

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ
จังหวัดจังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลนี้ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ตลอดจนนโยบายของนายกเทศบาลที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาลและบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งกุลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร นี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลทุ่งกุลาได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

เทียน เตยหล้า

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
ข้อมูลอัตรากำลัง	
- โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	๓ - ๖
การวิเคราะห์บุคลากร	
- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๗
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๘
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนากุศลกร	๙-๑๐
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๑๒-๑๓
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔-๑๕
ส่วนที่ ๕	
รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	๑๖-๑๘
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๙
ส่วนที่ ๖	
การติดตามประเมินผล	๒๐
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร	๒๒
ประกาศใช้แผนพัฒนากุศลกร	๒๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆมาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด

ตามประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้เทศบาลส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

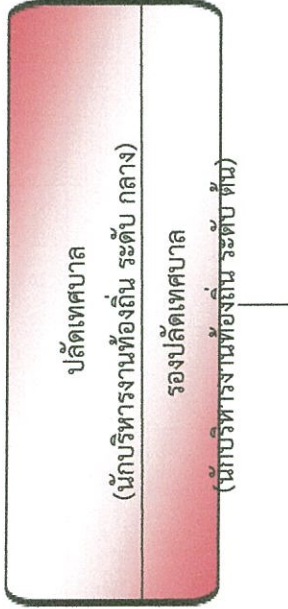
เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา



<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>งานกรเจ้าหน้าที่</p> <p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>งานจัดท้งประมาณ</p> <p>งานด้านการศึกษา</p> <p>งานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</p> <p>งานกิจการสภา</p> <p>ฝ่ายปกครอง</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>ฝ่ายธรรมการ</p> <p>งานธุรการ</p> <p>งานรัฐพิธี</p> <p>งานเลขานุการ</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>งานบริการทั่วไป</p>

<p>กองคลัง</p> <p>ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานธุรการ</p> <p>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน</p>
--

<p>กองช่าง</p> <p>ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น)</p> <p>ฝ่ายกรโยธา</p> <p>- งานผังเมือง</p> <p>- งานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานสวนสาธารณะ</p> <p>- งานธุรการ</p>

แผนภูมิโครงสร้างของกองช่างเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (ว่าง ๑)

ฝ่ายการโยธา
ข้าราชการ
๑. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)
๒. นายช่างโยธา ปง/ชง. (ว่าง ๑)
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)
๒. ผู้ช่วยช่างสำรวจ (๑)
๓. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)
๔. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒)
๖. ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ (๑)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้าศูนย์ฯ	ครู	ภารกิจการ	ทั่วไป	ชช.	ชพ.	ปก./ชก	อธ.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
กลาง																	
ต้น																	
			๒									๒				๘	

๓. การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

<p style="text-align: center;">S จุดแข็ง</p>	<p style="text-align: center;">W จุดอ่อน</p>
<p style="text-align: center;">O โอกาส</p>	<p style="text-align: center;">T ข้อจำกัด</p>

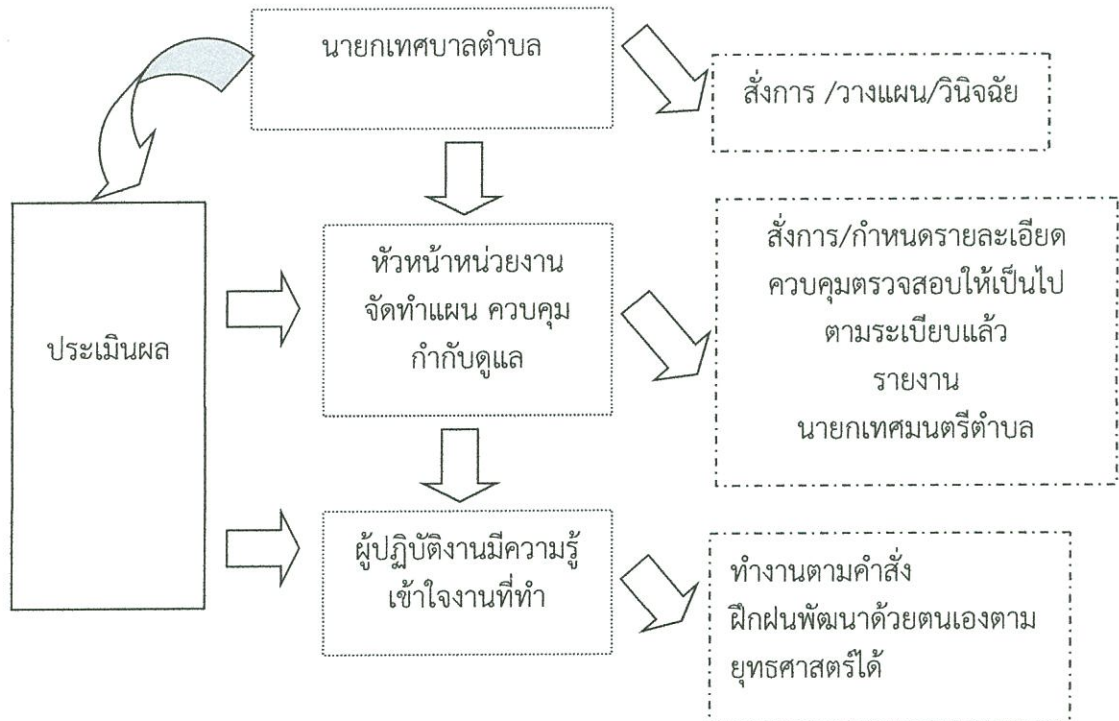
<ol style="list-style-type: none">มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบลมีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงานมีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริตมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<ol style="list-style-type: none">มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาลตำบลทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลักมีภาระหนี้สินใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<ol style="list-style-type: none">มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายมีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบล อุทิศตนได้ตลอดเวลาชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลในฐานะตัวแทน	<ol style="list-style-type: none">ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงานพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการบุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัดมีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

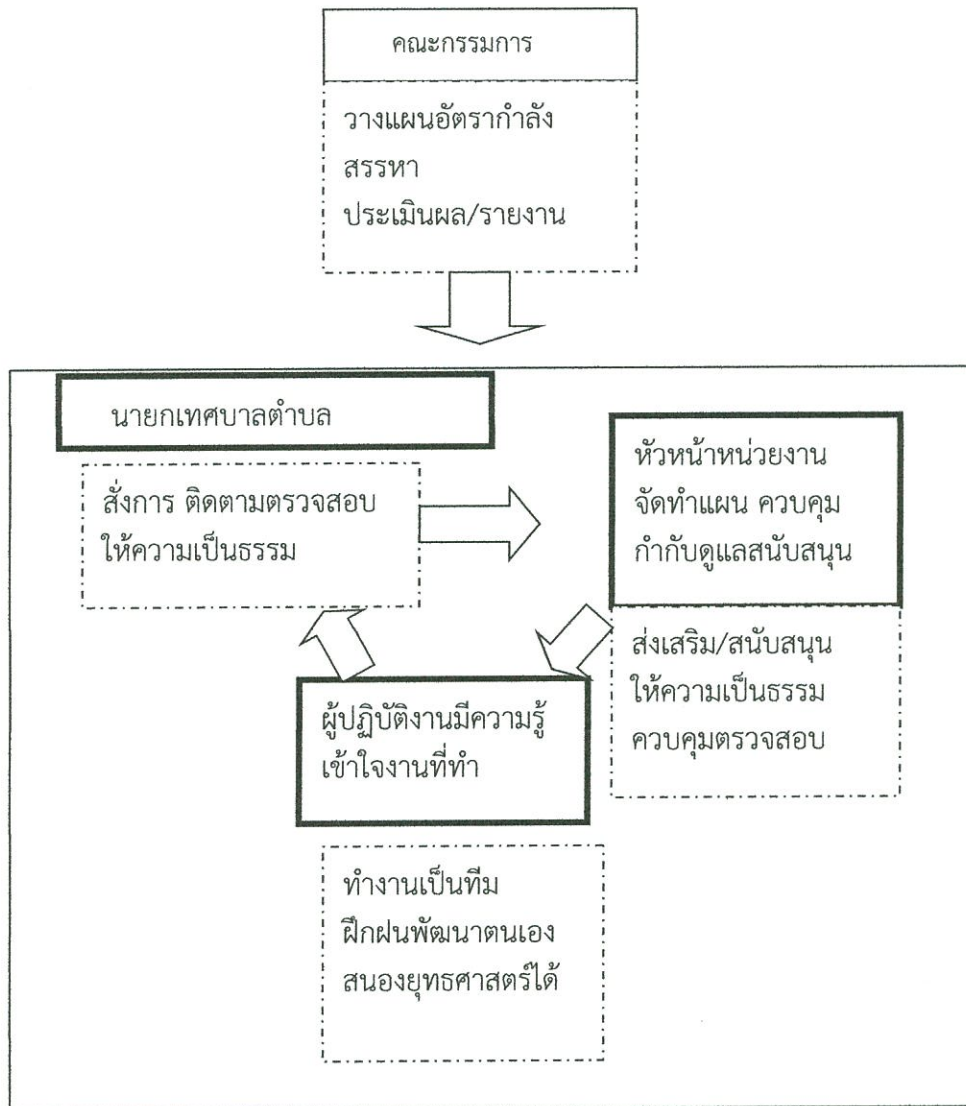
<p>S จุดแข็ง</p>	<p>W จุดอ่อน</p>
<p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ผอ.กองช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</p>
<p>O โอกาส</p>	<p>T ข้อจำกัด</p>
<p>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลตำบลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี, ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสาขา ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. พื้นที่กว้างมากเกินไปการติดต่อไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า</p>

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการ ทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลทุ่งกุลา
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๔.๓. ด้านการบริหาร
 - ๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภากองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕)

พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนายกเทศบาลตำบล

๒. หลักสูตรรองนายกเทศบาลตำบลตำบล

๓. หลักสูตรเลขานุการนายกเทศบาลตำบล

๔. หลักสูตรประธานสภาเทศบาลตำบล

๕. หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาลตำบล

๖. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาลตำบล

๗. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาลตำบล

๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
๑๔. หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา/นักบริหารงานช่าง
๑๘. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๒. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๖. หลักสูตรด้านการบริหาร
๒๗. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๒๘. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒๙.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๒๙.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- หมายเหตุ**
๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
 ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลส่วนโครงการ เดียวกันได้

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
 - ๑.๒ การฝึกอบรม
 - ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
 - ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลตำบล
- ในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลาเป็นผู้ดำเนินการ

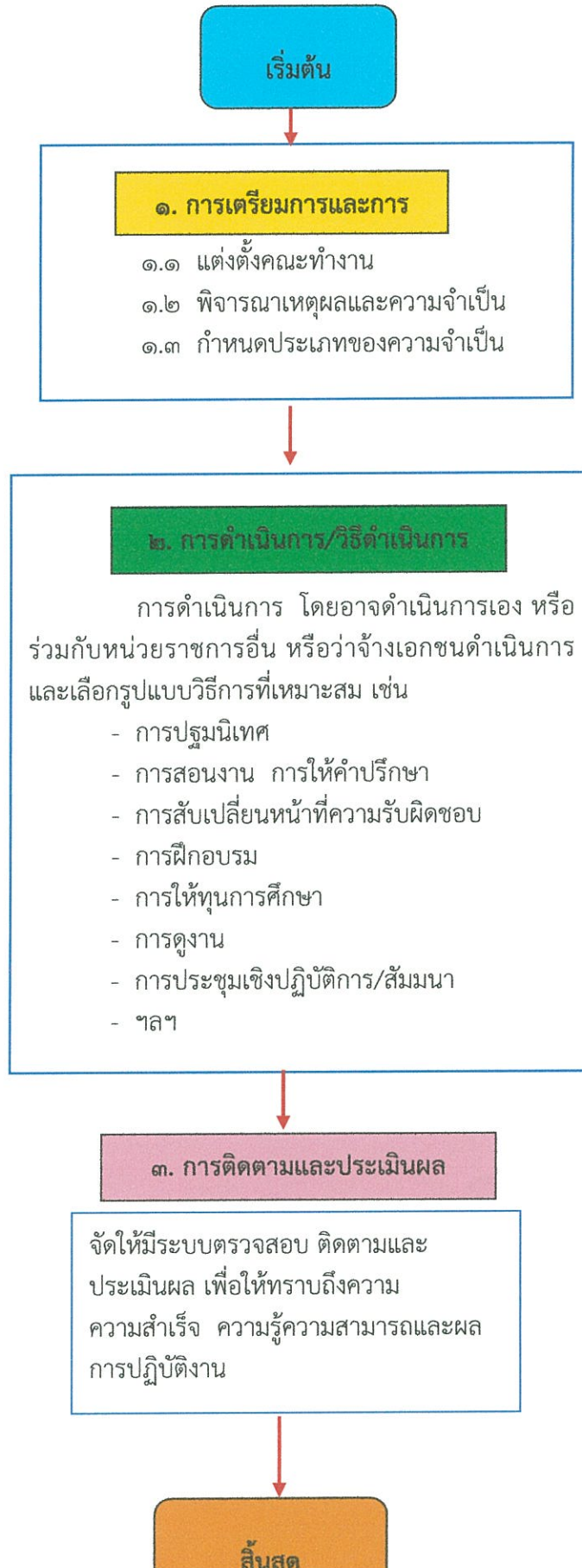
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานเทศบาล

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งกุลาร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยให้การทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษา ต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา เทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษา งานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - อบรมในเขต - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ใ้ คำปรึกษา และอื่นๆ - ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>งบ ๓๓.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>งบ ๓๓.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>อให้พนักงานเทศบาล คนทุกตำแหน่งได้รับการ แนวทางในระยะเวลาย ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมมิตเทศ - ผูกอบรวม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบ ทด.</p>	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาลตำบล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณ และเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลตำบล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๒

การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกเป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ที่ ๗๗๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------------|---------|---|-------------------|
| ๑. นายเทียน เตยหล้า | ตำแหน่ง | นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศิรินารถ อุปมัย | ตำแหน่ง | รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นายรัชชัย ศรีสวาสดี | ตำแหน่ง | รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสุนันท์ นพนิยม | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวชลพรรษ สำมา | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นายธูปนวัฒน์ วงษ์จำปา | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามแนวทางประกาศข้างต้น (ตามแนวทาง ข้อ ๓๐๑ - ๓๐๗) ให้แล้วเสร็จ เพื่อประกาศใช้ภายในเทศบาลตำบลทุ่งกุลาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลา โทร./โทรสาร ๐-๔๓๐๓-๙๘๓๕

ที่ รอ ๕๕๕.๐๑/๓๒๐

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ที่ ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคนในกรอบอัตราตามความจำเป็น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามประกาศที่ ก.ท. กำหนดนั้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลา (ดังรายละเอียดคำสั่งที่ได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้)







จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา

ประธานกรรมการ

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งกุลา อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเทียน เตยหล้า	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา		ประธานกรรมการ
๒	นางศรินารถ อุปมัย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นายธวัชชัย ศรีสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางสุนันท์ นพนิยม	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นางสาวชลพรรณ สำมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/ เลขานุการ
๖	นายฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเทียน เตยหล้า	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา	เทียน เตยหล้า	ประธานกรรมการ
๒	นางศิรินารถ อุปมัย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล	ศิรินารถ อุปมัย	กรรมการ
๓	นายธวัชชัย ศรีสวาสดี	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ธวัชชัย กิจสวาสดี	กรรมการ
๔	นางสุนันท์ นพนิยม	ผู้อำนวยการกองคลัง	สุนันท์ นพนิยม	กรรมการ
๕	นางสาวชลพรรณฯ สำมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ชลพรรณฯ สำมา	กรรมการ
๖	นายฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา	นักทรัพยากรบุคคล	ฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายเทียน เตยหล้า นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา เป็นประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และให้คณะกรรมการจัดทำแผนที่ได้แต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานฯ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
นักรัพยากรบุคคล

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำหรับส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๗

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. ขั้นตอนการเตรียมการและการวางแผน

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน

- พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

- กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น การอบรม การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงานการประชุมสัมมนา เป็นต้น

๓. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

ดำเนินการโดยจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานที่ประชุมรับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้ ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นักทรัพยากรบุคคล

งานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ประกอบกับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของ อปท. จึงขอเสนอเพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา

ปลัดเทศบาล

แจ้งในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ในส่วนของการพัฒนาในภาพรวม เช่น การพัฒนาองค์กร การฝึกอบรมสัมมนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอกเห็นควรให้หน่วยงานสำนักปลัดเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงาน แต่สำหรับการพัฒนาบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีลักษณะงานที่ไม่เหมือนกันควรดำเนินการเอง เช่น การฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงานและควรกำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ด้วย

นายกเทศมนตรี

เห็นด้วยกับ ท่านปลัดฯ ในส่วนของราชการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการและยังมีความประสงค์ที่จะพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการของตนให้ดำเนินการจัดทำเพื่อเสนอให้งานวิเคราะห์ ฯ บรรจุลงแผน ฯ ต่อไป ท่านผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีข้อเสนอแนะหรือจะแสดงความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

นายกเทศมนตรี
ประธานฯ

มติที่ประชุม

เลิกประชุม

เรื่องอื่นๆ

ให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการจัดทำแผนให้เสร็จสิ้นและแจ้งเวียนทุกส่วนราชการ
ทราบและถือปฏิบัติตามแผนฯต่อไป

ที่ประชุมเห็นชอบและรับทราบ

๑๕.๔๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามความยากและคุณภาพของปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนั้นเพื่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา และใช้แผนดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการวางแผนกำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการกิจของเทศบาลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา

คำนำ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และยังเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงได้มีการปรับแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากร อีกทั้งยังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาได้ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง.....	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๒

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความโดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก	อันดับ ครู คศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
	อันดับ ครู คศ.๒	จำนวน ๖ อัตรา
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อันดับ -	จำนวน ๕ อัตรา

ฝ่ายปกครอง

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายธุรการ

- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา

๓.๓.๒ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
----------------------	-----------	---------------

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีระดับ ปฏิบัติการ		จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการคลัง	ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๓ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
----------------------	-----------	---------------

ฝ่ายการโยธา

- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“ เป็นท้องถิ่นที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ รายได้ ยกระดับคุณภาพ
๒. ส่งเสริมการสร้างภูมิคุ้มกันให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประสานพลังทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากภายในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการเชื่อมโยงเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

๑. ท้องถิ่นมีสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม

เป้าประสงค์

๑. พลเมืองมีคุณภาพ มีงานทำ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
 ๒. ชุมชนในท้องถิ่นเป็นสังคมที่เข้มแข็ง สมานฉันท์ เกื้อกูล เอื้ออาทรต่อกัน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนหลุดพ้นปัญหาความยากจน
๒. สินค้าการเกษตรของท้องถิ่นมีการเพิ่มมูลค่ามากขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างเสริมสมรรถนะประชาชนและพลังทางสังคม

เป้าประสงค์

๑. ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนมีความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ท้องถิ่นมีการพัฒนาตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า หน้าเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นตำบลขนาดเล็กที่มีพื้นที่ไม่มากนัก และคาดหวังว่าในอนาคตจะเป็นชุมชนขนาดใหญ่และจำนวนประชากรหนาแน่นประชากรส่วนใหญ่อาศัยอยู่สงบสุข ประกอบอาชีพการเกษตรเป็นหลักโดยใช้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียงจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

“ การศึกษาก้าวไกล ใส่ใจบริการ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน น้ำอุปโภคบริโภคเพียงพอ เสริมสร้างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ”

๑.๒ พันธกิจ (Mission)

- ๑ .การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

๓. การพัฒนาการศึกษา
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการบริการ

๑.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal)

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค
๓. การพัฒนาการศึกษา
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการบริการ

๑.๔ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. การพัฒนาการศึกษา
๕. การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. การพัฒนาการบริการ

๑.๕ นโยบายและแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาต่อไปนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงงานด้านโครงสร้างพื้นฐานในเทศบาลตำบลทุ่งกุลาให้มีความสะดวกและได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และคุณภาพชีวิตของประชาชน และคุณภาพชีวิตของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นให้พอเพียง

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างปรับปรุงและบำรุง
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๔. จำนวนถนนเส้นทางคมนาคมภายในตำบลและภายในหมู่บ้าน
๕. จำนวนการได้รับบริการสาธารณะอื่น ๆ เช่น ศาลาเอนกประสงค์ ोंงักเก็บน้ำ รถเก็บขยะ รถน้ำ ตู้โทรศัพท์สาธารณะ เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนมีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคเพียงพอภายในครอบครัว และชุมชน โดยเฉพาะการเกษตรของประชาชนภายในท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างประปา คลองส่งน้ำระบบท่อ ชุดลอกห้วย หนอง คลอง

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
๒. จำนวนพื้นที่ทำการเกษตรที่มีน้ำใช้เพียงพอ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไป สู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนให้มีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีวิต

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์
๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. จำนวนสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ
๔. จำนวนตลาดชุมชนจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง
๕. จำนวนผู้ว่างงานและผู้อพยพที่ลดลง
๖. จำนวนธนาคารข้าวเปลือก
๗. จำนวนโรงสีข้าวชุมชน
๘. จำนวนโรงผลิตและโรงตากปุ๋ยอินทรีย์
๙. จำนวนผลผลิตทางการเกษตร
๑๐. จำนวนเครื่องจักรทุนแรงเพื่อการเกษตร
๑๑. จำนวนกองทุนแก้ไขความยากจน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาของประชากรในท้องถิ่นให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรฐาน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และยกระดับทางการศึกษาของประชากร อย่างทั่วถึงตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมในการศึกษาสามารถตอบสนองต่อการดำรงชีวิตของประชาชน
๒. ส่งเสริมงานศาสนาและวัฒนธรรม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน
๓. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสุขภาพจิตดี
๔. จำนวนแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๕. จำนวนแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
๖. จำนวนโครงการอุดหนุนศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
๗. จำนวนโครงการอุดหนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
๘. จำนวนโรงเรียนที่ถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษา

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ สังคม และทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการพัฒนา

แนวทางการพัฒนา

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
๒. ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา และนันทนาการ
๓. ส่งเสริมการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ยั่งยืน

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนลานกีฬาในหมู่บ้าน
๒. จำนวนถังขยะในหมู่บ้าน
๓. จำนวนประชากรที่มีปัญหาด้านยาเสพติดลดลง
๔. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ใช้การบริการลดน้อยลง
๖. จำนวนผู้ประกอบการและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ
๗. จำนวนกลุ่ม / ศูนย์ป้องกันและรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวนโยบายของรัฐบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการนำทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิต
๒. สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในครอบครัว

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในโครงการ
๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการให้คำแนะนำ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการ

ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่

๒. กองคลัง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

ฝ่ายการโยธา

- ผู้ช่วยช่างโยธา ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างสำรวจ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้ รวมเงินอุดหนุนทั่วไป ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๘ และปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๗

๓.๒ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร)

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า } ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

- หมายเหตุ :
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
 ๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
 ๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวันคูณด้วยจำนวนชั่วโมง ต่อ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้วิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาและโอกาสการพัฒนาใน อนาคตด้วยหลักวิเคราะห์ SWOT ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strensth)

- ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต
- ชุมชนเข้มแข็ง ได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างดี
- มีเส้นทางสัญจรสายหลักที่ไปมาด้วยความสะดวก
- มีโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๕ แห่ง โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน ๓ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ แห่ง
- ผู้นำชุมชนสามัคคี ไม่มีปัญหาในด้านการมีส่วนร่วมกันในการปกครองและการบริหารการ พัฒนา
- หมู่บ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลทุ่งกุลาเต็มพื้นที่ และมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลตำบลกับส่วนราชการ หรือองค์กรชุมชนในพื้นที่
- สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองและการลงทุน
- มีแม่น้ำมูลไหลผ่านซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติและมีทรัพยากรธรรมชาติจำนวนมาก (ทราย แม่น้ำมูล ลำปลับพลา ลำเตย ฮ่องแย ร่องหมาอิวา ปลาน้ำจืด ป่าไม้ของชุมชน)
- เป็นแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิคุณภาพดี
- เทศบาลตำบลทุ่งกุลาสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นทุกปี
- เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี รองรับงบประมาณที่จะได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการต่างๆ
- เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนในเขตบริการและเป็นกลไกของรัฐในการพัฒนาประเทศ

จุดอ่อน (W : Weakness)

- เป็นชุมชนดั้งเดิม มีหมู่บ้านของประชาชนปลูกสร้างอยู่ห่างไกลกัน
- ขาดระบบการจัดการบ้านเมือง การกำหนดเขตในการก่อสร้างอาคาร
- เด็กและเยาวชนบางส่วนหลงผิดในสิ่งเสพติดและมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ขาดการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และหยุดพักการเรียนสูงขึ้น
- ชุมชนไม่มีแหล่งทิ้งขยะ และกำจัดขยะ
- ผู้ปกครองขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่ โดยนำลูกหลานเข้าไปศึกษาต่อในเมือง
- ขาดการพัฒนา การประชาสัมพันธ์ และบูรณาการแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวต่างถิ่น
- การพัฒนาด้าน ICT ภายในตำบลยังไม่ทั่วถึง ต่อการที่จะพัฒนาตำบลภายในอนาคตต่อไป
- ระบบการจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคยังไม่เพียงพอ
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำและไม่จูงใจเกษตรกร
- มีการเคลื่อนย้ายแรงงานสูง
- ขาดการแปรรูปผลผลิตที่เรามีอยู่
- ขาดความรู้และวิธีการในการประกอบอาชีพหรือแหล่งอาชีพ
- ขาดรูปคณะกรรมการในการดำเนินการต่างๆ หรือ การมีภาคีร่วม
- ได้รับงบประมาณในการดำเนินกิจการต่างๆไม่เพียงพอ

โอกาส (O : Opportunity)

- จังหวัดร้อยเอ็ด สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหลายหน่วยงานของภาครัฐ
- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่ภาคอีสานและสายหลักอื่น และสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- มีสถานที่ราชการตั้งอยู่หลายหน่วยงาน ประสานและรองรับความช่วยเหลือปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน
- เป็นแหล่งศึกษา เรียนรู้ คุงาน ในด้านอาชีพต่างๆ
- มีคณะกรรมการภาคีองค์กรงดเหล้าภายในตำบล

ข้อจำกัด (T : Threat)

- ปัญหาความไม่มั่นคงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในระดับประเทศ
- ประชาชนยึดค่านิยมในทางที่ผิด ไม่รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมเท่าที่ควร
- การประสานงานของผู้นำยังไม่มีประสิทธิภาพในเรื่องของเยาวชน
- ช่องทางการรับรู้ข่าวสารทางราชการยังมีน้อย
- มีระบบการเมืองภายนอกมาคุกคามการบริหาร นโยบายออกนอกระบบการบริหารและหน้าที่
- ปัญหาในเรื่องนโยบายการบริหารประเทศ
- ชุมชนอยู่ห่างจากตัวเมือง
- งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

การประเมินประสิทธิผลแผนพัฒนาในเชิงคุณภาพ

จากผลการพัฒนาในช่วงปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลได้มีการพัฒนาที่สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณีภายในกรอบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้ในระดับหนึ่ง ทั้งนี้เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ และถูกจำกัดโดยงบประมาณ จึงยังคงมีปัญหาและความต้องการของประชาชนที่รอการแก้ไขอีกจำนวนมาก ดังนี้

ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมไม่สะดวกถนนภายในหมู่บ้านยังมีฝุ่นละออง
- (๒) ถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านยังเป็นถนนลูกรัง
- (๓) ถนนเชื่อมระหว่างตำบลหรืออำเภอยังเป็นลูกรังสภาพถนนเป็นบ่อ

๑. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- (๑) ปัญหาการผลิตเกษตรกรที่ผลิตข้าวยังมีผลผลิตต่อไร่ต่ำ
- (๒) ปัญหาด้านการตลาด พืชผลทางการเกษตรยังมีราคาไม่แน่นอน ราคาตกต่ำ
- (๓) เกษตรกรส่วนใหญ่ทำการเกษตรรายได้จึงขึ้นอยู่กับพืชผลทางการเกษตร

๒. ปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) ปัญหาโรคระบาด และโรคติดต่อเช่นโรคเอดส์
- (๒) สถานพยาบาล หรือสถานอนามัยไม่เพียงพอต่อประชากรที่มีอยู่

- (๓) ปัญหาบุคลากรทางด้านสาธารณสุขมีน้อยไม่เพียงพอบริการประชาชน
๓. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
- (๑) ปัญหาน้ำกินน้ำใช้ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- (๒) ปัญหาระดับน้ำใต้ดินต่ำ และเป็นน้ำเค็ม
- (๓) ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
๔. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- (๑) ปัญหาการศึกษาของประชาชนในพื้นที่และแหล่งการศึกษาหาความรู้
- (๒) ขาดการส่งเสริมให้ความรู้ด้านวิชาชีพ
- (๓) ขาดการสนับสนุนส่งเสริมวิชาชีพหรือสินค้าที่เกษตรกรมีอยู่
๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
- (๑) ทรัพยากรธรรมชาติยังไม่ได้รับการพัฒนานำมาใช้เท่าที่ควร
- (๒) ทรัพยากรธรรมชาติบางส่วนถูกนำไปใช้โดยไม่ถูกวิธีหรือเป็นประโยชน์
- (๓) ทรัพยากรธรรมชาติส่วนมากถูกทำลายเนื่องจากปัญหาที่ดินทำกิน
๗. ปัญหาการบริหารและจัดการเทศบาลตำบล
- (๑) ความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาเทศบาลยังไม่ดีพอ
- (๒) ขาดการอบรม การศึกษาในเรื่องต่างๆที่ภารกิจต้องรับผิดชอบ
- (๓) ประชาชนยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรมต่างๆของเทศบาล
- (๔) บุคลากรของเทศบาลตำบลมีน้อยไม่เพียงพอกับการกิจ
๘. ปัญหาด้านยาเสพติด
- (๑) เยาวชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ
- (๒) แหล่งจำหน่ายยาเสพติด ถึงแม้จะมีราคาเพียงแต่ก็หาง่าย
- (๓) หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องไม่เอาจริงกับปัญหาดังกล่าว

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๑) ต้องการให้ก่อสร้างถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน
- (๒) ต้องการให้มีถนนลาดยางถนนเชื่อมหมู่บ้าน
- (๓) ต้องการให้มีถนนลาดยางเชื่อมระหว่างตำบลและอำเภอ
๒. ความต้องการการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
- (๑) รัฐควรส่งเสริมปัจจัยด้านการผลิตพืชผลทางการเกษตร
- (๒) รัฐควรกำหนดหรือควบคุมราคาพืชผลทางการเกษตร
- (๓) รัฐควรส่งเสริมการทำเกษตรหลังฤดูการทำนา
๓. ความต้องการด้านการสาธารณสุขและการอนามัย
- (๑) ต้องการให้มีสถานอนามัยเพิ่มขึ้น
- (๒) ต้องการให้มีการสนับสนุนงบประมาณในการป้องกันโรค
- (๓) ต้องการบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอ
๔. ความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
- (๑) ต้องการสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ครบทุกครัวเรือน
- (๒) ต้องการจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (๓) ต้องการก่อสร้างสถานที่กักเก็บน้ำเพื่อไว้ใช้ในฤดูแล้ง

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - (๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพหลังฤดูเก็บเกี่ยว
 - (๒) ต้องการให้อบรมวิชาชีพต่างๆเพื่อการประกอบอาชีพ
 - (๓) ต้องการให้รัฐกำหนดราคาพืชผลทางการเกษตรรวมทั้งปัจจัยทางการผลิต
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - (๑) ต้องการความรู้ในการนำทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่มาใช้อย่างคุ้มค่า
 - (๒) ต้องการความรู้ในการพัฒนา หรือแปรรูปทรัพยากร
 - (๓) ต้องการควบคุมทรัพยากรที่ไม่ให้ถูกทำลายหรือสูญเปล่า
๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการของเทศบาลตำบล
 - (๑) ต้องการให้มีการอบรมศึกษาปัญหาต่างๆแก่สมาชิกสภา
 - (๒) ต้องการให้มีการอบรมปัญหาเฉพาะเรื่อง หรือโครงการแก่สมาชิกสภา
 - (๓) ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น
๘. ความต้องการให้มีการแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - (๑) ต้องการให้มีการกวดขันการจำหน่ายและการเสพยาเสพติด
 - (๒) ต้องการให้หน่วยงานของรับที่เกี่ยวข้องเอาใจจริงจังกับเรื่องนี้
 - (๓) ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนงบประมาณในการปราบปราม

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งกุลาจะสมบูรณ์ ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ยังได้เน้นให้มีการจัดระบบการศึกษาที่ดีแก่เด็ก และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญห ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทุ่งกุลา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการมีดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมการบริการ สาธารณะระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสะอาดของบ้านเมือง ให้มี ประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการที่ดีส่งเสริมช่วยเหลือ พัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมสู่ความเข้มแข็ง

๓. อนุรักษ์ฟื้นฟูบูรณะ และพัฒนาแหล่งวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดั่งาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการศึกษาในและนอกระบบให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุน ด้านกีฬา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์โดยจัดตั้งโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน

ภารกิจรอง

๑. พัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
๓. ติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
๔. บริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
๕. ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ
๖. รณรงค์แก้ไขและป้องกันยาเสพติด บำบัด รักษา และช่วยเหลือผู้ที่ติดยา ค้าคนคดียาเสพติด
๗. ประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. ให้หมู่บ้านเสี่ยงภัยได้เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๙. ให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง
๑๐. ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๕ อัตรา พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก(ครู คศ.๒) จำนวน ๖ อัตรา (ครู คศ.๑) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๕ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง รोजจัดสรร จำนวน ๕ อัตรา ตำแหน่งว่าง(เดิม) จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งว่าง จำนวน ๙ อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะให้ได้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้จัดทำโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยส่วนราชการต่างๆ มีฐานะเป็นกองและจัดโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ มีกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น คือพนักงานเทศบาล ๗๖ อัตรา ซึ่งจะมีบุคลากรที่จะแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง แต่ทั้งนี้เทศบาลได้กำหนดให้มีการเพิ่มของบุคลากรตามความจำเป็น เพื่อไม่ให้กระทบต่องบประมาณในการพัฒนาและแก้ไข

ปัญหาของท้องถิ่น โดยกำหนดตำแหน่งได้ตามความจำเป็นแต่การค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ต่อ
ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีความต้องการพนักงานเทศบาล ประเภทบริหาร จำนวน ๒
ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และ ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง
๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๒๕ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา
แยกเป็น ประเภทนักบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทอำนวยการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภทวิชาการ
จำนวน ๖ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัดเทศบาลฯ มีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๒๕ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา
มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา *๑๑๑๑ ๒๒๒๒ ๓๓๓๓*

ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล มีความต้องการครูเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๔ ตำแหน่ง
๒๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๕ อัตรา ประเภทวิชาการ ๗ อัตรา และพนักงานจ้าง
ตามภารกิจจำนวน ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด
เทศบาลฯ มีจำนวนอัตราคนรวมทั้งหมด ๔ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๘ อัตรา

กองคลัง เทศบาลฯ มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา
แยกเป็น ประเภทอำนวยการ จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในกองคลังมีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๑๑
ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

กองช่าง เทศบาลฯ มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา
แยกเป็น ประเภทอำนวยการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา
ปัจจุบันกองช่างมีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

สรุป อัตราการที่ต้องการของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้ง *๕๐๖๑*
ตำแหน่ง *๗๕* อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง *๕๙* อัตรา อัตราว่าง *๑๕* อัตรา

○ พนักงานเทศบาล และพนักงานครู (มีผู้ครองตำแหน่ง) จำนวน ๒๙ อัตรา *๒๑ + ๗ = ๒๘*

○ พนักงานเทศบาล และพนักงานครู (อัตราว่าง) จำนวน ๑๒ อัตรา *๑๔*

รวม *๔๒* อัตรา

○ พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีผู้ครองตำแหน่ง) จำนวน ๒๙ อัตรา ✓

○ พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๒ อัตรา ✓ *๑๕*

รวม ๓๑ อัตรา

○ พนักงานจ้างทั่วไป (มีผู้ครองตำแหน่ง) จำนวน ๒ อัตรา ✓

○ พนักงานจ้างทั่วไป (อัตราว่าง) จำนวน ๑ อัตรา ✓

รวม ๓ อัตรา

รวมทั้งหมด *๗๕* อัตรา

๗๖

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่ ก.ถ. และก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนก ตำแหน่ง ในระบบแห่ง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้จัดทำประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จากสภาพ ปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลาแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียด โครงสร้างดังนี้

๘.๑ โครงสร้างของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. สำนักปลัด	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
งานกาารเจ้าหน้าที่	งานกาารเจ้าหน้าที่	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานวิเคราะห์ฯและงบประมาณ	
งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	
งานด้านการศึกษา	งานด้านการศึกษา	
งานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ	งานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ	
งานกิจการสภา	งานกิจการสภา	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
งานสังคมสงเคราะห์	งานสังคมสงเคราะห์	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
งานส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	
งานส่งเสริมปศุสัตว์	งานส่งเสริมปศุสัตว์	
งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๑.๔ ฝ่ายธุรการ	๑.๔ ฝ่ายธุรการ	
งานธุรการ	งานธุรการ	
งานรัฐพิธี	งานรัฐพิธี	
งานเลขานุการ	งานเลขานุการ	
งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	
งานจดทะเบียนพาณิชย์	งานจดทะเบียนพาณิชย์	
งานบริการทั่วไป	งานบริการทั่วไป	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
งานการเงินและงานบัญชี	งานการเงินและงานบัญชี	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
งานธุรการ	งานธุรการ	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
งานควบคุมและตรวจสอบภายใน	งานควบคุมและตรวจสอบภายใน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายการโยธา	๓.๑ ฝ่ายการโยธา	
งานผังเมือง	งานผังเมือง	
งานสาธารณูปโภค	งานสาธารณูปโภค	
งานสวนสาธารณะ	งานสวนสาธารณะ	
งานธุรการ	งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและจัดทำโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง กทจ. ร้อยเอ็ด เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ กท.
๗	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ กท.
๑๐	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ ชำนาญ การ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	สำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๕	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจวนเตย								
๒๖	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๒๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รอกกรม สรรหา
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม สรรหา
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามโนนพัฒนา								
๓๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงาน จ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๒	กองคลังเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	กองช่างเทศบาล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหา ของ กท.
๕๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญ งาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหา ของ กท.
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	กองช่างเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๔	ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำบ้านดอนแคน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 เคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลารั
 พนังงานเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๔๕,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๖๘,๖๘๐	๑๖๘,๖๘๐	๓๑๕,๓๒๐	๓๑๕,๓๒๐	๓๑๕,๓๒๐	๓๑๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๐๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	๕๒,๖๘๐	๕๒,๖๘๐	๔๕๔,๖๔๐	๔๕๔,๖๔๐	๔๕๔,๖๔๐	๔๕๔,๖๔๐	(๓๓,๕๖๐)
เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	๕๒,๖๘๐	๕๒,๖๘๐	๔๒๘,๗๓๐	๔๒๘,๗๓๐	๔๒๘,๗๓๐	๔๒๘,๗๓๐	(๓๑,๓๔๐)
ปกติเทศบาล														
สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๖,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	๕๒,๖๘๐	๕๒,๖๘๐	๓๘๘,๖๔๐	๓๘๘,๖๔๐	๓๘๘,๖๔๐	๓๘๘,๖๔๐	(๒๕,๐๓๐)
หออันวงกรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๓๙๔,๗๓๐	๓๙๔,๗๓๐	๓๙๔,๗๓๐	๓๙๔,๗๓๐	(๑๓,๓๔๐)
หน่วยปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๓๕๖,๒๔๐	๓๕๖,๒๔๐	๓๕๖,๒๔๐	๓๕๖,๒๔๐	(๒๖,๕๖๐)
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๓๖๒,๒๘๐	๓๖๒,๒๘๐	๓๖๒,๒๘๐	๓๖๒,๒๘๐	ว่างเต็ม
การงานทั่วไป														
ฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๘๘,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๔๐๗,๐๘๐	๔๐๗,๐๘๐	๔๐๗,๐๘๐	๔๐๗,๐๘๐	(๓๒,๕๕๐)
ฝ่ายกฎหมายและแผน	ชก.	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๕,๕๗๐)
การศึกษา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
การเกษตร	ปก.	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๗,๕๗๐)
สาธารณสุข	ปก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๕,๖๘๐)
นาชุมชน	ปก.	๑	๓๒๖,๖๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐	(๓๐,๒๒๐)
นาชุมชน	ปก.	๑	๓๒๖,๔๘๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๒๖,๔๘๐	๓๒๖,๔๘๐	๓๒๖,๔๘๐	๓๒๖,๔๘๐	(๓๐,๗๙๐)
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๓๕๕,๖๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๓๕๕,๖๔๐	๓๕๕,๖๔๐	๓๕๕,๖๔๐	๓๕๕,๖๔๐	(๑๒,๕๗๐)
งานธุรการ	ชง.	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๒,๕๒๐)
งานธุรการ	ชง.	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๒,๕๒๐)
รวม		๑๗	๕,๘๐๕,๖๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๑๗	๐	๐	๒๑๒,๗๖๐	๒๑๒,๗๖๐	๖,๐๑๘,๓๖๐	๖,๐๑๘,๓๖๐	๖,๐๑๘,๓๖๐	๖,๐๑๘,๓๖๐	

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในบางระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			ค่าที่จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
งานจ้างตามภารกิจ																			
ทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๐๘,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๗,๓๗๐)
วิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๕๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๗,๕๕๐)
วิชาการศึกษา		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๖,๘๘๐)
วิชาการเกษตร		๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๐,๔๕๐)
พัฒนามาตรฐาน		๑	๑	๑๗๓,๒๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๗,๕๒๐)
พัฒนงานธุรการ		๑	๑	๑๖๕,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๓,๘๒๐)
พัฒนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๘,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๑,๕๕๐)
สนับสนุน (รถยนต์ส่วนบุคคล)		๑	๑	๑๓๓,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๑,๓๒๐)
การโรง		๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๕,๓๘๐)
สนับสนุน (รถนำ)		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๙,๗๕๐)
สนับสนุน (รถนำ)		๑	๑	๑๑๘,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๙,๘๗๐)
งานจ้างทั่วไป																			
ทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๙,๐๐๐)
พัฒนาเด็กเล็กบ้านงานเดย																			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	รอกันจัสสรร
		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจาก
		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจาก
		๓	๒	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑)
		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑)
รวม		๑๕	๑๖	๑,๘๖๓,๓๖๐	๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๒,๑๐๐,๕๕๐

ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องจ่ายในต่างระะยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเดิม			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พัฒนาเด็กเล็กสามเอนพัฒนา															
นยพัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร จ่ายจาก เงินอุดหนุน
เด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองสังข์															
นยพัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	-	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	วางเดิม (๑) (๙,๐๐๐)
๑		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนแดน															
นยพัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๔๖,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๕๒,๖๒๐	๑๖๖,๕๔๐	(๑๒,๓๑๐)
พัฒนาเด็กเล็กบ้านขวา															
นยพัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	รอกมจัดสรร จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
กองคลัง															
การกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๖,๑๒๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๓,๒๒๐	๑๓๓,๒๒๐	๑๓๓,๒๒๐	รอกมจัดสรร จ่ายจาก เงินอุดหนุน
ฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	วางเดิม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	(๓๐,๒๒๐)
การเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	(๑๗,๕๗๐)
งานการคลัง	ปง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	(๒๐,๓๖๐)
รวม		๑๙	๑๓	๑,๓๖๘,๑๒๐	๗๘,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	๐	๐	๐	๔๖,๓๘๐	๔๖,๓๘๐	๔๖,๓๘๐	๒,๐๘๘,๑๘๐

ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
กองคลัง																			
งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๓,๙๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
งานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๓๓๕,๑๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๔๕,๖๔๐	๓๕๕,๖๔๐	(๑๒,๕๑๐)	
งานธุรการ	ช.ง.	๑	๒๕๕,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๒๖๖,๔๗๐	๒๗๗,๖๑๐	๒๘๕,๕๒๐	(๒๓,๕๒๐)	
งานจ้างตามภารกิจ																			
วิชาการเงินและบัญชี		๑	๑๗๕,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๕๘๐	๑๘๗,๘๘๐	๑๙๗,๑๘๐	(๑๕,๖๕๐)	
วิชาการเงินและบัญชี		๑	๑๕๕,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๖,๓๒๐	๖,๑๖๐	๑๕๗,๕๕๐	๑๖๓,๘๗๐	๑๖๗,๗๑๐	(๑๒,๑๒๐)	
พนักงานพัสดุ		๑	๑๔๐,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๕๐	๕,๕๕๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๐๕๐	๑๕๖,๐๕๐	๑๕๖,๐๕๐	(๑๑,๗๐๐)	
พนักงานพัสดุ		๑	๑๕๐,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๕๐	๕,๕๕๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๐๕๐	๑๕๖,๐๕๐	๑๕๖,๐๕๐	(๑๑,๗๐๐)	
พนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๕๑,๗๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๑๕๗,๙๘๐	๑๕๗,๙๘๐	๑๕๗,๙๘๐	(๑๑,๘๐๐)	
กองช่าง																			
การกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๕,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
ช่างการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๑	๓๒๓,๗๒๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๓,๘๘๐	๓๘๐,๕๕๐	(๒๖,๙๘๐)	
โยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๓,๙๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
งานธุรการ	ช.ง.	๑	๓๓๓,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๒๐	(๒๖,๓๒๐)	
งานจ้างตามภารกิจ																			
โยธา		๑	๑๕๖,๗๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๕,๓๒๐	๑๕๕,๓๒๐	๑๖๕,๓๒๐	(๑๒,๒๓๐)	
ช่างสำรวจ		๑	๑๕๕,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๕,๙๘๐	๑๕๗,๙๘๐	๑๖๓,๘๐๐	(๑๒,๑๒๐)	
ช่างเขียนแบบ		๑	๑๕๕,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๖,๘๘๐	๑๕๖,๘๘๐	๑๖๖,๘๘๐	(๑๒,๐๕๐)	
รวม		๑๕	๒,๕๐๗,๑๕๐	๖๐,๐๐๐		๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	๕๕,๕๐๐	๕๗,๐๒๐	๕๗,๓๐๐	๓,๕๑๑,๕๕๐	๓,๕๓๕,๕๖๐	๓,๖๖๑,๖๖๐		

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้รับ			อัตรากำหนด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินปดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
	กองช่าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๗	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑๔๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๒,๓๖๐	๒,๓๖๐	๒,๓๖๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๕๖,๘๔๐	(๑๒,๐๕๐)	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑๘๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	(๑๕,๗๑๐)	
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	(๗,๕๐๐)	
๗๐	ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำบาดานคอนกรีต		๑	๑๔๖,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๙๔๐	๕,๙๔๐	๕,๙๔๐	๑๕๑,๑๑๐	๑๕๑,๑๑๐	๑๕๑,๑๑๐	๑๕๑,๑๑๐	(๑๒,๑๗๐)	
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๑๕๕,๕๔๐	๑๕๕,๕๔๐	๑๕๕,๕๔๐	๑๕๕,๕๔๐	(๑๕,๐๘๐)	
	รวม		๕	๕๗๒,๙๖๐	๐	๕	๕	๕	๐	๐	๓๑,๖๖๐	๓๑,๖๖๐	๓๑,๖๖๐	๕๐๖,๓๕๐	๕๐๖,๓๕๐	๕๐๖,๓๕๐	๕๐๖,๓๕๐	(๔๒,๒๒๐)	
(๕)	รวมทั้งหมด		๓๕	๑๒,๓๕๙,๑๕๐	๕๐๔,๐๐๐	๓๕	๓๕	๓๕	๐	๐	๕๕๕,๙๐๐	๕๕๕,๙๐๐	๕๕๕,๙๐๐	๑๕,๕๖๐,๓๖๐	๑๕,๕๖๐,๓๖๐	๑๕,๕๖๐,๓๖๐	๑๕,๕๖๐,๓๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

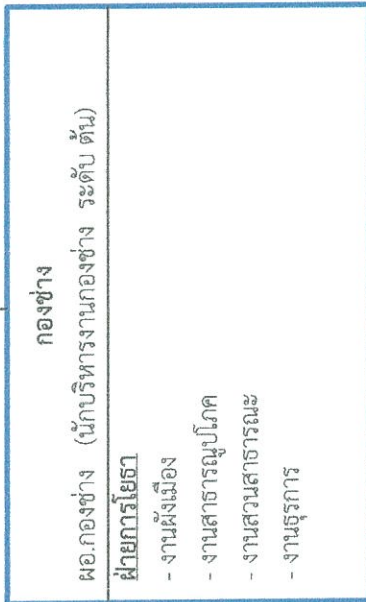
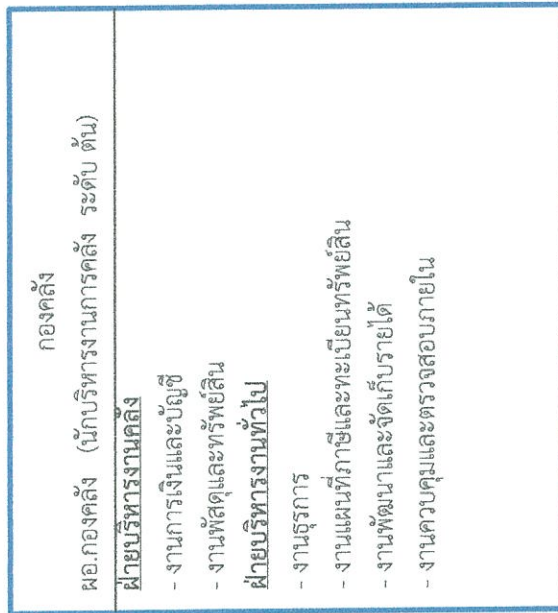
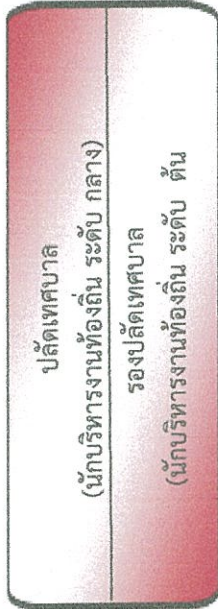
คิดคำนวณเพิ่มร้อยละ ๐.๕
 คิดคำนวณเพิ่มร้อยละ ๐.๕
 คิดคำนวณเพิ่มร้อยละ ๐.๕
 คิดคำนวณเพิ่มร้อยละ ๐.๕

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (นายสุภวัฒน์ วงษ์จำปา)
 นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (นางศิริมาร อนุสมัย)
 รองปลัดเทศบาลรักษาการแทนปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 (นายเทียน เตยพลา)
 นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกลา

๑๐. โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งกุลา



๑๐.๓ แผนภูมิโครงสร้างของกองช่างเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (ว่าง ๑)

ฝ่ายการโยธา
ข้าราชการ
๑.หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)
๒.นายช่างโยธา ปง/ชง. (ว่าง ๑)
๓.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)
๒.ผู้ช่วยช่างสำรวจ (๑)
๓.ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)
๔.ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ (๑)
๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒)
๖.ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ (๑)
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง				
	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้าศูนย์ฯ	ครู	ภารกิจการ	ทั่วไป	ชช.	ขพ.	ปก./ชก	อส.		ปง./ชง.	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
			๒														

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา อำเภอสวรรคภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		
-	-	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	ว่างเต็ม
วิชัย ศรีสาคร	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐,๒๗๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
รินรดา อุปม์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๗,๖๐๐ (๓,๑๓๐ X ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
(ปลดเทศบาล)										
เกษพรพรข สามี	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ X ๑๒)	-	๓๗๕,๓๖๐
นุทร บัวลี	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗,๖๐๐ (๓,๑๓๐ X ๑๒)	-	๓๙๔,๐๘๐
รณิศา เตยเหล็ก	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ X ๑๒)	-	๓๓๕,๔๒๐
-	-	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓,๖๐๐ (๒,๘๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
เลียดดา แสนสุพันธ์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘,๘๐๐ (๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	๔๐๗,๔๐๐
ปณวัฒน์ วงษ์จำปา	ป.ตรี คอมพิวเตอร์	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐,๕๖๐ (๒,๕๔๗ X ๑๒)	-	๓๐๕,๖๔๐
-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก./ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก./ชก.	๓๕,๕๖๐ (๒,๙๖๓ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
รติญา แสนโพธิ์	ป.ตรี วิทยาศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑,๐๘๐ (๑,๗๕๗ X ๑๒)	-	๒๑๐,๘๔๐
ชัชชัย นุ่นไวย	ป.ตรี เกษตร	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๕,๖๐๐ (๒,๙๖๐ X ๑๒)	-	๓๕๖,๑๒๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ภาพร นรินทร์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๓๕๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
ริสา อาศัยสงฆ์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๓๖๗,๕๘๐ (๓๐,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๗,๕๘๐
วิทย์ งามมะมะ	ปวส.อุตสาหกรรม	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ป.ก.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ป.ก.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
ทชชาติ เวียงรัตน์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
วปรารถนา พุฒมี	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
กลุ่มเทศบาล											
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
วปพิชญา เคยหล้า	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๘,๔๔๐ (๑๗,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๘,๔๔๐
เรนภา เขียมทัต	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๒๕๘,๖๐๐ (๒๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๖๐๐
วาวรี พูนสุข	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๐๒,๕๖๐ (๑๖,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๒,๕๖๐
โรชะชัย ศรีสวัสดิ์	ปวช.	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	๑๒๕,๘๘๐ (๑๐,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๕,๘๘๐
จิสา วิมลไชย	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๑๖๐
พีพรรณ สิงห์ทอง	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๘๔๐ (๑๓,๘๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๘๔๐
วอดรัก แก้วสมบัติ	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๓๗,๑๘๐ (๑๑,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๗,๑๘๐
ประมาณ โยคสมบัติ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถนำ	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐
ก้านอง พิศเพ็ง	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอมัธตราทำสังเดิม			การอมัธตราทำสังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ระพันธ์ แสงศรี	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ X ๑๒)	-	๑๑๗,๓๖๐
วรุฑ์ อูปถัมภ์	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	-	พนักงานขับรถน้ำ	-	๑๑๘,๔๔๐ (๙,๘๗๐ X ๑๒)	-	๑๑๘,๔๔๐
ไปบัสัดเทศบาล										
พนักงานจ้างทั่วไป										
วัลลย ทิศเพ็ง	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๑๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๑๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจามเคย										
-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ละติ พุฒมี	ป.ตรี ปฐมวัย	๔๗๒๐๘๒๑๖๑๖๗๕๓	ครู	-	๔๗๒๐๘๒๑๖๑๖๗๕๓	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ชเนย์ นามโน	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๑๖๑๖๗๕๔	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๑๖๑๖๗๕๔	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
นภักชญ์ คณิงรัมย์	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
บุปผวน ศรีศานาม	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
-	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	ว่างเดิม (๑)

ชื่อบริษัท	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามโนนพัฒนา	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกกรมจัดสรร	
	องศรี โทหนองหว่า	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๘	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๘	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	ากร แสนอัครี	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่องสังข์	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกกรมจัดสรร	
	มพาน พลลิม	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๖	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๖	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	รินดา แสนพลสาร	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๔	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๔	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	ว่างเดิม (๑)	
	ราณี พิศเพ็ง	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนแคน	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกกรมจัดสรร	
	ศรีวัลย์ บุญเที่ยง	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๗	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๗	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	ฉัตรอม แสงอรัญญ์	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๗๑๐ X ๑๒)	-	๒๖๐,๕๒๐	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขวาว											
-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกมจัดสรร
ภาพร สุระสังข์	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๒๖๒๖๕๕	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๖๒๖๕๕	-	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
นพรพิญ หมอบประโคน	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
คลังเทศบาล											
พนักงานข้าราชการ											
นันท นพนิยม	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	๓๕๖,๒๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๕๘,๒๖๐
-	-	๔๗-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
งนาถ แสงสรระดู	ป.โท รัฐประศาสนศาสตร์	๔๗-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๓๖๒,๖๘๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๘๐,๖๘๐
พรรัตน์ มิ่งสา	ป.ตรี บัญชี	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการและบัญชี	ปฏิบัติงาน	นักวิชาการและบัญชี	ปฏิบัติงาน	นักวิชาการและบัญชี	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
พัพพร ไชยศรี	ป.ตรี การเงินการธนาคาร	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	จพง.การคลัง	ปฏิบัติงาน	จพง.การคลัง	ปฏิบัติงาน	จพง.การคลัง	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
-	-	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ป.ง./ช.ง.	จพง.พัสดุ	ป.ง./ช.ง.	จพง.พัสดุ	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
ระชัย ภายโส	ป.ส.การบัญชี	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	จพง.จัดเก็บรายได้	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
ภาติชัย ภูงษ์มิ่งโชติ	คอม.ธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ปฏิบัติงาน	จพง.ธุรการ	ปฏิบัติงาน	จพง.ธุรการ	๒๘๕,๘๕๐ (๒๓,๘๒๑ X ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๕๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
คลังเทศบาล											
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
รจุมมา สระแก้ว	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑๗๕,๘๐๐ (๑๔,๖๕๐ X ๑๒๐)	-	-	๑๗๕,๘๐๐
ตยา ไชยยา	ปวส.การบัญชี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผ.ช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑๔๕,๔๕๐ (๑๒,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๔๕๐
รชา อยู่ชู	ปวส.การบัญชี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
ชดกกรณ์ โมรรัตน์	ปวส.การบัญชี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
สกา ใจมัน	ปวส.การบัญชี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บราย	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐
ช่างเทศบาล											
พนักงานบริหารการ											
-	-	๔๗-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง	ต้น	ผู้อำนวยการช่าง	ต้น	ผู้อำนวยการช่าง	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
นัย มุลตา	ป.ตรี วิศวกรรมโยธา	๔๗-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ต้น	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ต้น	หัวหน้าฝ่ายโยธา	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๔๑,๗๖๐
-	-	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	๒๘๗,๘๐๐ (๒๔,๘๑๖ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
เจริญยุทธ มินสา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๑๓,๔๕๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ประภาส ยุตแก้ว	ปวช.	-	ผ.ช.ช่างโยธา	-	ผ.ช.ช่างโยธา	-	ผ.ช.ช่างโยธา	๑๔๖,๗๖๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๗๖๐
นัฐพล ตาศรี	ปวช.	-	ผ.ช.ช่างสำรวจ	-	ผ.ช.ช่างสำรวจ	-	ผ.ช.ช่างสำรวจ	๑๔๕,๔๕๐ (๑๒,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๔๕๐
รุฒน์ ขวาน้ำคำ	ปวช.	-	ผ.ช.ช่างเขียนแบบ	-	ผ.ช.ช่างเขียนแบบ	-	ผ.ช.ช่างเขียนแบบ	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
จทิพย์ บุญพบ	ปวช.	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	๑๔๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐	
หรรจบ เวียงรัตน์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	๑๘๘,๕๒๐ (๑๕,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๕๒๐	
ปริยา แก้วล้วน	ปวช.	-	ผช.จนท.ประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	๑๑๒,๘๐๐ (๑๒,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
ปริวัฒน์ โพธิ์นาม	ปวช.	-	ผคต.ศูนย์สูบน้ำ	-	-	ผคต.ศูนย์สูบน้ำ	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๐๔๐	
ปิพิชญา สุธรรมมา	ปตรี	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘๑,๐๘๐ (๑๕,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๑,๐๘๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ทุกคน ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบล ๓ ปี โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเป็นสำคัญ โดยจัดให้มี

๑. จัดประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑-๒ ครั้ง เพื่อรับทราบข้อราชการและ แนวทางการปฏิบัติงานอื่น ๆ ร่วมกัน

๒. จัดฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัด โดยคำนึงถึงหลักสูตรที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และคำนึงถึงฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา

๔. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาดูงานตามที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ดำเนินการตามฐานะทางการคลัง

๕. ส่งเสริมแนะนำให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันการศึกษาต่างๆ เช่น สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงต้องยึด จริยธรรมดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
๒. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหะ และเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่น แกล้งกัน
๔. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ



ผู้ดูแล

เทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้
 เลขที่รับ ๕๑๙๑
 ร.ด. ๙ / ๓๑ / ๒๖
 เวลา ๑๖.๔๔ น.



ที่ว่าการอำเภอสุวรรณภูมิ
ถนนปัทมานนท์ รอ ๔๕๑๓๐

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เลขที่ ๒๘๐
วันที่ ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๖.๐๐ น.

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๗
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รายงานขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด


ขอแจ้งว่า ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕
กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และร่าง
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น
จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เสร็จแล้วรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่
ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

- ๑๒/๑๒๑๓๓๓๓


(นางจันทราฉาย น้อยห้างหวี
ผู้อำนวยการอำเภอสุวรรณภูมิ)

เรียน นายกองค้เทศมนตรี
 เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อ โปรดพิจารณา



เรียน ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร้องไห้



นายสุพรรณรัตน์ วงษ์จำปา
นักทวิเทศการบุคคล



12 ต.ค. 2563

(นางสาวชลพรรณ สำมา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นายสุพรรณ บิวลี
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายจันทราฉาย น้อยห้างหวี
(ปลัดอำเภอสุวรรณภูมิ)
ปลัดอำเภอสุวรรณภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอสุวรรณภูมิ





กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอสุวรรณภูมิ
 ๓๑๐ ๗.๒. ๒๕๖๓

ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๖๖๓

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
 ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาทิบาล
 รอ ๔๕๐๐๐

๓๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกแห่ง ยกเว้นอำเภอเมืองสรวง และเขยวดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๒๖ แห่ง รายงานขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

ขอแจ้งว่า ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๒๖ แห่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เสร็จแล้วรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน ท้องถิ่นอำเภอสุวรรณภูมิ

ขอแสดงความนับถือ

- พันตำรวจตรี อบต. ๗๗๖

- เชื้อโปรทดม

จ.สุวรรณภูมิ

(นายธีระชัย แถนภูวาท)

5 ๓๐ ๖๓

ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๗๑๐

(นางจันทรีมาศ นิตย์หงษ์พร)
 ท้องถิ่นอำเภอสุวรรณภูมิ
 - ๕ ๗.๒. ๒๕๖๓



ที่ รอ ๐๐๒๓๒/๖ ส.๖๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาริบาล
ร้อย ๔๕๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกแห่ง ยกเว้นอำเภอเมืองสรวง และเมยวดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๒๖ แห่งรายงานขอความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

ขอแจ้งว่า ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔
กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
จำนวน ๑๒๖ แห่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว ดำเนินการ
ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เสร็จแล้วรายงานผล
การดำเนินการให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระชัย แสนภูวา)

ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๘๑๐

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ชั้น ๒

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเทียน เตยหล้า	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลารุ	เทียน เตยหล้า	ประธานกรรมการ
๒.	นางศรินารถ อุปมัย	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล	ศรินารถ อุปมัย	กรรมการ
๓.	นายรัชชัย ศรีสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	รัชชัย ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๔.	นางสุนันท์ นพนิยม	ผู้อำนวยการกองคลัง	สุนันท์ นพนิยม	กรรมการ
๕.	นางสาวชลพรรษ สำมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ชลพรรษ สำมา	กรรมการ/ เลขานุการ
๖.	นายสุนทร บัวลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	สุนทร บัวลี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗.	นายธปนวัฒน์ วงษ์จำปา	นักทรัพยากรบุคคล	ธปนวัฒน์ วงษ์จำปา	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลารุ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

- ด้วยกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม นั้น
- จากกรณีข้อ ๑. จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ จึงมีคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานา

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
รายละเอียดให้เลขานุการแจ้งในที่ประชุมครับ

นางสาวชลพรรณ สามีมา

ให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ดังนี้ ค่ะ

๓.๑ เดิมเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวนี้ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

๓.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่
เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

(๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลามีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง
โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.
๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนา
บุคลากรให้เหมาะสม

๓.๓ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น
ที่เกี่ยวข้อง แล้วพิจารณาจากกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล

- | | | |
|--------------------------|------------|---------------|
| - ปลัดเทศบาล | ระดับ กลาง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัดเทศบาล | ระดับ ตัน | จำนวน ๒ อัตรา |
| - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ระดับ ตัน | จำนวน ๑ อัตรา |

ฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|----------------------------|----------------|---------------|
| - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ระดับ ตัน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ระดับ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล | ระดับ ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

- นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อันดับ -	จำนวน ๕ อัตรา
- ครู	อันดับ ครู คศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	อันดับ ครู คศ.๒	จำนวน ๖ อัตรา

ฝ่ายปกครอง

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายธุรการ

- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา

รวม พนักงานเทศบาลสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒๙ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้าง

ฝ่ายอำนวยการ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ระดับ -	จำนวน ๗ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	ระดับ -	จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายปกครอง

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
------------------------	---------	---------------

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำ)	ระดับ -	จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายธุรการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- นักการภารโรง	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป(พนักงานจ้างทั่วไป)	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒๑ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้าง

ฝ่ายการโยธา

- ผู้ช่วยช่างโยธา	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างสำรวจ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ระดับ -	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ -	จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงานจ้างกองช่าง จำนวน ๘ อัตรา

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานา

๔.๑ ความต้องการอัตรากำลังคนของแต่ละกอง

นางศรินารถ อุปมัย

ให้แต่ละกองเสนอความคิดเห็นได้เลยค่ะ จะปรับลด หรือจะเพิ่มตรงไหน เริ่มจากสำนักปลัดเลยค่ะ

นางสาวชลพรรณ สามี

ในส่วนของสำนักปลัดดิฉันขอเสนอว่า เทศบาลตำบลทุ่งกุลามีความจำเป็นต้องการบุคลากร ด้านกฎหมายและตรวจสอบภายใน รวมทั้งยังขาดบุคลากร ด้านสาธารณสุข ประกอบกับสำนักปลัดมีอัตราว่างที่ภาระงานส่วนนั้นมีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าหากสามารถปรับปรุงตำแหน่งได้ สำนักปลัดเสนอขอกำหนดตำแหน่ง นิติกร ๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง และนักวิชาการสาธารณสุข ๑ ตำแหน่ง เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตรงตามภาระงานค่ะ

นางสุนันท์ นพนิม

สำหรับกองคลัง ตำแหน่งที่มีอยู่เดิมก็เพียงพอต่อภาระงานที่กำลังทำอยู่ค่ะ คงไม่ขอกำหนดเพิ่มค่ะ

นายธวัชชัย ศรีสวัสดิ์

ในส่วนของกองช่าง จากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมของกองช่าง ในส่วนของพนักงานเทศบาลที่ไม่ใช่พนักงานจ้างมีปริมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบันมีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธาเพียงตำแหน่งเดียวที่กองช่างยังมีภาระงานด้านอื่นๆอีก ผมจึงเสนอขอเพิ่มตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้นครับ


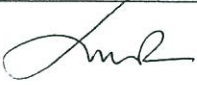





- นางศิรินารถ อุปมัย จากตำแหน่งที่เรามีอยู่เดิม ในปัจจุบันของกองช่าง และภาระงานที่มีอยู่เดิม ดิฉันคิดว่าถ้ามีหัวหน้าฝ่ายการโยธา และนายช่างโยธารวมถึงพนักงานจ้าง ก็น่าจะเพียงพอต่อภาระงานแล้วค่ะ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ค่ะ
- ประธานฯ ผมว่าเราดูภาระค่าใช้จ่ายก่อนครับว่ามันสูงเกินไปไหม ปัจจุบันนี้ด้วยภาระงาน ยังไม่เพิ่มมากขึ้นเท่าไรนัก และตำแหน่งก็น่าจะเพียงพออยู่ นะครับ ถ้ามี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นยังไงเราค่อยขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อเพิ่มกรอบอีกที่ ขอมติที่ประชุมครับ
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ประธานฯ ๔.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละกอง
- นายฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา ในส่วนของประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละกองนั้น ต้องให้แต่ละกองเสนอขอ ปรับลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่ง แต่ละกองมาก่อนว่ามีตำแหน่งไหนบ้าง แล้ว ค่อยเอามาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายอีกทีครับ
- นางสาวชลพรรณ สำมา ให้แต่ละกองทำค่างานออกมาสำหรับตำแหน่งที่ต้องการจะขอเพิ่มค่ะ แล้ว นำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายรวมด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อการควบคุมการ ใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ค่ะ
- นางศิรินารถ อุปมัย หากกองหรือส่วนงานใดมีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มจะต้องพิจารณา ปรับลดอัตรากำลังตำแหน่งที่มีอยู่เดิมที่ไม่มีคนครองหรือไม่มีความจำเป็นแล้ว จึงให้จัดเตรียมข้อมูลและนำเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป เพื่อปรับปรุงแผน อัตรากำลังอีกทีค่ะ
- นายฐปนวัฒน์ วงษ์จำปา สำหรับการประชุมในวันนี้ ขอความเห็นชอบคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตาม รายละเอียดที่กล่าวมาแล้วข้างต้นครับ
- ประธานฯ ขอมติที่ประชุมครับ
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)
- ประธานฯ มีใครที่จะเสนอความเห็นเพิ่มเติมไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุมครับ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)


วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ชั้น ๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเทียน เตยหล้า	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา		ประธาน กรรมการ
๒	นางศรินารด อู่มัย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลา		กรรมการ
๓	นายรัชชัย ศรีสวาสดี	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางสุนันท์ นพนิยม	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นางสาวชลพรรษ สำมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/ เลขานุการ
๖	นายสุนทร บัวลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๗	นายธูปนวัฒน์ วงษ์จำปา	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวชลพรรณ สำมา)
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเทียน เตยหล้า)
ประธานกรรมการ

สำเนาคู่มือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา โทร./โทรสาร ๐-๔๓๐๓-๙๘๓๕

ที่ รอ ๕๕๕.๐๑/๓๗๖

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคนในกรอบอัตรากำลังตามความจำเป็น และกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามประกาศที่ ก.ท.จ. กำหนดนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ดังรายละเอียดคำสั่งที่ได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา

ประธานกรรมการ

๒๑ ส.ค.๖๓

๒๑ ส.ค.๖๓

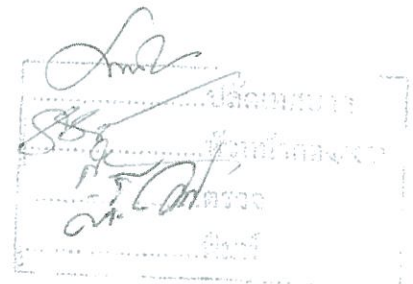
กทช

กค

อชช

กค

๓๑ ส.ค.๖๓



ระเบียบวาระการประชุมคณะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายการการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ
๓.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
๔.๑ ความต้องการอัตรากำลังคนของแต่ละกอง

๔.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละกอง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา

ที่ ๓๓๙๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การปกครองท้องถิ่น
ทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ด่วนมากที่สุด ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนด โดยให้ใช้แนว
ทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามคณะกรรมการ
กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของ
องค์การปกครองท้องถิ่น โดยให้องค์การปกครองท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล และเป็นการ
กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนางาน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๒๕๖๖) มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายเทียน เดยหล้า	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลลา	ประธานกรรมการ
๒. นางศิรินารถ อุปมัย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายธวัชชัย ศรีสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสุนันท์ นพนิยม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวชลพรรณ สำมา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นายสุนทร บัวลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายรุปนวัฒน์ วงษ์จำปา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วง เวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน
ประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ พัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

๕.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ส่วนราชการของเทศบาล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ระดับจังหวัด (ก.ท.จังหวัด)

๖. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๖.๑ เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานและคุณภาพของงานในปีงบประมาณที่ขอตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ตามปริมาณงานในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๖.๒ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลกำหนดได้เท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยเฉพาะต้องการจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

๖.๓ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสถานงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๖.๔ การพิจารณาขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ของพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการโดยยึดกรอบอัตรากำลังตามแผนกำลังพนักงานเทศบาล ของเทศบาลเป็นเกณฑ์ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่จะขออนุมัติ นอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังก็ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

๖.๕ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณ และคุณภาพของงานเป็นสำคัญ โดยมีให้ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เช่น รับโอน โอน(ย้าย) เป็นต้น

๖.๖ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างและลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้น ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลด้วย

๖.๗ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

๖.๘ ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนอัตราตำแหน่งหรือการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งใหม่ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และคุณภาพของงาน โดยการเกลี่ยอัตราตำแหน่งไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมาก

๗. กรณีเทศบาล มีความจำเป็นที่ต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน ยกตัวอย่าง เช่น อำนาจหน้าที่ภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก หรือมีการถ่ายโอนบุคลากรจากส่วนกลางมาสู่เทศบาลเป็นจำนวนมาก เทศบาลอาจปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลระดับจังหวัด (ก.ท.จังหวัด)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเทียน เตยหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา

