



34

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



ของ
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

จัดทำโดย :งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
www.nongbuaiaicity.go.th

เห็นชอบ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้โครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตราค่าจ้างบุคลากรพัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ต่อไปนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไปนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อยอมรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายในต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกอบด้วย ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานปลัดเทศบาลออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๔ งาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) งานอำนวยการและประสานงาน

- งานอาคารสถานที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานรักษาความสะอาด
- งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานดูแลสวนสาธารณะ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานราชพิธีและรัฐพิธี

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

- งานแผนอัตรากำลัง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน
- งานพัฒนานักวิชาการ
- งานประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร

(๓) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
- งานทะเบียนข้อมูลท้องถิ่น

(๔) งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับประชุมและข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ของสภา
- งานการประชุมสภาและคณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง
- งานอำนวยความสะดวกประสานงาน
- งานติดตามผลมติหรือมติการของสมาชิกเทศบาล
- งานเลขานุการสภาเทศบาล
- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

(๕) งานธุรการ งานสารบรรณ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลและรักษา จัดเตรียมให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานเลขานุการการประชุมพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานสาธารณกุศล และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบ และแสดงเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับทางราชการ
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานพัสดุและทรัพย์สินของสำนักงานปลัดเทศบาล
- งานการเงินและบัญชีของสำนักงานปลัดเทศบาล
- งานการจัดพิมพ์รายงานการประชุมสภาเทศบาล
- งานการจัดสถานที่ประชุมสภา
- งานการนัดหมายการประชุมสภาเทศบาล
- งานการจัดระเบียบวาระการประชุม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการการเกษตร
- งานวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร
- งานศูนย์บริการข้อมูล
- งานภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานให้คำปรึกษาชี้แนะ

/งานทะเบียนราษฎรและบัตร

(๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตร

- งานทะเบียนราษฎร
- งานทะเบียนทั่วไป
- งานบัตร
- งานทะเบียนอื่นๆ

(๔) งานอื่น ๆ

- งานอื่น ๆที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบส่วนราชการใด

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานการควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลของประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ แบ่งออกเป็น ๒ งาน

(๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าเช่าและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- งานพัฒนารายได้
- งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท
- งานควบคุมกิจการค้าและธุรการค้าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

(๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานจัดทำระบบข้อมูล

๒.๒ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๓ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๔ งานระเบียบการคลัง

๒.๕ งานสถิติการคลัง

๒.๖ งานธุรการ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทนน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและขออนุญาตข้อมูล
- งานธุรการ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานการจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

๔.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานโรงฆ่าสัตว์
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

๔.๕ งานวางแผนสาธารณสุข

๔.๖ งานตลาด

๔.๗ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี

๕. กองวิชาการและแผนงาน

อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนพัฒนาของเทศบาล รวบรวมข้อมูลสถิติวิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาวิเคราะห์การบริหาร การปฏิบัติของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาลโครงการพิเศษและโครงการตามนโยบายของทางราชการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวนดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยงานต่างๆ โดยมีโครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานจัดทำงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานวิจัยและประเมินผล ดังนี้

(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่องานนำมาใช้การงานแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผนการประเมินผลงานตามแผน
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- งานทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/งานนิติการ...

(๒) งานจัดทำงบประมาณ

- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม(ถ้ามี)
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

(๓) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- งานรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านวิชาการฯ
- งานอำนวยความสะดวกและบริการทางด้านข่าวสารทางราชการ

(๔) งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร นิติศาสตร์ วารสารของเทศบาล
- งานจัดทำคู่มือ และสารสนเทศ
- งานจัดทำ พัฒนา และดูแลเว็บไซต์เทศบาล โดยการอัปเดต/ปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลต่าง ๆบนหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

(๕) งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว

- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นฐานที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- งานควบคุมดูแลระบบกระจายเสียงตามสายอัตโนมัติของเทศบาล
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรม และรัฐบาล

(๖) งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี

- งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยเรื่องงบประมาณประจำปี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) งานนิติการ

- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

- งานดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานร่างและพิจารณาตรวจร่างแก้ไข เปลี่ยนแปลง เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการ ตามเทศบัญญัติก่อนการบังคับใช้
- งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานนิติกรรมสัญญา

- งานนิติกรรมสัญญาของเทศบาล
- งานนิติกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริหารส่งเสริม การศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การ วางโครงการ ดำรง เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มี ๑๒ งาน ประกอบด้วย

(๑) งานแผนงานและโครงการ

- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมของกอง การศึกษาและโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- วางแผนดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย แผนพัฒนา แผนงานและโครงการ ที่กำหนดไว้
- จัดทำแผนพัฒนา แผนงาน โครงการและแผนงบประมาณ เพื่อให้ การบริหารและการพัฒนา การศึกษาได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ประเมิน วิเคราะห์และวางแผนปรับปรุงพัฒนาแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานระบบสารสนเทศ

- ควบคุม ดูแล และดำเนินการระบบสารสนเทศในการจัดการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแล และดำเนินการระบบสารสนเทศในการจัดการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- งานจัดทำระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลประกอบในการดำเนินการจัดการกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ
- งานแสวงหาและใช้ข้อมูล ข่าวสาร ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานงบประมาณ

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงิน และสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ทุกประเภททั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี
- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณ ของกอง หรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำ งบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- งานการบริหารและควบคุมงบประมาณของกองหรือฝ่าย
- งานเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินเดือนครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงิน งบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ขอเบิกจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชี ขอเบิกจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปีหรือเงินเพิ่มทุกกรณีการสรุปยอด จำนวนอัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน สถิติเงินเดือนพนักงานครู เทศบาล ประกอบบัญชีเงินจ่ายประจำปีซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู
- งานการพัสดุ เช่น งานที่เกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียน พัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(๔) งานการศึกษาปฐมวัย

- การประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- วางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา
- วางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการ ของท้องถิ่นและความเหมาะสม
- วางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
- วางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น
- ยำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา เสนอแนะการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและคุณภาพที่พึงประสงค์
- การประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- การประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต
- การประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานโรงเรียน

- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

/งานการติดตาม...

- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

- วางแผน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
- วิเคราะห์วิจัย วางแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไป อย่างมีคุณภาพ
- วิเคราะห์วิจัย หลักสูตรการศึกษารับพื้นฐาน ตลอดจนถึงวางแผนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
- ศึกษา ค้นคว้า เทคนิควิธีการจัดทำสื่อการศึกษา การจัดหาสื่อการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการพัฒนาการศึกษาในสังกัด
- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานวิจัยทางการศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตร
- งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทางวิชาการ
- งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอน
- งานค้นคว้าทดลอง และเผยแพร่เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ
- งานวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

- งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานกิจกรรมเด็กนักเรียน

- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจน การจัดตั้งกรรม การศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดท ากิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครองและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎระเบียบ และนโยบายของ ทางราชการอันเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของโรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติและปลูกฝังวินัยของนักเรียน ตลอดจนถ่ายทอด วัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์และอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
- งานแนะนำเด็กเดือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสมแล้ว รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา หรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ งานทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ
- งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานกีฬาและนันทนาการ

- จัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการ ของประชาชน

/จัดส่งเสริม...

- จัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน
- จัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- จัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญด้านกีฬาแต่ละประเภท ตามความพร้อมและความเหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น
- ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ
- จัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน
- จัดให้มีการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถาน และสวนสาธารณะ เป็นต้น
- จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน
- จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

- กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และความต้องการของท้องถิ่น

- ศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และ การนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน
 - จัดทำแผน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม
 - ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
 - รวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปและ วัฒนธรรม
 - บูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน
 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ

(๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- งานจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาเผยแพร่
- งานจัดอบรมครูในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการผลิต และใช้สื่อการเรียนตามหลักสูตร
- งานพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) งานการเจ้าหน้าที่

- งานประเมินผลการทำงานประจำปี
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ศึกษาน และทัศนศึกษานอกสถานที่
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๑๒) งานธุรการ

- งานสารบรรณของกอง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองการศึกษา
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนกองการศึกษา รวมถึงรายงานผล การปฏิบัติงาน
- งานตรวจสอบแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- จัดพิมพ์ฎีกาเงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ ของกองการศึกษา
- งานค้าประชาชนสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ การจัดให้มีและสนับสนุน กิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมอาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการ ภายในเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มี ๔ งาน ประกอบด้วย

(๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานศูนย์เยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานการจัดระเบียบชุมชน

(๒) งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ
- งานอาปนกิจสงเคราะห์

(๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้
- งานจัดทำแผนชุมชน

(๔) งานธุรการ

- งานสารบรรณทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม
- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสวัสดิการสังคม
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองสวัสดิการสังคม
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน
- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองสวัสดิการสังคม
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางชมพู่ ตงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง ศึกษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนยุทธรากล้าง 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดยุทธรากล้าง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสมนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธรากล้างตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนยุทธรากล้าง 3 ปี ฉบับนี้ ขึ้น

แผนยุทธรากล้าง 3 ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ยุทธรากล้างประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลหนองบัวใหญ่ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	5
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	17
5. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	21
6. การกิจหลักและการกิจรอง	27
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	27
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี	
8.1 โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	30
8.2 กรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2568	39
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	47
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	55
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่	63
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานของเทศบาล	71
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล	73
14. ภาคผนวก	78
14.1 บันทึกข้อความ	
14.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	
14.3 บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	
14.4 ขึ้น ทุที่เกี่ยวข้อง	

1. หลักการและเหตุผล

1.1 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2544 และในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.2 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ 1.1 และตามประกาศกำหนดตามข้อ 1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบและในการประชุมคณะกรรมการ (ก.ท.จ.) ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2545 และผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชัยภูมิ ได้ลงนามเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

1.3 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.4 ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ความมาก ที่ มท 0809.2/ว70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

1.5 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า 3 ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2596 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนากุศลกรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (1) สำนักปลัดเทศบาล
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (5) กองวิชาการและแผนงาน
- (6) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (7) กองสวัสดิการสังคม

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เอง

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นคณะกรรมการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ 412/2563 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ของของตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยแบ่งตามภารกิจทั้ง 7 ด้านเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แกะไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

มีอำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

1. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา พนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น 1 ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ

2. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเคลื่อนไหวค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทตลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 1 ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานการเงินและงานบัญชี

3. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทาง ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน

4. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ วิชาความสะอาด การจัดกาขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน

5. **กองวิชาการและแผนงาน**

อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนพัฒนาของเทศบาล รวบรวมข้อมูลสถิติวิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาวิเคราะห์การบริหาร การปฏิบัติของ

เทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล โครงการพิเศษและโครงการตามนโยบายของทางราชการ งาน ทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวข้องการทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน เพื่อ ดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวนดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรือ อุทธรณ์ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย งานต่างๆ โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย

6. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบบริหาร ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนด นโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย

7. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน สวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ การจัด ให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการ สังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความ รับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 1 ฝ่าย

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำ ประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสาย อาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและ ต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการ พิจารณารวบรวมตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดอัตราค่าจ้าง ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง

มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการะงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเชื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง

สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองวิชาการและแผนงาน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง ส่วนใหญ่ จะเน้นที่เรื่องการจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานทาง กฎหมาย งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งในกอง ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.3.2 การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานมีผลจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้อง พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการ กำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการพิจารณาการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

1. พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - 1.1 สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - 1.2 มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - 1.3 การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เชื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
2. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - 1.1 ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล
 - 1.2 ไม่มีการะงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - 1.3 การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเชื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี} \times 6 = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

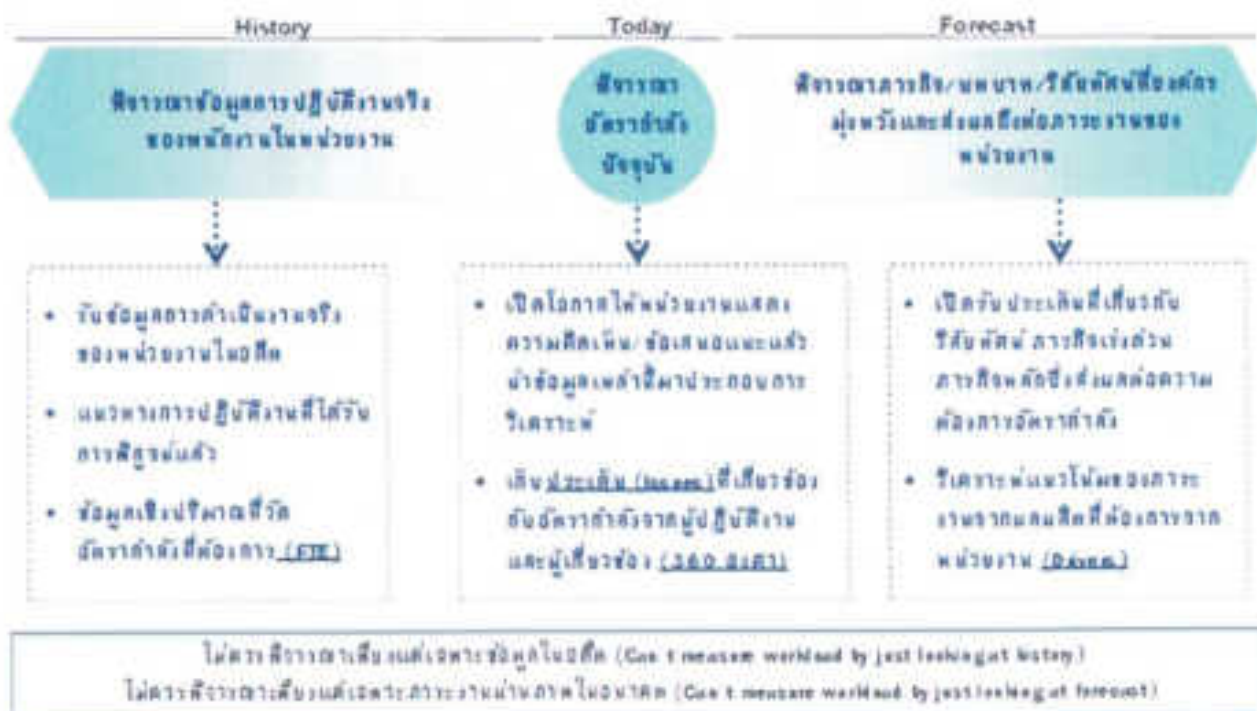
แทนค่า $230 \times 6 = 1,380 \text{ หรือ } 82,800 \text{ นาที}$

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับการะงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่เินยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตราค่าจ้างนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตราค่าจ้างด้านบนนี้สามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตราค่าจ้างการใช้เพื่อวิธีทางเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

3.6 จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยการระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานบุคคลต้องไม่
เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.7 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น
จากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา

3.7.1 เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผล
ต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้
เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปใน
ส่วนราชการ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน
ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน
ราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 7 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ
กองสวัสดิการสังคม

3.7.2 การเกษียณอายุราชการ ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวน 2 ราย ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุไม่มากนัก แต่ก็มีมีการเตรียมวางแผนเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับค่าจ้างคนได้

3.7.3 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 7 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ คณะผู้บริหารได้เห็นความสำคัญในการพัฒนามูลฐาน โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งและสายงานต้องได้รับการพัฒนายอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566) เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยได้จัดทำ

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564-266) เพื่อให้มีศักยภาพสูงยิ่งขึ้น อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานที่ ซึ่งแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมี ดังนี้

แนวทางการพัฒนา	จำนวนครั้ง / คน			หมายเหตุ
	2564	2565	2566	
1. การฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	1	1	1	ประชุม ประจำเดือน
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย	12	12	12	
3. การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้มาปฏิบัติงานใหม่	1	1	1	
4. การศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงาน	1	1	1	
5. ส่งเสริม ปลุกฝังทัศนคติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้รักการไม่ศึกษาหาความรู้ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
6. ส่งเสริม พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง จิตใจเบิกบาน	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
7. อบรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	1	1	1	
8. โครงการ "ตีปิ่นโตเข้าวัดในวันธรรมะสวนะ"	1	1	1	

3.9 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้เปรียบเทียบกับสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลจัตุรัส และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่
ใกล้เคียงกันระหว่างเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เทศบาลตำบลจัตุรัส
และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อเทศบาล หัวข้อเปรียบเทียบ	เทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่	เทศบาลตำบล หนองบัวโคก	เทศบาลตำบล จัตุรัส
1.ขนาดเทศบาล	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
2.จำนวนประชากร	7,387 คน	1,952 คน	4,291 คน
3.จำนวน พื้นี่	52 ตารางกิโลเมตร	2.15 ตารางกิโลเมตร	3.577ตารางกิโลเมตร
4.จำนวน หมู่บ้านชุมชน/	10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน	2 หมู่บ้าน /2 ชุมชน	3 หมู่บ้าน /9 ชุมชน
5.จำนวนส่วนราชการภายในองค์กร	1 สำนัก 6 กอง 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 โรงเรียน	1 สำนัก 5 กอง 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 สำนัก 6 กอง 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6.จำนวนพนักงานเทศบาล (ที่ว่างที่มีคนครอง)	12 / 7	17/7	39
7.โรงเรียน พนักงานครูเทศบาล - ครูผู้ช่วย - (ที่ว่างที่มีคนครอง)	5 / 2 (เงินอุดหนุน) -- / (เงินอุดหนุน)	- /- - /-	- -
8.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูเทศบาล - ครูผู้ดูแลเด็ก - (เงินอุดหนุน) (ที่ว่างที่มีคนครอง)	2 /3 - / -	2 /-	11 /- -
9.จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่ว่างที่มีคนครอง)	1/-	1-/	5-/
9.จำนวนพนักงานจ้าง (อัตรา 4 เงินอุดหนุน) ทัวไป - (อัตรา 2 เงินอุดหนุน) การกิจ - (ที่ว่างที่มีคนครอง)	6/ 2 เงินอุดหนุน)...อัตรา(22 / 4 เงินอุดหนุน)... อัตรา	ทั่วไป 17- / การกิจ 12 / -	28
10.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ .ศ. 2563	58,000บาท -000,	28,959,72-.0บาท	50,8000,0-.0บาท
11.คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ . 25 .ศ.รายจ่าย ประจำปี พ63	32.40	38.74	27.91

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวใหญ่เป็นเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2552 อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน จำนวนครัวเรือน 2,783 ครัวเรือน มีประชากรรวมทั้งสิ้น 7,387 คน มีพื้นที่ทั้งหมด 52 ตารางกิโลเมตร หรือ 32,500 ไร่ แบ่งเขตการปกครองในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็น 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็นที่ราบและที่ราบสูงเป็นบางส่วนทางทิศใต้มีภูเขา ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยที่สาธารณะและที่ทำกิน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่ ปลูกผัก เลี้ยงสัตว์ ค้าขาย อานการค้าที่มีราษฎรหนาแน่นคือ บริเวณตลาดสดในพื้นที่เขตเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านทั้ง 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน ได้แก่

1. ด้านเศรษฐกิจมีความต้องการให้ส่งเสริมกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนกลุ่มอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

สภาพปัญหา

- 1.1 ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้อำนาจต่อรองเศรษฐกิจหรือรับบริการ
- 1.2 ประชาชนบางส่วนว่างงานและว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
- 1.3 ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- 1.4 การผูกขาดผลผลิตทางการเกษตร
- 1.5 ขาดแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร

ความต้องการ

- 1.1 ประสานหน่วยรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
- 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำ ลดปัญหาการว่างงาน ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 1.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ เพื่อเพิ่มรายได้
- 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำลดปัญหาการว่างงาน ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 1.5 ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

2. **ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม** สภาพปัญหาส่วนใหญ่คือลักษณะความเป็นอยู่ไม่ถูกสุขลักษณะ ขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภค ปัญหาจากขยะมูลฝอย ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชุมชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสยังได้รับการช่วยเหลือไม่ทั่วถึง ปัญหาวัยรุ่นติดยาเสพติด ทะเลาะวิวาท พร้อมทั้งได้เสนอแนวทางแก้ไขคือให้ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา สันทนาการ การฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด สนับสนุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

สภาพปัญหา

- 2.1 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียนโดยเฉพาะกลุ่ม ยาน้ำ ยาอี ฯลฯ
- 2.2 ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ ตึกคะนอง
- 2.3 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย

ความต้องการ

- 2.1 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 2.2 นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาลดำเนินการเชิงรุกร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องกัน ตรวจค้น จับกุมผู้เสพ/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง
- 2.3 สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 2.4 งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
- 2.5 แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศบาลต่าง ๆ
- 2.6 หน่วยงานจัดให้ความรู้ความเข้าใจให้กับเยาวชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
- 2.7 จัดกิจกรรมเข้าค่ายเยาวชน

3. **ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน** สภาพปัญหาโดยรวมคือเส้นทางคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐาน โครงสร้างไม่แข็งแรง ถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อ หลายพื้นที่มีสภาพเป็นถนนลูกรังหรือดินคลุก จึงขอให้มีการก่อสร้างถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตที่ได้มาตรฐานในเส้นทางสายหลัก ๆ รวมถึงปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค และขอให้ก่อสร้างประปาหมู่บ้านและจุดแจกแหล่งน้ำเพื่อให้มีน้ำใช้ตลอดปี ปัญหาน้ำท่วมขังบนถนน และปัญหาไม่มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน

สภาพปัญหา

- 3.1 การคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนดินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้มีน้ำท่วมขัง ถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ

- 3.2 ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านไม่เพียงพอไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนอาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้
- 3.3 ปัญหาสำหรับการอุปโภคบริโภคไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน ระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค
- 3.4 ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน

ความต้องการ

- 3.1 เทศบาลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนในเขตตำบลหนองบัวใหญ่ อย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น
- 3.2 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- 3.3 ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม จัดหาภาชนะเก็บน้ำ
- 3.4 จัดสรรงบประมาณให้การในการขุดลอก ห้วย,หนอง,คลอง,บึง ในพื้นที่การเกษตร, ขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร,ก่อสร้างท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตร,คลองส่งน้ำ, คลองระบายน้ำ
- 3.5 ขุดลอกคลองส่งน้ำ กำจัดวัชพืชในบึงหนองบัวใหญ่

5. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- 5.1 ปัญหาแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก , โรคเอดส์ , โรคไข้ฉี่หนู , โรคทางเดินอาหาร ฯลฯ
- 5.2 ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกายเช่น ลานกีฬาและสวนสาธารณะที่ได้มาตรฐาน
- 5.3 การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์
- 5.4 สารเคมีตกค้างในอาหาร
- 5.5 ปัญหาการกำจัดขยะ

ความต้องการ

- 5.1 จัดกิจกรรมการฝึกอบรมป้องกันโรคติดต่อต่างๆ และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
- 5.2 สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการสร้างลานกีฬา และสวนสาธารณะ
- 5.3 ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อสม.ประจำหมู่บ้าน
- 5.4 จัดระบบการกำจัดขยะให้ถูกต้อง และมีการให้ความรู้เรื่องการกำจัดขยะที่ถูกต้องกับประชาชนในพื้นที่

6. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- 6.1 ประชาชนในท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในรูปแบบของการกระจายอำนาจทางด้านการบริหารการเมืองการปกครองมาสู่ท้องถิ่น
- 6.2 ประชาชนไม่สนใจในการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางการเมือง
- 6.3 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- 6.1 ส่งเสริมให้ประชาชน ให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ
- 6.2 จัดกิจกรรมเชิญชวน ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกิจกรรม
- 6.3 จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- 6.4 การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง

7. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- 7.1 สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้
- 7.2 กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิมปัญหาขาดการฝึกอบรมอาชีพ
- 7.3 ปัญหาประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม
- 7.4 ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ความต้องการ

- 7.1 ส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่ จัดการและแนวการศึกษา และสนับสนุนทุนการศึกษา
- 7.2 จัดฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ ให้กับเยาวชน วัยแรงงาน
- 7.3 ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
- 7.4 สนับสนุนให้มีศูนย์เรียนรู้ในชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง โดยจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำ

8. ปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- 8.1 ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- 8.2 ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและ ปัญหาการระบายน้ำเสีย

- 8.3 การเผาป่าเพื่อทำการเกษตร
- 8.4 มีการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- 8.5 ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- 8.6 ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมีและปัญหาดินเค็ม

ความต้องการ

- 8.1 จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 8.2 จัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอย และจัดระบบการระบายน้ำเสียที่ถูกต้อง
- 8.3 รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- 8.4 เทศบาลจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปลูกหญ้าแฝก การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น

5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16(5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(12))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(15))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68(13))
- (4) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา 16(3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))
- (4) การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))
- (5) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))
- (6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))
- (7) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คู่มือครอง คูแตร และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))

- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : 5.1 – 5.5 หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 5.6 – 5.7 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีทั้งหมด 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

- 1.ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- 2.ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- 3.ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา
- 4.การพัฒนาที่สาธารณะประโยชน์
- 5.พัฒนาระบบจราจร
- 6.พัฒนาแหล่งน้ำ

2.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพอเพียง

กลยุทธ์

- 1.ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
2. ส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

3.ปรับปรุง พัฒนา ตลาดชุมชนและตลาดกลางให้เป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าและเป็น ศูนย์รวมกระจายสินค้าอุปโภคบริโภค

3.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์

- 1.การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- 2.การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- 3.การพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุขสุขภาพและอนามัย
- 4.การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- 5.การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา, นันทนาการและการท่องเที่ยว

4.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

1. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
2. การบริหารจัดการระบบน้ำบาดาล
3. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

5.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์

1.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

2.ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

3.ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

4.การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์กำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ฉบับนี้ ได้มีการดำเนินการจัดคนให้เข้าสู่ยุทธศาสตร์ทั้ง 5 เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ แยกตามงานและรายละเอียด เพื่อให้งานถูกต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพอเพียง
3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพ)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพร่วม)	บุคลากรที่รับผิดชอบ	
			จำนวนที่มี	กำหนด เพิ่ม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาäänโครงสร้าง พื้นฐาน	กองช่าง	1.กองคลัง	10	3
		2.สำนักปลัด	13	3
		3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	15	+1/-7
		4.กองวิชาการและแผนงาน	8	-
		5.กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	20	2
		6.กองสวัสดิการสังคม	4	-
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาään เศรษฐกิจแบบพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล	1.กองคลัง	10	3
		2.กองช่าง	3	2
		3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	15	+1/-7
		4.กองวิชาการและแผนงาน	8	-
		5.กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	20	2
		6.กองสวัสดิการสังคม	4	-
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาäänคุณภาพชีวิต	กองสวัสดิการสังคม	1.สำนักปลัดเทศบาล	13	3
		2.กองคลัง	10	3
		3.กองช่าง	3	2
		4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	15	+1/-7
		5.กองวิชาการและแผนงาน	8	-
		6.กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	20	2
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาäänการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	1.สำนักปลัดเทศบาล	13	3
		2.กองคลัง	10	3
		3.กองช่าง	3	2
		4.กองสวัสดิการสังคม	4	-
		5.กองวิชาการและแผนงาน	8	-
		6.กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	20	2

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการเมืองและ การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	สำนักปลัดเทศบาล	1.กองคลัง	10	1
		2.กองช่าง	3	1
		3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	15	-7
		4.กองวิชาการและแผนงาน	8	-
		5.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	20	1
		6.กองสวัสดิการสังคม	4	-

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 จำนวน 7 ภารกิจ นำมากำหนด ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จัดเป็นเทศบาลชนากลาง ตามประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดขนาดของเทศบาลของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เป็น 7 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง, กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองวิชาการและแผนงาน และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 71 อัตรา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องปรับเพิ่มตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจหลักและภารกิจถ่ายโอนที่เพิ่มมากขึ้น ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบคัดเลือก สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี จะได้รับจัดสรรพนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขันและทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่มี ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง ตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเลาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S 1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล 2. มีอายุเฉลี่ย 25-45 ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้ทรงคุณวุฒิมากกว่าผู้ขาดทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล 2. ทำงานในลักษณะเชื่องช้าความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีการหนีสิน
โอกาส O 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T 1. ส่วนมากมีเงินเดือนค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้งานที่มอบหมายไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 7. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือลดน้อย 8. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น 9. ผู้บริหารทั้งต้นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย 10. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้	จุดอ่อน W 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ เช่น สายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 3. สภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน 4. ระเบียบกฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันทำให้การทำงานล่าช้า 5. มีการโอน - ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย 6. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น 7. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ 8. บุคลากร บางส่วนยังขาดความรัก ความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 9. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย
---	---

คลังตัวในการบริหารงาน	10. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมายการกระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมากแต่มีงบประมาณที่จำกัด
11. แผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น	
โอกาส O	ข้อจำกัด T
1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดิจิ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความ สัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

จากการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง และมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดให้มีงานใหม่เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าตั้ง	โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าตั้งใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานสารบรรณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานทะเบียนราษฎรและบัตร 2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2.2 งานการเงิน 2.3 งานพัสดุ	1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานการจัดทำหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานกิจการสภา - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานอื่น ๆที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบส่วนราชการใด 2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้ ยุทธศาสตร์ ที่ 2 การพัฒนาคำน เศรษฐกิจพอเพียง ยุทธศาสตร์ ที่ 5 การพัฒนาคำน การเมืองการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาคำน โครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ ที่ 5 การพัฒนาคำน การเมืองการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี

3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานขุดลอกก่อสร้าง 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานธุรการ 3.3 งานประสาธนาสาธารณูปโภค - งานประสาธนากิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.4 งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	2.2 งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 2.3 งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานระบบการเงินและงบดุลของ - งานแสดงฐานะทางการเงิน 2.4 งานระเบียบการคลัง 2.5 งานสถิติการคลัง 2.6 งานธุรการ 3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานธุรการ 3.3 งานสาธารณูปโภค - งานประสาธนากิจการประปา - งานการจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.4 งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 3.5 งานวิศวกรรม 3.6 งานสวนสาธารณะ	ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาคน โครงสร้างพื้นฐาน
---	---	---

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 4.1 งานอนามัยและควบคุมจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ 4.3 งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย 4.4 งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานโรงฆ่าสัตว์ - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานข้อมูลวิชาการ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 4.1 งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยชุมชน - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ 4.3 งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย 4.4 งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานโรงฆ่าสัตว์ - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานข้อมูลวิชาการ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 4.5 งานวางแผนสาธารณสุข 4.6 งานตลาด 4.6 งานธุรการ งานการเงินและบัญชี	ยุทธศาสตร์ ที่ 3 การพัฒนาคน คุณภาพชีวิต ยุทธศาสตร์ ที่ 4 การพัฒนาด้านการ อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
5. กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานกฎหมายและคดี	5. กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว	ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การพัฒนาคน โครงสร้างพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ ที่ 5 การพัฒนาคน การเมืองการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี

6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานปฐมวัย งานโรงเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานธุรการ 7. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชนส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานธุรการ	- งานตรวจควบคุมดูแลใช้เรื่องงบประมาณ ประจำปี - งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา 6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศ - งานงบประมาณ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานกิจกรรมเด็กนักเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ 7. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน 7.2 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน 7.3 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้าน คุณภาพชีวิต ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้าน การเมืองการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้าน คุณภาพชีวิต
--	--	--

	- งานข้อมูล - งานศูนย์พัฒนาศูนย์ครัว - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานอนามัยโรงเรียน 7.4 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพ สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเยาวชน - งานจัดทำแผนชุมชน 7.5 งานผู้รกร	
--	--	--

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าในอนาคตภายในระยะเวลา 3 ปี จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับการกิจและปริมาณงานในองค์กรให้คุ้มค่าใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จากการวิเคราะห์ปริมาณงานกับบุคลากร **ปรากฏว่าบุคลากร ไม่พอเพียงต่อ**การทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เนื่องจากจำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่สูงขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางส่วนราชการที่เป็นงานเร่งด่วนและอุปตำแหน่งที่ซ้ำซ้อนกับงานอื่นโดยมอบหมายให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในค่านนี้ทำงานแทนตำแหน่งดังกล่าว วิธีและขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็น แนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มและงานใดควรลด
4. ศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ

1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะมีวันทำการ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำการ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 เดือน	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง
(08.30-16.30 น.- เวลาพักกลางวัน 1 ชม. - เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6)	1,380	ชั่วโมง
หรือ (1,380 x 60)	82,800	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในการณิที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

สรุปจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงาน และอัตราตำแหน่งได้ดังนี้

ส่วนราชการ	ปริมาณงานต่อปี	จำนวนตำแหน่ง อัตราที่ต้องการ	อัตราตำแหน่ง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่ง ที่กำหนดเพิ่มใน แผน 2564-2566	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	1,792,985	21.65	14	1	
กองคลัง	1,895,361	22.89	10	1	
กองช่าง	867,480	10.48	3	1	
กองสาธารณสุข	1,701,810	20.55	15	-7	
กองการศึกษาฯ	1,875,800	22.65	20	1	
กองวิชาการและแผนงาน	774,772	9.36	8	-	
กองสวัสดิการสังคม	558,274	6.74	4	-	
รวม	5,134,407	62	74	-3	

.....

กรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-2-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ว่างขอ ทดแทน)
ส่วนนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-004)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-2-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (10-2-01-4805-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-2-04-3201-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ/ชง.) (10-2-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (10100 1000)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ/ชง.) (10-2-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (10100 1000)
ลูกจ้างประจำ นักการ (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./พง.) (10-2-05-4701-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./พง) (10-2-05-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (เกษียณอายุ)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปว.ชก) (10-2-06-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (เกษียณอายุ)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปว.ชง.) (10-2-06-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (เกษียณอายุ)
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานตรวจโรคสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถขนถ่าย	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (พี่กะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
ยาม	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
ยาม	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองวิชาการและแผนงาน (07) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (10-2-07-2101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-07-2101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-2-07-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (10-2-07-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(08) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ. / ชก.) (10-2-08-4101-003)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500061)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครู (102086500062)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (102086500063)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (2233-4)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 2 ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500064)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครู (102086500065)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (2234-4)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ ครู (102086600250)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (102086600253)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600249)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600252)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไม้ล้อม ครูผู้ดูแลเด็ก (102088600251)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ทด.สมทบ
กองสวัสดิการสังคม (11) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (184 ชก.ทด.)
ฝ่ายพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-002)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	74	71	71	71	-3	-	-	

(ลงชื่อ)

(นางธรรมา คงกนก)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)

(นางธรรมา คงกนก)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 -2566
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด	13	14	14	14	+1			
กองคลัง	10	11	11	11	+1			
กองช่าง	3	4	4	4	+1			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	15	8	8	8	-7			
กองวิชาการและแผนงาน	8	8	8	8	-			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	20	21	21	21	+1			
กองสวัสดิการสังคม	4	4	4	4	-			
รวม	74	71	71	71	-3			

(ลงชื่อ)



(นางชมพู่ คงกัมภัง)

ผู้อำนวยการกองคลัง วิชาการราชการแผน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)



(นางชมพู่ คงกัมภัง)

ผู้อำนวยการกองคลัง วิชาการราชการแผน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

(เห็นชอบ)

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานเขียนและแปล โฆษณิตบประมาณ

ร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ / จำนวน ที่มอบอำนาจ	จำนวนที่มีอยู่จริง		การดำเนินการตามมติที่ประชุม				การดำเนินการตามมติที่ประชุม (2)				หมายเหตุ
			เงินต้น (บาท)	เงินต้น ปีงบประมาณ 2564	เงินต้น ปีงบประมาณ 2565	เงินต้น ปีงบประมาณ 2566	เงินต้น ปีงบประมาณ 2567	เงินต้น ปีงบประมาณ 2568	เงินต้น ปีงบประมาณ 2569	เงินต้น ปีงบประมาณ 2570	เงินต้น ปีงบประมาณ 2571	เงินต้น ปีงบประมาณ 2572	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (10-2-03-1101-001)	1 คน	-	540,040	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	(15,770) Byes rate
2	หัวหน้ากองปลัด อบ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (10-2-01-2101-001)	1 คน	1	420,240	42,000	1	1	1	1	1	1	1	550,960 (55,770)
3	หัวหน้ากองช่าง หัวหน้าสำนักงานช่าง (นักบริหารงานท้องถิ่น) (10-2-01-2101-004)	1 คน	1	416,160	18,000	1	1	1	1	1	1	1	473,520 (34,060)
4	นักบริหารงานบุคคล (10-2-01-3102-001)	1 คน	1	317,520	-	1	1	1	1	1	1	1	356,160 (25,480)
5	นักบริหารงานช่างเทคนิค (10-2-01-4505-001)	1 คน	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	317,360 (15,960)
6	พนักงานขับรถสาธารณะ ผู้ช่วยนักบริหารงานท้องถิ่น	-	1	236,520	-	1	1	1	1	1	1	1	269,640 (20,130)
7	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	1	340,040	-	1	1	1	1	1	1	1	372,400 (17,160)
8	ผู้ช่วยนักบริหารงานช่างเทคนิค	-	1	205,680	-	1	1	1	1	1	1	1	231,600 (14,870)
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	178,440	-	1	1	1	1	1	1	1	200,680 (11,540)
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	139,680	-	1	1	1	1	1	1	1	157,320 (12,560)
11	พนักงานขับรถ	1 คน	1	192,720	-	1	1	1	1	1	1	1	169,800 (9,780)
12	พนักงานขับรถ	1 คน	1	177,560	-	1	1	1	1	1	1	1	132,240 (8,780)
13	คนงานทั่วไป (จัดการ)	1 คน	1	117,360	-	1	1	1	1	1	1	1	132,240 (8,780)

ที่	ชื่อหน่วยงานในสายงาน	ชนิด/จำนวน	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ			การดำเนินงานตามแผน				การดำเนินงานตามแผน			หมายเหตุ
				จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	จำนวนเงินปีงบประมาณ	
14	พนักงานช่างเทคนิค	คน	-	300,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	108,000
15	พนักงานช่างเทคนิค	คน	-	300,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	108,000
16	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (นักวิชาการเทคนิค) (10-2-04-2102-001)	คน	-	448,920	40,000	-	1	1	1	-	-	-	-	517,960
17	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (นักวิชาการเทคนิค) (10-2-04-2102-001)	คน	-	303,600	10,000	-	1	1	1	-	-	-	-	432,480
18	นักวิชาการเทคนิค (10-2-04-2102-002)	คน	-	-	-	-	1	1	1	+	-	-	-	367,320
19	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (10-2-04-2102-001)	คน	-	267,900	-	-	1	1	1	-	-	-	-	317,340
20	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (10-2-04-2102-001)	คน	-	267,900	-	-	1	1	1	-	-	-	-	317,340
21	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (10-2-04-2102-001)	คน	-	180,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	181,080
22	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (10-2-04-2102-001)	คน	-	180,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	194,780
23	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (10-2-04-2102-001)	คน	-	213,360	-	-	1	1	1	-	-	-	-	240,120

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนปฏิบัติงาน				จำนวนที่ว่าง				การดำเนินการ				หมายเหตุ
			ว่าง	เกษียณอายุ	ลาพักร้อน	ลาป่วย	ว่าง	เกษียณอายุ	ลาพักร้อน	ลาป่วย	ว่าง	เกษียณอายุ	ลาพักร้อน	ลาป่วย	
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
28	นายช่างโยธา (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
29	เจ้าพนักงานพัสดุ (10-2-05-4701-002)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

/ เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ/จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			การสนับสนุนการดำเนินงาน				การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (2)				การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
			ตำแหน่งว่าง	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	การสนับสนุนการดำเนินงาน			การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (2)								
				เกษียณอายุ	โอน		ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (2)										
								(+) เพิ่ม (+) ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	(-) ลด (-) ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	(-) ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า								
			(คน)	เกษียณอายุ	โอน	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ 3 ปีข้างหน้า			
33	เจ้าพนักงานธุรการ (10-2-06-4101-001)	ป.ม.อ.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	2564	2565	2566	(ค่าเช่ารถ)		
34	พนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจร	-	1	-	180,000	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	187,200	194,760	ค่าเช่ารถ	
35	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (10-2-07-2101-003)	ป.ม.อ.	1	1	138,400	-	1	1	1	1	-	-	5,640	5,640	150,000	156,000	111,500	
36	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	300,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	(9,000)	
37	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	(9,000)	
38	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	(9,000)	
39	พนักงานขับรถบรรทุก (10-2-07-2101-002) (นักศึกษานานาชาติ)	คน	1	1	569,480	42,000	1	1	1	1	-	-	13,080	13,440	13,320	438,000	491,320	(30,760)
40	พนักงานขับรถบรรทุก (10-2-07-2101-003) (นักศึกษานานาชาติ)	คน	1	1	409,320	18,000	1	1	1	1	-	-	13,320	13,320	13,320	453,720	486,920	(34,100)
41	พนักงานขับรถบรรทุก (10-2-07-2101-001)	พนักงาน	1	1	362,640	-	1	1	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	368,400	402,720	(30,320)
42	พนักงานขับรถบรรทุก (10-2-07-2103-001)	พนักงาน	1	1	376,080	-	1	1	1	1	-	-	13,320	13,320	13,320	402,720	416,160	(11,340)

เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชนิด	จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ				การใช้จ่ายเงิน (2)				หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน	เงิน	การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ				การใช้จ่ายเงิน (2)						
							จำนวน	เงินเดือน	เงิน	จำนวน	เงินเดือน	เงิน	จำนวน	เงินเดือน		เงิน	
43	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์	ขก.	1	1	244,200	-	1	1	1	-	-	9,640	10,300	10,680	274,920	(30,353)	
44	ผู้ช่วยนักวิชาการ	-	1	1	203,760	-	1	1	1	-	-	8,400	8,760	9,120	236,040	(17,453)	
45	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านการ	-	1	1	147,960	-	1	1	1	-	-	8,000	8,240	8,480	166,680	(12,331)	
46	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านการ	-	1	1	131,640	-	1	1	1	-	-	6,720	5,640	5,760	146,760	(13,073)	
กองการศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม (อ.อ.)																	
47	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ (นักวิทยาศาสตร์บริหารการศึกษา) (10-2-08-2107-001)	คก	1	1	362,560	42,000	1	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	484,640	(31,667)	
ฝ่ายบริหารงานศึกษา																	
48	นักวิชาการด้านบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (10-2-08-2107-002)	คก	1	-	393,600	16,000	1	1	1	-	-	15,600	13,620	13,620	452,460	(19,813)	
49	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านการ	คก	1	-	-	-	1	1	1	41	-	297,900	9,720	9,720	317,340	(19,403)	
กองการศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม																	
50	ผู้ช่วยนักวิชาการด้านการศึกษา	-	1	1	232,800	-	1	1	1	-	-	9,360	9,720	10,080	261,960	(19,403)	
โรงเรียนอนุบาล หอสมุดวิทยายุทธ 1																	
51	ผู้ช่วยนักวิชาการ (102085500081)	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	(19,403)
52	ครู (102086500082) (นางสาวสุวิมล หอสมุดวิทยายุทธ 1)	คก	2	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	(19,403)

เห็นชอบ

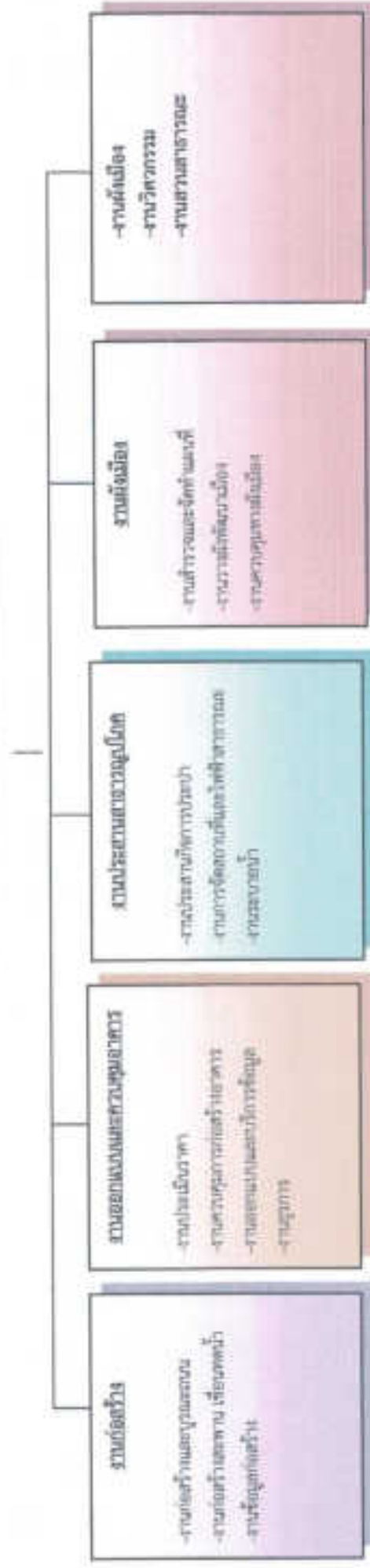
ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ/จำนวน	จำนวนที่มีปัจจุบัน			ตำแหน่งที่ว่าง/ตำแหน่งที่ว่าง					การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				หมายเหตุ
			ตำแหน่งว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	
53	ครู (10206600063) (รวมผลประโยชน์ 61,400.00)	คศ.1	1	1	-	-	-	-	-	-	2564	3565	2566	-	ว่าง
54	พนักงานจ้างทั่วไป (รวมผลประโยชน์ 22,334-4)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
55	โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 2 ผู้อำนวยการ (รวมผลประโยชน์ 102,066,000.00)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
56	ครู (10206600065) (รวมผลประโยชน์ 61,400.00)	คศ.2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
57	พนักงานจ้างทั่วไป (รวมผลประโยชน์ 22,334-4)	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
58	ครู (10206600065) (รวมผลประโยชน์ 61,400.00)	คศ.1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
59	ครู (10206600065) (รวมผลประโยชน์ 61,400.00)	คศ.1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
60	ครูผู้ดูแลเด็ก (รวมผลประโยชน์ 22,334-4)	ครูผู้ดูแลเด็ก	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
61	ครูผู้ดูแลเด็ก (รวมผลประโยชน์ 22,334-4)	ครูผู้ดูแลเด็ก	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
62	พนักงานจ้างตามภารกิจ (รวมผลประโยชน์ 22,334-4)	-	1	1	117,960	-	-	-	-	-	4,000	4,920	5,160	127,960	ว่าง

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ/จำนวน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			จำนวนที่ปฏิบัติงาน			การสนับสนุนการเพิ่ม (4) (เพิ่ม (-) ลด)	การใช้จ่ายเงินทั้งสิ้น (2)			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินพิเศษ	เงิน	ในตำแหน่ง 3 ปี (คน)	ในตำแหน่ง 3 ปี (บาท)		2564	2565	2566	
63	พนักงานช่างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งานช่างไฟฟ้า 1 คน)	- 1	1	108,000			1	1	-	108,000	108,000	108,000	งานช่าง
64	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	- 1	-	108,000			1	1	-	108,000	108,000	108,000	งานช่าง
ฐานที่สถานศึกษาบ้านหนองไผ่ล้อม													
65	ครูผู้ดูแลเด็ก (100096000251)	ครูผู้ดูแลเด็ก 1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	งานช่าง
66	พนักงานทำความสะอาด ผู้ทำความสะอาด (นางสาววิภากร บระกาศ)	พนักงาน 1	1	154,300			1	1	-	6,240	186,920	173,640	งานช่าง
67	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (นางสาวพร สุจันทน์)	พนักงาน 1	1	94,960 9,400			1	1	-	6,720	61,680	76,080	งานช่าง
68	กองสวัสดิการสังคม (III) ผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารเรียน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (10-3-11-2105-001)	คณ. 1	-	303,600		42,000	1	1	-	13,620	13,620	476,460	งานช่าง
69	ฝ่ายพัฒนารุณ ผู้อำนวยการพัฒนารุณ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (10-3-11-2105-002)	คณ. 1	1	349,320		18,000	1	1	-	13,320	360,640	407,400	(25,100)
70	พนักงานช่างเทคนิค ผู้ซ่อมบำรุงอาคารเรียน	- 1	1	345,400			1	1	-	9,840	255,240	278,240	(30,400)

โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ผู้จัดทำรายงานการวิจัย

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



www.elsevier.com/locate/jmb

Downloaded from <http://www.sagepub.com> at 10:00 11 May 2015

พญ.กนกพร วัฒนศิริกุล

- เจ้าพนักงานตรวจรักษาโรค (๓)

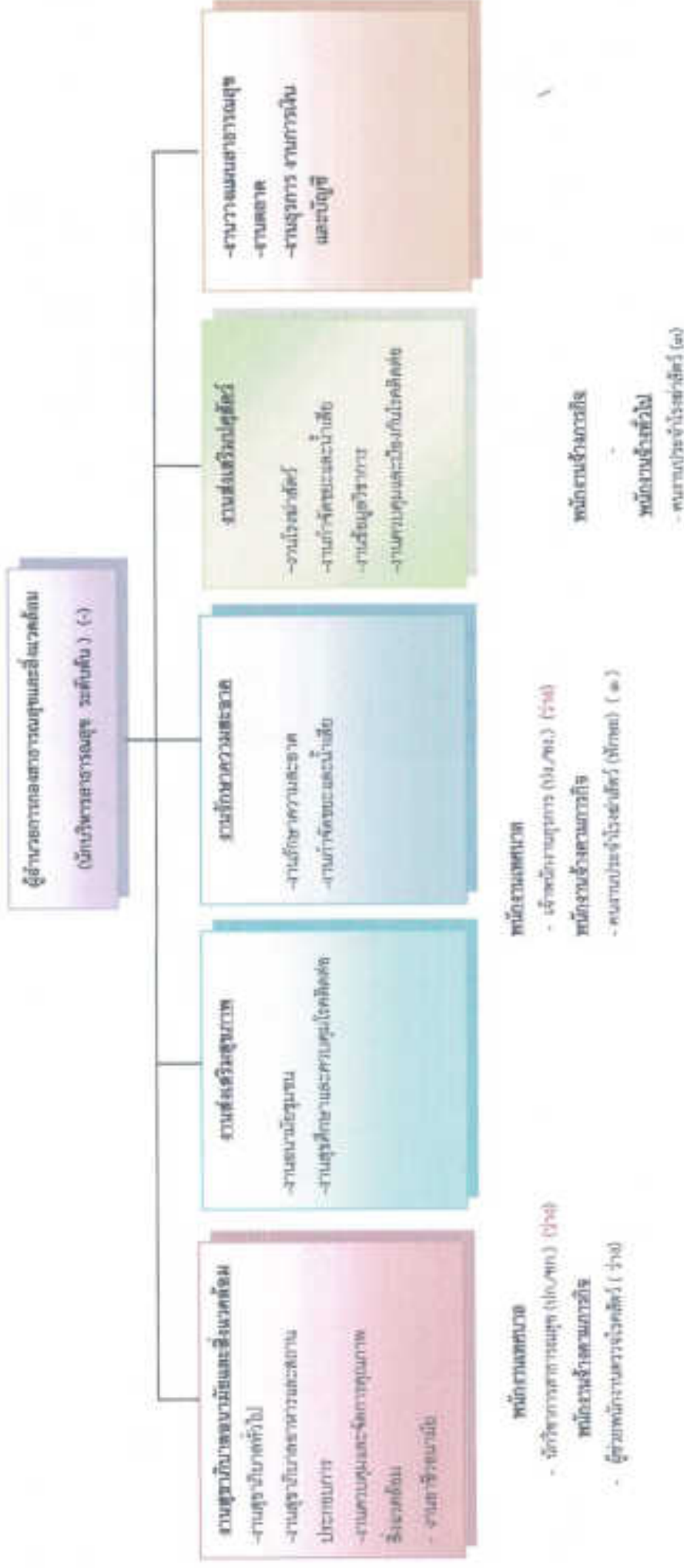
หน้า ๑๖๖

พนักงานจ้างหลายรายก็

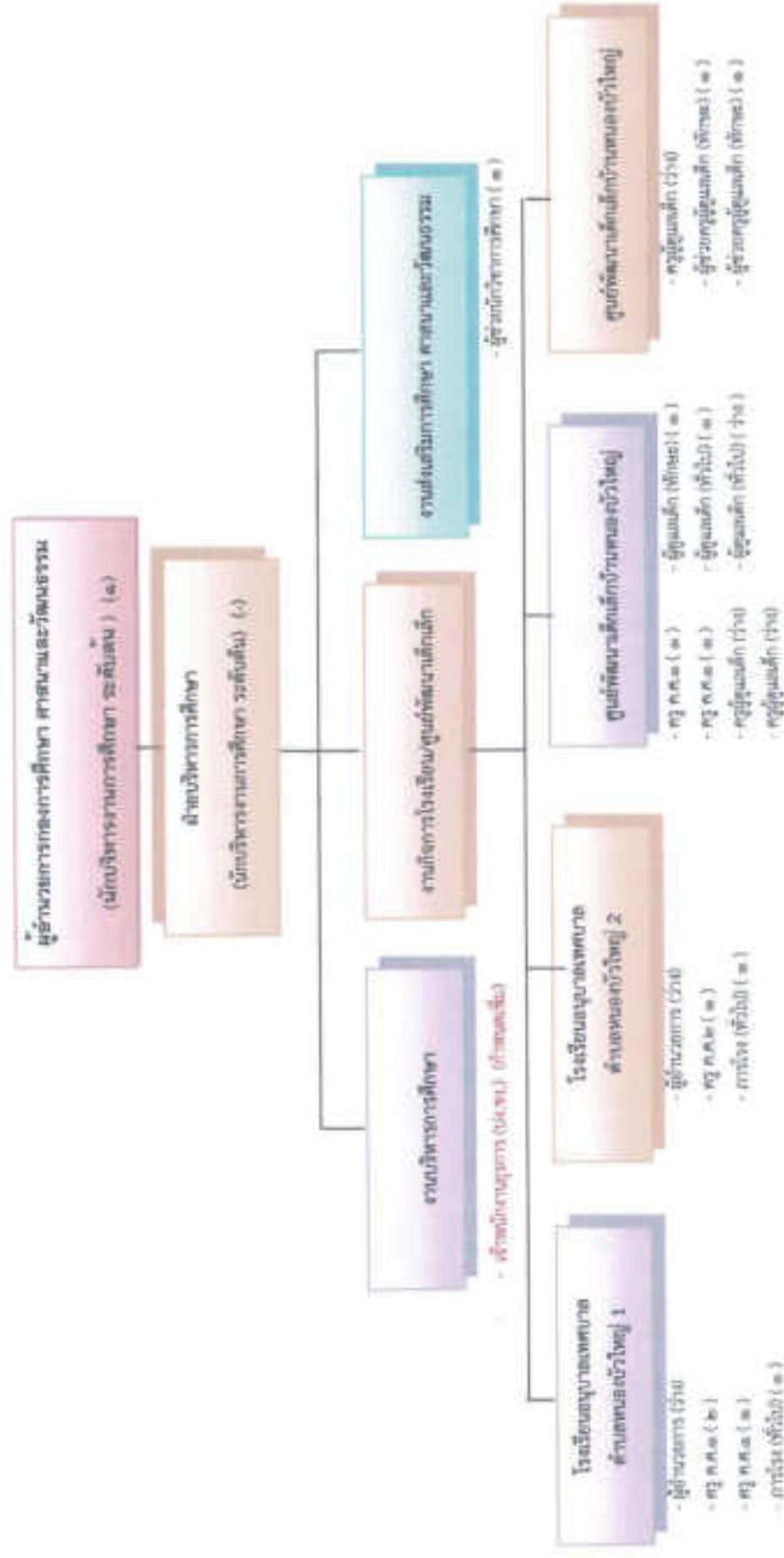
การควบคุมโรค (44)

[illegible]

โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษและสิ่งแวดล้อม

[illegible]

โครงสร้างของศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

[illegible]

11. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบรรจุหรือตำแหน่งเดิม		การโอนย้ายตำแหน่งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่งเดิม	ชื่อตำแหน่งเดิม	เลขที่ตำแหน่งใหม่	ชื่อตำแหน่งใหม่	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	เงินอุดหนุน	
1	ว่าง	ป.ตรี	10-3-00-1001-001	ป.ตรีพิเศษบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	10-3-00-1001-001	ป.ตรีพิเศษบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	449,220 (ค่ากลาง)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	617,220
2	ส่วนนักปลัดเทศบาล นายไชยวัฒน์ พันธ์พานิชย์	ป.โทรัฐศาสตร์	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	429,240 (36,700x12)	42,000 (3,500x12)	-	471,240
3	ฝ่ายอำนวยการ สิบเอกสมใจ เคียงหมากวัง	ป.ตรีรัฐศาสตร์	10-2-2101-004	หัวหน้าสำนักงานการ (นักบริหารงานทั่วไป)	10-2-2101-004	หัวหน้าสำนักงานการ (นักบริหารงานทั่วไป)	356,160 (29,680x12)	18,000 (1,500x12)	-	374,160
4	นางสาวสุรัสวดี ปรีดีธรรม์	ป.ตรีการจัดการทั่วไป	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	317,520 (26,460x12)	-	-	317,520
5	ว่าง	ปวช./ปวส	-	-	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	297,000 (ค่ากลาง)	-	-	ว่างคนใหม่
6	นายสุเทพ พงษ์แก้วดี	ป.ตรีการจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	239,520 (19,960x12)	-	-	339,520
7	นางสาวเบญจวรรณ เคนมณู	ป.ตรีการจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	242,040 (20,170x12)	-	-	242,040
8	นายภูษณ ชาสีสิงห์	ป.ตรีรัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	235,660 (19,638x12)	-	-	305,660
9	นางวิไลวรรณ พงษ์เงินดี	ป.ตรีการบัญชี	-	ผู้ช่วยนักบริหารงาน	-	ผู้ช่วยนักบริหารงาน	178,440 (14,870x12)	-	-	178,440

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอขัติยารักษ์ตั้งเดิม		การขอขัติยารักษ์ตั้งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่คำขอตั้ง(ใหม่)	ใช้ตำแหน่งในการบริหาร	เลขที่คำขอตั้ง(ใหม่)	ใช้ตำแหน่งในการบริหาร	เงินเดือน	เงินค่าตอบแทน	เงินค่าตอบแทน	
10	นางสาววิภาวดี ธรรมวัฒน์	ป.ตรีการบัญชี	-	ใช้ตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ	-	ใช้ตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ	139,680 (11,640x12)	-	-	139,680
11	นายศักดิ์ มุ่งสือ	ทักษะ	-	พนักงานชั้นบรรณคดี	ทักษะ	พนักงานชั้นบรรณคดี	150,720 (12,560x12)	-	-	150,720
12	นายณฤทธิ์ เสงวีเศษ	ทักษะ	-	พนักงานชั้นบรรณคดี	ทักษะ	พนักงานชั้นบรรณคดี	117,360 (9,780x12)	-	-	117,360
13	นายณวัฒน์ ชามะธิธ	ทักษะ	-	(นักการ)	-	(นักการ)	117,360 (9,780x12)	-	-	117,360
14	พนักงานจ้างทั่วไป จ.จ	ทั่วไป	พนักงานชั้นบรรณคดี	ทั่วไป	-	พนักงานชั้นบรรณคดี	108,000 (9,000x12)	-	-	จ้างเต็ม
15	จ.จ	ทั่วไป	พนักงานชั้นบรรณคดี	ทั่วไป	-	พนักงานชั้นบรรณคดี	108,000 (9,000x12)	-	-	จ้างเต็ม
16	นางตติง นางชนพุ คณกันพ	ป.ตรีบริหารธุรกิจ	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคดี (นักบริหารงานคดี)	10-3-04-2103-001	ผู้อำนวยการกองคดี (นักบริหารงานคดี)	448,920 (37,410x12)	42,000 (3,500x12)	-	490,920
17	ฝ่ายพัฒนารายได้ จ.จ	ป.ตรีการบัญชี	10-3-04-2102-001	หัวหน้างานกองคดี (นักบริหารงานคดี)	10-3-04-2103-001	หัวหน้างานกองคดี (นักบริหารงานคดี)	393,600 (32,800x12)	18,000 (1,500x12)	-	411,600
18	จ.จ	ป.ตรี	-	-	10-3-04-2101-001	นักบริหารงานคดี	355,320 (29,610x12)	-	-	จ้างเต็ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบยัตินำร่องเดิม		กรอบยัตินำร่องใหม่		เงินเคียน			หมายเหตุ
			เลขที่สำเนา (ใบป)	ชื่อตำแหน่งเดิม	เลขที่สำเนา (ใบป)	ชื่อตำแหน่งใหม่	เงินเคียน	เงินเคียนเดิม	เงินเคียนใหม่	
19	จ่า	-	10-3-04-4003-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	10-3-04-4003-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	297,900 (ค่ากลาง)	-	-	ข้ามเดิม
20	จ่า	-	10-3-04-4003-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	10-3-04-4003-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	297,900 (ค่ากลาง)	-	-	ข้ามเดิม
21	ลูกจ้างประจำ นางลัดดา นามชาติ	จบพหุการบัญชี	-	นักการจัดเก็บรายได้	-	นักการจัดเก็บรายได้	159,720 (15,972x12)	-	-	159,720
22	พนักงานจ้างตามภารกิจ จ่า	-	-	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรเชิงบริหาร	180,000	-	-	ข้ามเดิม
23	นางสาวปริศนา หิมะแก้ว	ป.ตรีการบัญชี	-	ผู้ช่วยวิทยากรเชิงบริหาร	-	ผู้ช่วยวิทยากรเชิงบริหาร	213,360 (17,780x12)	-	-	213,360
24	นางสาวสุพรรณิ พันธ์ศรี	ป.ตรีการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	178,560 (14,880x12)	-	-	178,560
25	นางสาวสวลีศิริ สอนสะอาด	ป.ตรีคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	152,160 (12,680x12)	-	-	152,160
26	จ่า	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรเชิงบริหาร	-	ผู้ช่วยวิทยากรเชิงบริหาร	136,000 (11,500x12)	-	-	ข้ามเดิม
27	นางสาว นายสมพร ชาติชนะ	ป.ตรีเทคโนโลยีการช่าง	10-3-05-3003-001	ผู้ช่วยวิทยากรช่าง	10-3-05-3003-001	ผู้ช่วยวิทยากรช่าง	396,000 (33,000x12)	42,000 (3,500x12)	-	438,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			อัตราค่าจ้างเดิม (บาท)	ซึ่งคำนวณโดยใช้กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม (บาท)	ซึ่งคำนวณโดยใช้กรอบอัตราค่าจ้างใหม่	เงินเดือน	เงินค่าจ้างเดิม	เงินค่าจ้างใหม่	
28	นายวุฒิ รัตติกาล	ป.ตรี สาขาวิศวกรรม	10-3-05-4001-001	เจ้าพนักงานธุรการ	10-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	244,320 (10,500x12)	-	-	244,320
29	นาง	ป.ตรี	-	-	10-3-05-4101-001	นายช่างโยธา	297,900 (ค่าเช่าหอ)	-	-	กำหนดเพิ่ม
30	นาง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	138,000 (11,500x12)	-	-	กำหนดเพิ่ม
31	นายสมชาย สุขและสิงห์	ป.ตรี	10-3-06-2104-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	10-3-06-2104-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	393,600 (ค่าเช่าหอ)	42,000 (3,500x12)	-	กำหนดเพิ่ม
32	นาง	ป.ตรี สาขาเกษตรศาสตร์	10-3-06-3601-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	10-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	355,320 (ค่าเช่าหอ)	-	-	กำหนดเพิ่ม (เพิ่ม 100%)
33	นาง	-	10-3-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	10-3-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	297,900 (ค่าเช่าหอ)	-	-	กำหนดเพิ่ม (เพิ่ม 100%)
34	พนักกรช่างสวนการกร	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	180,000 (11,000x12)	-	-	กำหนดเพิ่ม
35	นางสมศรี คำอักษร	ป.ตรี	-	นายช่างโยธา	-	-	138,480 (11,540x12)	-	-	138,480

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอเบิกค่าจ้างคืนเงิน		การขอเบิกค่าจ้างคืนเงิน		เงินคืนเงิน		หมายเหตุ
			เลขที่คำขอเบิกเงิน	ชื่อตำแหน่ง/การเบิกเงิน	เลขที่คำขอเบิกเงิน	ชื่อตำแหน่ง/การเบิกเงิน	เงินคืนเงิน	เงินคืนเงิน	
36	นายบุญเกียรติ ผ่องแผ้ว	ทั่วไป	-	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	-	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	108,000
37	นายสมชาย ช่างบัวใหญ่	ทั่วไป	-	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	-	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	108,000
38	นายธีรศักดิ์ พานโน	ทั่วไป	-	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	-	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	108,000
39	กองวิชาการและแผนงาน นางสาวรุ่งนภา ชาญบุญดี	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์ (นิติศาสตร์)	10-3-07-3101-001	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	10-3-07-3101-001	ค.น.	389,480 (32,450x12)	42,000 (3,500x12)	411,480
40	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นางสาววิภากร ชาติรินทร์	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร์	10-3-07-3101-001	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	10-3-07-3101-001	ค.น.	409,320 (34,110x12)	18,000 (1,500x12)	427,320
41	นายสุทิน บุญเอกทวี	ป.ตรี/นิติศาสตร์	10-3-07-3101-001	นิติกร	10-3-07-3101-001	นิติกร	362,640 (30,220x12)	54,000 (4,500x12)	416,640
42	นางสาววิภา ชาญบุญดี	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร์	10-3-07-3101-001	นิติกรและนิติกรเทียบเท่า	10-3-07-3101-001	นิติกร	376,080 (31,340x12)	-	376,080
43	พนักงานจ้าง นางสาวณัฏฐ์ คำชุมพอด	ป.ตรี/การจัดการศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	244,200 (20,350x12)	-	244,200
44	นางสาวโศภณีย์ บุระยาค	ป.ตรี/นิติศาสตร์	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	ผู้ช่วยนิติกร	209,760 (17,480x12)	-	209,760
45	นางสาวปารณีย์ คมณี	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	147,960 (12,330x12)	-	147,960

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอใช้ตรากำกับเงินเดือน		การขอใช้ตรากำกับตั้งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ด้านหน้า(ใหม่)	ผู้ขอใช้ตรา(ใหม่)	เลขที่ด้านหลัง(ใหม่)	ผู้ขอใช้ตรา(ใหม่)	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	เงินรวม	
46	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	-	-	-	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	131,640 (10,000x12)	-	-	131,640
47	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	10-2-08-2107-001 (เงินปีเรียนการสอนพิเศษ)	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	10-2-08-2107-001 (เงินปีเรียนการสอนพิเศษ)	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	362,560 (31,880x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
48	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	10-2-08-2107-001 (เงินปีเรียนการสอนพิเศษ)	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	10-2-08-2107-001 (เงินปีเรียนการสอนพิเศษ)	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	393,600 (34,300x12)	18,000 (1,500x12)	-	411,600
49	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	-	-	-	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	237,900 (19,825x12)	-	-	237,900
50	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	-	-	-	ผู้ขอใช้ตรานักเรียน	232,800 (19,400x12)	-	-	232,800
51	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	102085500061	ผู้ขอใช้ตรา	102085500061	ผู้ขอใช้ตรา	238,320 (19,860x12)	42,000	-	280,320
52	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	102085500062	ผู้ขอใช้ตรา	102085500062	ผู้ขอใช้ตรา	320,520 (26,710x12)	42,000	-	362,520
53	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	102085500063	ผู้ขอใช้ตรา	102085500063	ผู้ขอใช้ตรา	266,760 (22,390x12)	-	-	266,760
54	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	2233-4	การใจ	2233-4	การใจ	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
55	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช.ปี่เหล็กทรงนิล	102085500064	ผู้ขอใช้ตรา	102085500064	ผู้ขอใช้ตรา	238,320 (19,860x12)	42,000	-	280,320

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่งเดิม (การพิจารณา)	เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่งใหม่ (การพิจารณา)	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม	
56	นางอรุณ นามสีกสง	ป.ตรี	102086600065	ครู	102086600065	ครู	-	42,000	-	เงินอุดหนุน
57	นายวิรัช ธีรพงษ์	ป.โท	2234-4	ภารโรง	2234-4	ภารโรง	108,000 (8,000x12)	-	-	เงินอุดหนุน
58	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	1020866000250	ครู	1020866000250	ครู	-	-	-	เงินอุดหนุน
59	นางวิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	1020866000253	ครู	1020866000253	ครู	-	-	-	เงินอุดหนุน
60	นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	1020866000249	ครูผู้ดูแลเด็ก	1020866000249	ครูผู้ดูแลเด็ก	160,000 (1,500x12)	-	-	เงินอุดหนุน
61	นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	1020866000252	ครูผู้ดูแลเด็ก	1020866000252	ครูผู้ดูแลเด็ก	160,000 (1,500x12)	-	-	เงินอุดหนุน
62	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พักแรม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พักแรม)	117,960 (9,830x12)	-	-	117,960
63	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000	-	-	108,000
64	นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000 (8,000x12)	-	-	108,000
65	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ นางสาววิภาดา มีบุญ	ป.ตรี	1020866000249	ครูผู้ดูแลเด็ก	1020866000249	ครูผู้ดูแลเด็ก	238,320 (19,860x12)	-	-	เงินอุดหนุน

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพ นั้น

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ทุกตำแหน่ง ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี รอบประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการแยกออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บบอร์ด โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นผู้จัดฝึกอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

4. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

5. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าของที่

6. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสนทนาและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเห็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

8. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 9 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่”

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพุดิตนและเป็นหลักในการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
ประกาศเพิ่มเติม ดังนี้

1. พระบรมราชโองการแก้อำนาจการพลเรือน ตั้งแต่ปี พ.ศ.2524 – 2542 คือ

- (1) **คุณธรรม** ได้แก่ สุจริต เทียงตรง เสียสละ อุดหนุน มีกตสัน มีระเบียบ
- (2) **หลักการทำงาน** ได้แก่ เปรียบพร้อมความรู้ กุศลโอบาย ขยายสัมพันธ์ประสาน
- (3) **คุณค่า** ได้แก่ รับผิดชอบ ทำหน้าที่เพื่อให้เสร็จทันการณั ปฏิบัติงานยึดมั่นในผลประโยชน์

ของแผ่นดินและความถูกต้อง เป็นธรรม

2. ทศพิธราชธรรม คือ การให้ การรักษาความประพุดิตให้สงบเรียบร้อย เสียสละ ซื่อตรง
อ่อนโยนความเพียร ไม่โกรธ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น อุดหนุน การปฏิบัติไม่ให้ผิดจากที่ถูกที่ควร

3. วิสัยทัศน์ของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ได้แก่

- (1) เป็นระบบที่สร้างประโยชน์ให้ประชาชนและประเทศชาติ
- (2) เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
- (3) เป็นระบบที่มีความรับผิดชอบและเป็นที่ยิ่งของประชาชน
- (4) เป็นระบบที่เข้มแข็ง ทนทานต่ออุปสรรค กล้าหาญต่อสู้ เพื่อคุณธรรม มีเกียรติภูมิและมี

ศักดิ์ศรี

- (5) เป็นระบบที่ทันสมัย ทันโลก ทันเหตุการณ์
- (6) เป็นระบบที่มีวัฒนธรรมที่มุ่งความเป็นเลิศของงาน

4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.2542 ได้แก่

(1) **หลักนิติธรรม** : การใช้กฎ ระเบียบ ที่เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับได้ ไม่ตามกระแสหรืออำนาจ
ตัวบุคคล เสมอภาค

(2) **หลักคุณธรรม** : การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ประพุดิตนเป็นตัวอย่างแก่สังคมด้วยความ
ซื่อสัตย์ จริงใจ ซื่อสัตย์ อุดหนุน

(3) **หลักความโปร่งใส** : การทำงานอย่างโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้

(4) **หลักการมีส่วนร่วม** : เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ เสนอความเห็น

(5) **หลักความรับผิดชอบต่อสังคม** : ตระหนักในสิทธิ หน้าที่ มีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม
มุ่งแก้ปัญหา กล้ายอมรับผลการกระทำของตน

(6) **หลักความคุ้มค่า** : บริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. **ค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ** คือ ค่านิยมที่พึงประสงค์สำหรับการยึดถือปฏิบัติในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบัน 5 ประการ ได้แก่

(1) **กล้ายืนหยัดในความถูกต้อง** หมายถึง

- ยึดมั่นในความถูกต้อง ความชอบธรรม
- เสียสละ
- ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ
- ไม่โอนอ่อนตามอิทธิพลใด

(2) **ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ** หมายถึง

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อการปฏิบัติงาน ต่อองค์กร และต่อการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

(3) **โปร่งใส ตรวจสอบได้** หมายถึง

- ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส
- ให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

(4) **ไม่เลือกปฏิบัติ** หมายถึง

- บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดและถูกต้อง
- ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ เมตตา เอื้อเฟื้อ

(5) **มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน** หมายถึง

- ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีหน่วยงานและส่วนรวม
- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

6. **หลักธรรมหรือคำสอนตามศาสนาหรือความเชื่อที่มุ่งให้คนประพฤติตนเป็นคนดี**

8. **พฤติกรรมที่พึงประสงค์สำหรับการกระทำดีและไม่ผิดกฎหมายพฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบหรือผิดทำนองคลองธรรมตามทฤษฎีของนักวิชาการเช่น**

(1) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ได้กระทำสิ่งใดสิ่งใดตามที่กฎหมายระบุไว้ (Nonfeasance)

(2) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำน้อยกว่าสิ่งที่กฎหมายระบุไว้หรือกระทำการที่ก่อให้เกิด

ความบกพร่อง สูญเสียหรือเสียหายแก่ทางราชการ (Malfeasance)

(4) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการในสิ่งที่ทำเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่กฎหมายระบุไว้

(Overfeasance)

(5) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการที่อาจจะไม่ผิดกฎหมาย แต่ผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือเป็นที่รู้จักในอีกนัยหนึ่งว่า Conflict of Interest/Gray area

9. ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ คณะอนุกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (อ.ก.ต.) ต้านมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ใน ก.ต. ได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้อึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๔.๑ พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

- หมายถึง - มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน
- การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์
 - มีความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

๔.๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

- หมายถึง - มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงาน อย่างชัดเจนโดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้
- มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
 - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๔.๓ พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

- หมายถึง - การบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึง เป็นธรรม
- การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา
 - การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษา

ประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน

๔.๔ พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

- หมายถึง - การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
- การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบ กฎหมาย
- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ทั้งในส่วนของการใช้เงินและใช้เวลา

๔.๕ พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- หมายถึง - การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น
