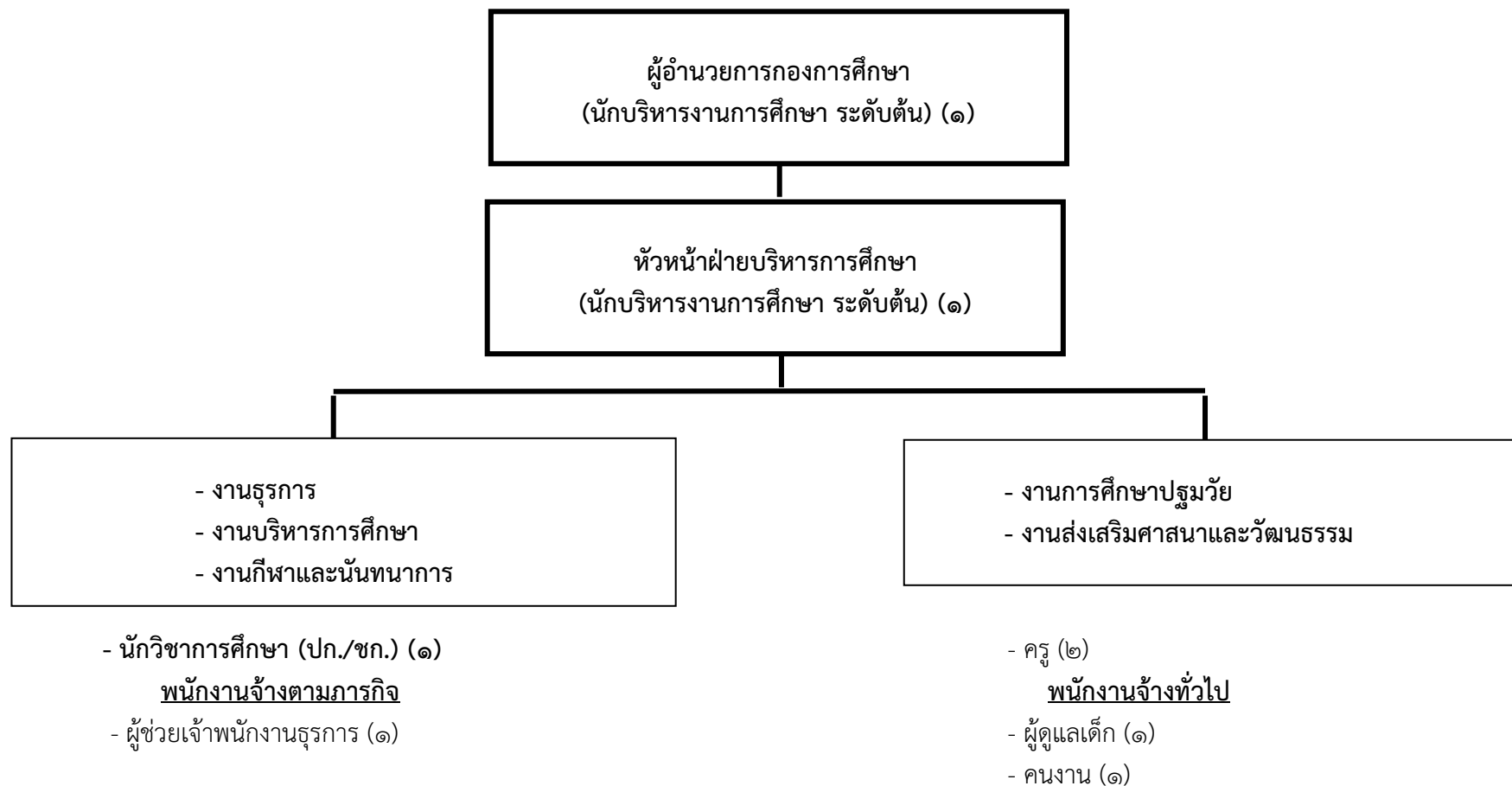
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	๕

หมายเหตุ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ครู คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ (ถ้ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๑	-	๒	-	-	๑	๒

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนและการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเอง หรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒. การดูงาน ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองกระทุ่มจึงได้กำหนดเป็น แผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน เทศบาลที่ ก.ท. กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของเทศบาลทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้างของเทศบาล

๓. หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เช่น โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ความหมาย เป็นต้น

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ด้านช่าง ด้านพิมพ์ดีด ด้านการฝึกอบรม เป็นต้น

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น หลักการบริหาร การวางแผน การบริหารคน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน

๔. วิธีการและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา แบ่งเป็น ๕ วิธี ตามความเหมาะสม และความจำเป็น คือ

๔.๑ การปฐมนิเทศน์ ใช้สำหรับการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ หรือโอน (ย้าย) มาใหม่

๔.๒ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ใช้สำหรับพนักงานและลูกจ้างทุกระดับ ตามหลักสูตรที่กำหนด

๔.๓ การศึกษาหรือดูงาน เพื่อการเพิ่มเติมความรู้ ใช้สำหรับพนักงานและลูกจ้างในทุกตำแหน่งทุกระดับ

๔.๔ การประชุมปฏิบัติการหรือการสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในงานหรือนโยบายหรือกำหนดหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาขององค์กร

๔.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อการมอบหมายงานในหน้าที่ทำให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ใช้กับพนักงานและลูกจ้างที่บรรจุใหม่หรือได้รับมอบหมายหน้าที่ตำแหน่งใหม่

ทั้งนี้ ระยะเวลาการพัฒนาแต่ละวิธีการ ขึ้นอยู่กับหลักสูตรที่กำหนดขึ้น

๕. งบประมาณในการดำเนินการศึกษา ใช้งบประมาณของเทศบาลหรืองบประมาณสนับสนุนของสมาคมสันติบาลเทศบาลแห่งประเทศไทย (ส.ท.ท.)

๖. การติดตามประเมินผล ให้มีการทดสอบประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการพัฒนา ตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

หมายเหตุ รายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้าง ของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านหนองกระทุ่ม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พนักงานเทศบาลใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ

- รู้จักประมาณการรายจ่าย
- ไม่ฟุ่มเฟือย
- ไม่สุรุ่ยสุร่าย

๒. มีคารวธรรม

- มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกลดต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ

๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ

- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ
- โปร่งใส
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่ที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานเทศบาลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ

ข้อ ๕. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก