

เห็นชอบ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕



เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

จัดทำโดย :งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

www.nongbuayaicity.go.th

เห็นชอบ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายในต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

/ประกาศฉบับนี้...

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีกอง สำนักและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้
ข้อ ๑ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองสวัสดิการสังคม
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกอง และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ข้อ ๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองและดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

/๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ...

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๖ งาน มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑.๑ งานราชการทั่วไป

- งานธุรการ
- งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานราชพิธีและรัฐพิธี
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานการพาณิชย์

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
การย้าย การโอน การรับโอน และการคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล
- งานการเลื่อนเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์
และการร้องทุกข์

/- งานการสนับสนุน...

- งานการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง

๑.๑.๓ งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- งานศูนย์อำนวยการเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานบังคับตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการต่างๆ

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยทุกประเภท
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านต่างๆ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิงปริมาณน้ำ ดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและเกษตรกร
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานจราจร
- งานเทศกิจ

๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรกรรม
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุง วิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตรพืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานภูมิปัญญาชาวบ้าน

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ แบ่งออกเป็น

๒.๑.๑ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี
- งานนำส่งเงิน
- งานจัดทำรายงานประจำปี
- งานทะเบียนควบคุมและค่าปรับ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย
- งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานวางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ต่างๆ
- งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- งานประสานกับนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดรายได้
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้ชำระภาษี

๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานประเมินภาษี
- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

/งานบริการ....

- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์
- งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑.๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานจัดทำระบบข้อมูล

๒.๑.๔ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

- งานการจ่ายเงิน
- งานการรับเงิน
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ
- งานจัดทำฎีกาทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานทางการเงิน
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน
เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ

๒.๑.๕ งานการจัดทำบัญชี

- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลองประจำปีประจำปี
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ
- งานธุรการ งานสารบรรณของกองคลัง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองคลัง
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่
วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ ประมาณราคา งานการจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ
- งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น
- งานสถาปัตยกรรม ตกแต่งสถานที่และมณฑปศิลป์
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลน อาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง
- งานการประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

๓.๓ งานช่างสุขาภิบาล

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ
- งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย
- งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของสถานที่บำบัดน้ำเสียต่างๆ งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ
- งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก บ่อดักไขมัน
- งานทำความสะอาด ถ่างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ
- งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลง ท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต
- งานรับเรื่องราวคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้ง การสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต
- งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร
- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
- งานประมาณการไฟฟ้าและไฟจราจร
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

๓.๔ งานผังเมือง

- งานการวางผังเมืองของเทศบาล
- งานการควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ
- งานควบคุมพื้นที่แนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมืองให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานสำรวจแผนที่ภาษี
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๓.๕ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

- งานขออนุญาตอาคารก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
 - งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
 - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
 - งานควบคุมอาคาร
- / - งานรองรับการระวัง.....

- งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน
- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- งานวิศวกรรม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย งานสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานแผนงานด้านสาธารณสุข

- งานศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานประมวลแผนและหาความจำเป็นของแผนงานและโครงการของส่วนราชการต่างๆ เช่น แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
- งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและอย่างต่อเนื่อง
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานฉาปนกิจ
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานธุรการ

๔.๓ งานสุขาภิบาล

- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานการสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาล
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานการสุขาภิบาลการจำหน่ายสินค้าในสาธารณะ
- งานการสุขาภิบาลอาคาร สถานที่และโรงงาน อุตสาหกรรม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
สะสมอาหาร และน้ำดื่ม น้ำใช้ สถานที่เสริมสวย แต่ง ผمم
- งานควบคุมควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย
ต่อสุขภาพ
- งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ

๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง
ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ
ของเสียและสารอันตรายต่างๆ

๔.๕ งานบริการรักษาความสะอาด

- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย
- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

๔.๖ งานสัตว์แพทย์

- งานการตรวจสุขภาพเนื้อสัตว์โรงฆ่าสัตว์เทศบาล
- งานการชันสูตรโรคสัตว์
- งานการควบคุมบริหารงานโรงฆ่าสัตว์เทศบาล
- งานการควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์สู่คน เช่น การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
ส่งเสริมเลี้ยงสัตว์ให้ ถูกวิธี การคุมกำเนิดสุนัขจรจัด การตรวจสุขภาพสัตว์
ป้องกันรักษาโรคสัตว์ในสัตว์เลี้ยงในปศุสัตว์ เพื่อไม่ให้โรคสัตว์ติดต่อถึงคน

๔.๗ งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค เช่น ฉีดพ่นยา กำจัดยุง แมลงวัน
กำจัดหนู

-งานป้องกัน.....

- งานป้องกันโรคติดต่อ
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนพัฒนา จังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ
- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ
วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา
ระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ
สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน
หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต

๕.๑.๒ งานงบประมาณ

- งานงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

/งานเสนอ....

- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล

๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรม และรัฐบาล
- งานวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่ในเวลาอันสมควร
- งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบ งานสารนิเทศ
- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานจัดทำเอกสาร วารสาร บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ไว้ให้บริการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- งานกำหนดนโยบาย ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการในการ จัดระบบและให้บริการสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล และเป็นศูนย์ข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล

๕.๑.๕ งานสารสนเทศและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล

- งานดำเนินการเกี่ยวกับเว็บไซต์ (website) ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่ ผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา
- งานพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

/งานจัดวางแนวทาง....

- งานจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล
- งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน **website** ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นปัจจุบัน
- งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานสนับสนุนระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกทั่วไปในกิจกรรมด้านการจัดงานต่าง ๆ วัฒนธรรม กีฬา การเลือกตั้งทุกระดับ และด้านการรักษาความปลอดภัย รับส่งข่าว บริการ **call center** บริการ **E-mail** (**Internet** และ **Intranet**)
- งานตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย **Intranet** และ **Internet** ความเร็วสูง รวมทั้งการพัฒนาจัดทำและดูแลรักษา **webpage** ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานธุรการและงานสารบรรณของกอง
- งานประสานการประชุมของกอง

๖. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ

- งานการประสานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาระหว่างหน่วยงานกลาง
- งานทางการศึกษาของชาติ ท้องถิ่นสถานศึกษา
- งานประสานงานการจัดทำแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา
- งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล
- งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาตามนโยบาย

/งานวิเคราะห์....

- งานวิเคราะห์ วิจัยโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ
- งานวางแผนควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผลการรวบรวม ข่าวสารระบบสารสนเทศของกองการศึกษา
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา รวบรวม จัดทำ จัดเก็บข้อมูลสถิติ และข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางการศึกษา
- งานพัฒนาวิธีการ กระบวนการในการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา
- งานบริการให้ข้อมูลทางการศึกษา

๖.๑.๒ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี รายงานบัญชี
- งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองหรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๖.๑.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ด้านการบริหารและส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร
- งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ

๖.๑.๔ งานโรงเรียน

- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยแลอนุบาลโรงเรียนเทศบาล
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

/งานการติดต่อ...

- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

๖.๑.๕ งานศึกษานิเทศก์

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ
- งานวัดผลประเมินผลทางการศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตร
- งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- งานประสานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย

- งานการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/หรือศูนย์การเรียน
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแลให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม
- งานการประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา
- งานวางแผนจัดตั้ง สัมเลิการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการ ของท้องถิ่นและความเหมาะสม
- งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
- งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น
- งานการประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

/งานจัดการศึกษา...

- งานจัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา
- งานเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบความร่วมมือ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้
- งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงาน การศึกษาปฐมวัยและอนุบาล
- งานการประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร
- งานวิเคราะห์เคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา
- งานสำรวจตามต้องการของสถานศึกษา และวิจัยผลทางการศึกษา

๖.๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล
- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ รัฐพิธีพระราชพิธี วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณี
- งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ
- งานกำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- งานกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น
- งานศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวก ในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน

- งานจัดทำแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์และปัญหา ด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม
- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- งานรวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานบูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมเข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน
- งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ

- งานการจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการ ของประชาชน
- งานการจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน
- งานจัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- งานจัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญด้านกีฬาแต่ละ ประเภท ตามความพร้อมและความเหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น
- งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ
- งานจัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภท ต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน
- งานการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึก ให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกายการนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ และสวนสาธารณะ เป็นต้น
- งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่ แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน
- งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่)
- งานสารบรรณกองการศึกษา

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพฺลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา การจ่ายเงินเดือนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน และจัดตั้งชุมชนใหม่
- งานส่งเสริมอาชีพเสริม สร้างรายได้แก่ประชาชน
- งานดูแลการบริหารการจัดการกองทุนและโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้าน และชุมชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชนจำนวนครัวเรือน และจำนวนประชากร
- งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ
- งานพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยสุขภาพ และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

/งานแก้ไขปัญหา....

- งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหาร ทั่วไป งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจ้าง การพัสดุ งานแผนและระบบสารสนเทศ งานวิชาการ และอื่นๆ

๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม แผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ

๗.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอและปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี
- งานด้านจิตวิทยา

/หน่วยตรวจสอบภายใน...

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

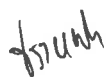
๘.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประยัต ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสมนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลหนองบัวใหญ่ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๘
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๓๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒ - ๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	๓๖ - ๕๕
๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๕๖ - ๖๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๗ - ๗๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๗ - ๘๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๘๖ - ๙๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานของเทศบาล	๙๕ - ๙๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล	๙๗ - ๑๐๐
๑๔. ภาคผนวก	๑๐๑
๑๔.๑ บันทึกข้อความ	
๑๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๑๔.๓ บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๑๔.๔ อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดกำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบและในการประชุมคณะกรรมการ (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชัยภูมิ ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา)

วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๗ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๑.๘ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๙ หนังสืออำเภोजัตร์รัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๙๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ 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

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เอง

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นคณะกรรมการ และงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๓๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ของของตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยแบ่งตามภารกิจทั้ง ๘ ด้านเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

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

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

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เป็นเทศบาลประเภท สามัญ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองสวัสดิการสังคม
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกอง และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองและดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น ๑ ฝ่าย

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ จ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบประมาณราคา งานการจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย งานสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสามัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ

และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๖. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา การจ่ายเงินเดือนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองมีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลส่วนใหญ่ จะเน้นที่เรื่องนโยบายทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง กำหนดในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษาส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งโดยให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็กเยาวชนสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งหน่วยงาน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย ฯลฯ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามที่ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๑. พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- ๑.๑ สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- ๑.๒ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- ๑.๓ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๒. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

๒.๑ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล

๒.๒ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

๒.๓ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

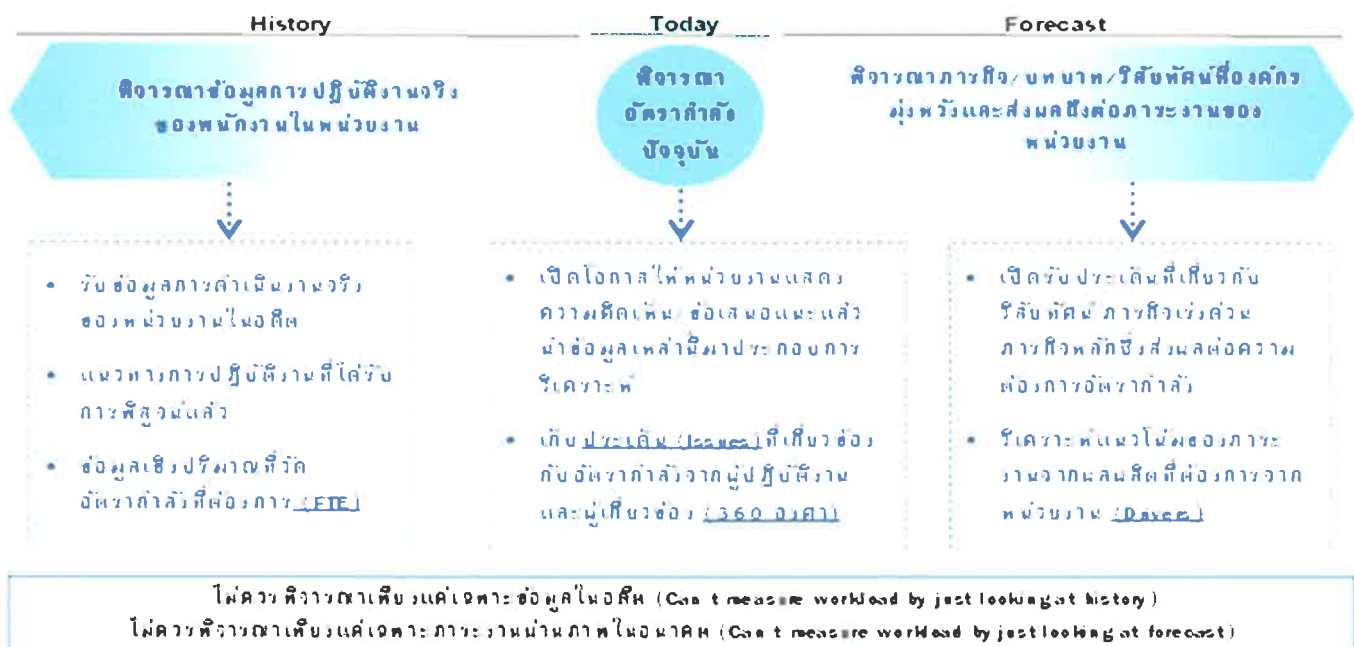
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

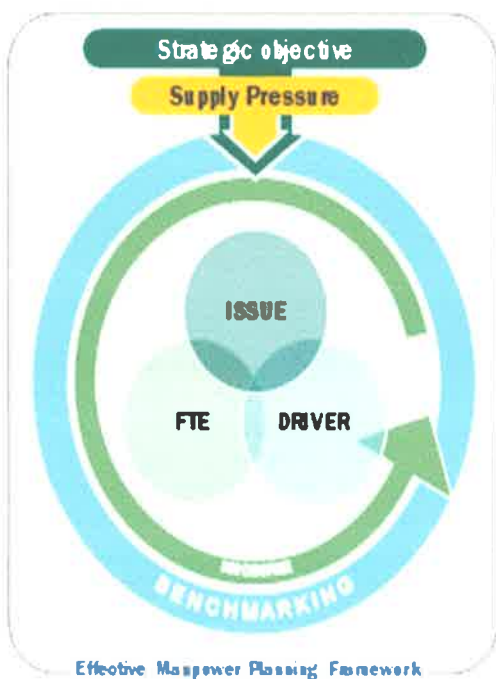
๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปข้างหน้า
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
FTE (Full Time Equivalent)	- Supply pressure 360 degree-Issue - Benchmarking	- Strategic Objective - Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังช่วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณานานวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา

๓.๖.๑ เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖.๒ การเกษียณอายุราชการ ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวน ๑ ราย ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นองค์กรที่มีพนักงานเทศบาลที่สูงอายุไม่มากนักแต่ก็มีการเตรียมวางแผนเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อบรรจุรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๘ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลจตุรัส และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ระหว่างเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เทศบาลตำบลจตุรัส
และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อเทศบาล หัวข้อเปรียบเทียบ	เทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่	เทศบาลตำบล หนองบัวโคก	เทศบาลตำบล จตุรัส
๑ .ขนาดเทศบาล	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒ .จำนวนประชากร	๗,๒๓๐ คน	๑,๙๕๒ คน	๔,๐๘๔ คน
๓ .จำนวน พื้นที่	๕๒ ตารางกิโลเมตร	๒.๑๕ ตารางกิโลเมตร	๓.๕๗๗ ตารางกิโลเมตร
๔ .จำนวน หมู่บ้านชุมชน/	๑๐ หมู่บ้าน ๒๓ ชุมชน	๒ หมู่บ้าน /๒ ชุมชน	๓ หมู่บ้าน /๙ ชุมชน
๕ .จำนวนส่วนราชการภายในองค์กร	๑.ส่วนราชการ ๗ กอง ๑ ส่วน ราชการ (๑ หน่วยตรวจสอบภายใน) ๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ โรงเรียน	๑ สำนัก ๕ กอง ๑ ส่วน ราชการ ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ สำนัก ๖ กอง (๑ หน่วยตรวจสอบภายใน) ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖จำนวนพนักงานเทศบาล (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	มี ๑๙ /ว่าง ๑๒	มีกรอบ ๑๗ ครอง ๙	มี ๑๙ คน /ว่าง ๘
7 .โรงเรียน พนักงานครูเทศบาล -	มี 3 /ว่าง 2 (เงินอุดหนุน)	- /-	-/-

ครูผู้ช่วย - (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	-- / (เงินอุดหนุน)	- /-	-/-
8 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานเทศบาล - ครูผู้ดูแลเด็ก - (เงินอุดหนุน) (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	2 /4 - / -	มี 2 /1	4 /- -
9. จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	1/1	มี 1 /-	5-/-
10 .จำนวนพนักงานจ้าง (อัตรา 4 เงินอุดหนุน) ทัวไป - (อัตรา 2 เงินอุดหนุน) ภารกิจ - (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	รวมกรอบ 37 ครอง 32 / ว่าง 5	ทัวไปมีกรอบ 13 / ครอง 11 ภารกิจมีกรอบ 12 / ครอง 10 รวมกรอบ 25 ครอง 21 ว่าง 4	ทัวไปมี 5 คน ภารกิจมี 23 คน /ว่าง 2
11 .งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566	65,500,000 บาท	34,000,000 บาท	51,000,000 บาท
12 .งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567	68,775,000 บาท	35,700,000 บาท	56,227,500 บาท
13. คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ 2567	30.80	33.98	37.32

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ คณะผู้บริหารได้เห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งและสายงานต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้เทศบาลมีการมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- (๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- (๓) ด้านการบริหาร
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๖๙) เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น อันจะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมีดังนี้

แนวทางการพัฒนา	จำนวนครั้ง / คน			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. การฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	ประชุมประจำเดือน
๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย	๑๒	๑๒	๑๒	
๓. การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้มาปฏิบัติงานใหม่	๑	๑	๑	
๔. การศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๑	๑	๑	
๕. ส่งเสริม ปลุกฝังทัศนคติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้รักการใฝ่ศึกษาหาความรู้ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
๖. ส่งเสริม พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง จิตใจเบิกบาน	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
๗. อบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	
๘. โครงการ”หัวปิ่นโตเข้าวัดในวันธรรมะสวนะ”	๑	๑	๑	

๓.๙ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จะต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวใหญ่เป็นเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๐ หมู่บ้าน ๒๓ ชุมชน จำนวนครัวเรือน ๒,๙๑๘ ครัวเรือน มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๗,๒๖๑ คน มีพื้นที่ทั้งหมด ๕๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๒,๕๐๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็น ๑๐ หมู่บ้าน ๒๓ ชุมชน ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็นที่ราบและที่ราบสูงเป็นบางส่วนทางทิศใต้ไม่มีภูเขา ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยที่สาธารณะและที่ทำกิน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่ ปลูกผัก เลี้ยงสัตว์ ค้าขาย ย่านการค้าที่มีราษฎรหนาแน่นคือ บริเวณตลาดสดในพื้นที่เขตเทศบาล

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร ประชากรทั้งสิ้น ๗,๒๖๑ คน

แยกเป็น ➡ ชาย ๓,๔๖๖ คน ➡ เป็นหญิง ๓,๗๙๕ คน
ครัวเรือนทั้งสิ้น ๒,๙๑๘ ครัวเรือน

ตำบล/หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ประชากร (เพศ)		
		ชาย	หญิง	รวม
ตำบลหนองบัวใหญ่	๒,๙๑๘	๓,๔๖๖	๓,๗๙๕	๗,๒๖๑
หมู่ที่ ๑	๖๐๗	๖๒๗	๗๘๓	๑,๔๑๐
หมู่ที่ ๒	๕๒๔	๖๑๑	๖๖๐	๑,๒๗๑
หมู่ที่ ๓	๒๔๗	๒๕๕	๒๙๙	๕๕๔
หมู่ที่ ๔	๒๗๗	๔๐๐	๔๑๖	๘๑๖
หมู่ที่ ๕	๒๕๑	๓๓๖	๓๕๓	๖๘๙
หมู่ที่ ๖	๑๐๐	๑๕๔	๑๔๘	๓๐๒
หมู่ที่ ๗	๔๓๕	๔๔๓	๔๖๓	๙๐๖
หมู่ที่ ๘	๗๘	๑๑๗	๑๓๘	๒๕๕
หมู่ที่ ๙	๑๖๖	๒๕๙	๒๖๐	๕๑๙
หมู่ที่ ๑๐	๒๓๓	๒๖๖	๒๗๗	๕๔๓

ตารางที่ แสดงจำนวนราษฎรในเขตเทศบาล ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกเป็นพื้นที่ (ที่มา : <https://stat.bora.dopa.go.th/stat/statnew/statMenu/newStat/stat/> สถิติการบริการด้านการทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง)

๔.๑ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

๑) วิสัยทัศน์

“ เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง เป็นแหล่งวัฒนธรรม
น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ”

๒) ยุทธศาสตร์

- ๒.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ
- ๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓) กลยุทธ์

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. พัฒนาและบำรุงรักษา แหล่งน้ำ

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจแบบพอเพียง

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน
๒. การพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุขสุขภาพและอนามัย
๓. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรม การลงทุน การพาณิชย์กรรม
๔. ส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
๕. ส่งเสริมการพัฒนาทางการเกษตร

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์

๑. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
๒. การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา, นันทนาการและการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๒. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
๒. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)
๔. ส่งเสริมการจัดระเบียบ ชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พัฒนาระบบจราจร
๕. สนับสนุนการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดยาเสพติด

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength – S) จุดอ่อน (Weak – W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส(Opportunity – O) และอุปสรรค (Threat – T) เป็นเครื่องมือ

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
๑. ด้านเศรษฐกิจ	จุดแข็ง - การเกษตรที่เป็นฐานหลักที่สามารถรองรับวิกฤตเศรษฐกิจได้ เป็นแหล่งตลาดที่สำคัญ - มีภูมิประเทศและภูมิอากาศรวมทั้งสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร - มีโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัดมีถนนสายหลักตัดผ่าน - มีความร่วมมือกันทุกฝ่ายไม่มีความขัดแย้งกันเองในชุมชน เป็นต้น - มีโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐานสามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนและท้องถิ่น - มีแหล่งเพาะปลูกพืชที่ได้รับรองคุณภาพจากหน่วยงานต่าง ๆ โอกาส - รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเส้นทางคมนาคมรถไฟเส้นทางขนส่งสินค้าและก่อสร้างคลังสินค้าทางรถไฟ - ภาวะวิกฤตด้านอาหารโลกทำให้รัฐบาลให้ความสนใจและสนับสนุนส่งเสริมการปลูกพืชที่เป็นอาหารเพิ่มมากขึ้น	จุดอ่อน - ขาดการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติ ปัญหาดินเค็ม - ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งเพื่อร่วมกันเป็นกลุ่มผู้ผลิตบางกลุ่ม - ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร - แหล่งท่องเที่ยวมีน้อย ซึ่งขาดการปรับปรุงและส่งเสริม เช่น บึงหนองบัวใหญ่ - เด็กและเยาวชนในพื้นที่ขาดโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น อุปสรรค - สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จุดแข็ง - มีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น - ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น - มีศาสนาเป็นศูนย์รวมจิตใจประชาชนมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาในตำบลที่มีความพร้อมมีศักยภาพในการจัดการศึกษา	จุดอ่อน - คนบางกลุ่มขาดจริยธรรม คุณธรรม ขาดระเบียบวินัย - ค่านิยมยึดติดกับวัตถุนิยมและบริโภคฟุ่มเฟือยแพร่กระจายเพิ่มมากขึ้น

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง/โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
	- มีวัดเป็นสถานที่ที่สามารถพัฒนาและเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งวัฒนธรรม - มีปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมากที่มีศักยภาพในการพัฒนา โอกาส - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติจะทำให้ภายในจังหวัดมีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นต่างๆในเขตจังหวัด - พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ เทศบาล. มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา - รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น - ภายในจังหวัดมีการศึกษาทุกระดับ	อุปสรรค - สื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน
๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	จุดแข็ง - มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่น อำเภอและจังหวัด โอกาส - พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้ เทศบาลมีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ	จุดอ่อน - การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา - ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่สำหรับนำไปผลิตน้ำประปา อุปสรรค - สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐานทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ
แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง/โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
๓. ด้านสาธารณสุข	จุดแข็ง - มีโรงพยาบาลประจำอำเภอที่ใกล้และสะดวกและอาสาสมัครสาธารณสุขที่มีศักยภาพสามารถให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง - มีกลุ่มชมรมผู้สูงอายุที่เอาใจใส่ในการให้ความสำคัญเรื่องสุขภาพผู้สูงอายุในตำบลหนองบัวใหญ่	จุดอ่อน - ประชาชนบางกลุ่มไม่ใส่ใจสุขภาพอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม
	โอกาส - ประชาชนสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลได้ง่ายเนื่องจากเป็นพื้นที่ไม่ห่างไกล	

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง/โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
๔. ด้านพัฒนา การเมืองและการ บริหาร	จุดแข็ง - ประชาชนมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น มีการรวมกลุ่มในชุมชน - ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง - มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม - ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน - ประชาชนมีความจริงจังในการทำงาน มีความเป็นตัวของตัวเองสูง โอกาส - รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน	จุดอ่อน - ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน - ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในบางสาขาของงาน
๕. ด้านพัฒนาสังคม	จุดแข็ง - มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม./กองทุนหมู่บ้าน/อปพร. โอกาส - พ.ร.บ.กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่เทศบาล. ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น - นโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ	จุดอ่อน - ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ปัญหาการพนัน - กลุ่มองค์กรต่างๆ ไม่เข้มแข็ง - การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง/โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
๖.ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	จุดแข็ง - สภาพแวดล้อมยังมีสภาพที่ดีเนื่องจากยังไม่มีอุตสาหกรรมและชุมชนยังไม่หนาแน่น โอกาส - รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสีเขียว	จุดอ่อน - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ฟุ่มเฟือย

- ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาหนองบัวใหญ่ ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ๒๓ ชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต เทศบาลตำบลนาหนองบัวใหญ่จากการได้ทำประชาคม หมู่บ้าน และข้อมูลการจัดทำแผนแม่บทชุมชนของตำบลนาหนองบัวใหญ่ สรุปได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาหนองบัวใหญ่ ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก <u>ลักษณะของปัญหา</u> - เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้น้ำท่วมขัง ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน อาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้ ๑.๓ ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน ระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร - ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค ๑.๔ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร <u>ลักษณะของปัญหา</u> - ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้ในการเกษตร	- พื้นที่ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลยังประสบปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก - พื้นที่ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล - หมู่ ๓ และหมู่ที่ ๑๐ ต้องการขยายเขตประปา - พื้นที่ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล.	- เทศบาลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนในเขตตำบลนาหนองบัวใหญ่ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น - เทศบาล ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น - ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม - จัดหาภาชนะเก็บน้ำ - เทศบาล จัดสรรงบประมาณให้การในการขุดลอก ห้วย,หนอง,คลอง,บึง ในพื้นที่การเกษตร,ขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร,ก่อสร้างท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตร,คลองส่งน้ำ,คลองระบายน้ำ

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ลักษณะของปัญหา - ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ - ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร - ขาดแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร	- ประชากรวัยทำงานที่ไม่มีงานทำ และงานที่ทำอยู่ไม่มั่นคง - เยาวชนบางส่วนที่จบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป - กลุ่มสตรี/กลุ่มแม่บ้านที่ต้องการอาชีพเสริม	- เทศบาล.จัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ราษฎร - ส่งเสริมให้ราษฎรรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ - สนับสนุนงบประมาณและวิทยาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ
๓. ปัญหาด้านสังคม ลักษณะของปัญหา - ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชนและนักเรียน โดยเฉพาะ ยาบ้า ยาอี - ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย	- ประชาชน เยาวชน และนักเรียนในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาล.ดำเนินการเชิงรุกร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องปราม ตรวจค้น จับกุมผู้เสพ/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง - แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศกาลต่างๆ - งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ลักษณะของปัญหา - งบประมาณมีไม่เพียงพอ - ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง	- ผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ/พนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล	จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการ การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลักษณะของปัญหา - สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน - กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม - ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนา	- เด็กและเยาวชน - นักเรียนในสถานศึกษา - เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เทศบาล.จัดสรรงบประมาณในการส่งเสริม พื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น - จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข ลักษณะของปัญหา - ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ลานกีฬา/สวนสาธารณะ - การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์ - สารเคมีตกค้างในอาหาร	- เด็ก เยาวชน ประชาชนในตำบล	เทศบาล. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการก่อสร้างลานกีฬา/สวนสาธารณะประจำตำบล ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของ อสม.ประจำหมู่บ้าน
๖.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลักษณะของปัญหา - ปัญหาปริมาณขยะในเขตชุมชนตลาด/ทางสาธารณะ เพิ่มขึ้นทุกปี - ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา - ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมี และปัญหาดินเค็ม	- ชุมชนตลาด/ทางสาธารณะ - ที่สาธารณะ ลำคลอง	- เทศบาล.จัดหาที่รองรับขยะ ที่อาจมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น - รณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้วัสดุจากธรรมชาติแทนขยะที่ย่อยสลายยาก และเกิดมลพิษ - เทศบาล.จัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปลูกหญ้าแฝก การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น

๔.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

คำถามที่ได้รับความสนใจจากสาธารณชนในช่วงนี้คือ หลังวิกฤติโควิด ๑๙ เศรษฐกิจไทยจะฟื้นตัวแบบไหน? แม้คำตอบจะยังมีความไม่แน่นอนสูง แต่เราอาจประเมินได้ว่า การฟื้นตัวจะขึ้นกับความสามารถในการปรับตัวของประชาชน ธุรกิจ และภาครัฐ ให้เข้ากับฐานวิถีชีวิตใหม่และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเศรษฐกิจโลกที่กล่าวไปแล้วก่อนหน้านี้เป็นสำคัญ ถ้าเราปรับตัวเข้ากับโครงสร้างใหม่ได้เร็ว เศรษฐกิจไทยคาดว่าจะ

จะฟื้นตัวแบบ “เครื่องหายถูก” คือ เศรษฐกิจใกล้จะฟื้นแล้วค่อย ๆ ฟื้นตัวอย่างช้า ๆ ตามทิศทางการฟื้นตัวของเศรษฐกิจโลก โดยปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลต่อการฟื้นตัว คือ การควบคุมการแพร่ระบาด การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ การปรับตัวของธุรกิจและแรงงาน และมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจจากภาครัฐ

เมื่อเร็ว ๆ นี้ WHO ให้ความเห็นว่า โควิด ๑๙ อาจกลายเป็นโรคประจำถิ่น (endemic) ที่จะอยู่กับเราไปตลอดเช่นเดียวกับไข้เลือดออก และประชาคมโลกต้องเรียนรู้ที่จะอยู่กับโรคนี้ โดยรูปแบบการใช้ชีวิตประจำวันบางอย่างจะเปลี่ยนไป เพราะมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ทำให้เกิดฐานวิถีชีวิตใหม่ อาทิ การสาธารณสุขจะเป็นวาระสำคัญของโลก โดยเฉพาะความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการแพทย์ การจัดระเบียบโลกใหม่ที่จะมีการพึ่งพภายในภูมิภาคมากขึ้น (regionalization) และบทบาทของเศรษฐกิจดิจิทัลจะมาเร็วขึ้นพร้อมกับวิถีชีวิตที่ยืดหยุ่นมากขึ้น

วิกฤตครั้งนี้ให้บทเรียนสำคัญกับเราว่า การใช้มาตรการล็อกดาวน์มีต้นทุนที่สูงเพื่อแลกกับชีวิตและสุขภาพของประชาชน และได้เรียนรู้ว่าปัญหาเรื่องสุขภาพ สังคม และเศรษฐกิจ ไม่ใช่เป็นเรื่องแยกส่วนกัน รวมทั้งเราได้เห็นทรัพยากรสำคัญของชาติคือ พลังความร่วมมือกันอย่างเข้มแข็งจากทุกภาคส่วน ในระยะข้างหน้า เราควรใช้พลังนี้ต่อยอดต่อไปเพื่อพลิกวิกฤตนี้ให้เป็นโอกาสในการยกเครื่องเศรษฐกิจขนาดใหญ่ (Great Reset) โดยผสมผสานกับแนวคิดข้อเสนอของ Klaus Schwab ผู้ก่อตั้ง World Economic Forum ดังนี้

๑. การช่วยเหลือลดผลกระทบในระยะสั้น ควบคู่ไปกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจระยะยาว ภาครัฐควรใช้เงินงบประมาณขนาดใหญ่นี้เยียวยาผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนให้กระจายไปให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งนำเงินทุ่มลงทุนเพื่อให้เกิดคลื่นการลงทุนระลอกใหม่ของประเทศเพื่อแก้ปัญหาโครงสร้างเศรษฐกิจไปพร้อมกัน เช่น การลงทุนด้านสาธารณสุข การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและอาชีพโดยชุมชน การพัฒนาโครงการภายใต้แผนบริหารจัดการน้ำ ๒๐ ปี (ปี ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ให้เกิดขึ้นจริงเพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมที่มักสร้างความเสียหายแก่เกษตรกร การพัฒนาเมืองสีเขียว การสร้างระบบนิเวศ การพัฒนาทักษะแรงงานและสร้างอาชีพ โดยเฉพาะแก่แรงงานที่ย้ายกลับท้องถิ่นและแรงงานที่ตกงานในเมืองใหญ่ ช่วยให้เกิดการจ้างงานและสามารถชดเชยผลกระทบจากวิกฤติได้อีกทางหนึ่ง

๒. การปฏิรูประบบสถาบันเศรษฐกิจที่เอื้อต่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการสร้างระบบตลาดแข่งขันที่เปิดกว้างและเป็นธรรม การแข่งขันเสรีที่สร้างแรงจูงใจให้แรงงานพัฒนาตนเอง และสร้างแรงจูงใจให้ผู้ประกอบการลงทุนและพัฒนานวัตกรรมเพื่อให้แข่งได้ในตลาดโลก การปฏิรูปนโยบายสาธารณะที่มีเป้าหมายสูงสุดเพื่อแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำ อาทิ การเพิ่มประสิทธิภาพการจดทะเบียนภาษี พร้อมทั้งทบทวนการลดหย่อนที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีรายได้สูง หรือวิสาหกิจที่มีศักยภาพในการแข่งขัน และการปฏิรูประบบสวัสดิการสังคมให้ครอบคลุมแรงงานนอกระบบ หรือแรงงานที่ทำงานรูปแบบใหม่ ๆ และการขยายอายุแรงงานในระบบ

๓. การติดอาวุธเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสนับสนุน Thailand ๔.๐ เพื่อยกระดับการเติบโตและก้าวให้ทันโลกที่เปลี่ยนแปลงเร็ว ทั้งด้านการสาธารณสุข เช่น การแพทย์ทางไกล การศึกษา เช่น การเรียนการสอนออนไลน์ การขนส่ง เช่น บริการดีลิเวอรี่ และการทำงานจากที่บ้าน เพื่อใช้วิกฤตินี้ให้เป็นโอกาสเพื่อก้าวกระโดดความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีแก่ประชาชนทั่วไป และเพื่อพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นเศรษฐกิจดิจิทัลให้ได้

๔. การสร้างความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเร่งพัฒนาทักษะ นอกเหนือจากประชาชนต้องช่วยกันรักษาสูขอนามัยเพื่อป้องกันการระบาดรอบสอง และยืดหยุ่นในการปรับตัวให้เข้ากับกิจกรรมทางเศรษฐกิจภายใต้ฐานวิถีชีวิตใหม่โดยเร็วแล้ว ภาคประชาชนต้องเร่งพัฒนาศักยภาพตนเองให้เป็น “แรงงานแห่งอนาคตในศตวรรษที่ ๒๑” ในยุคที่คนต้องทำงานร่วมกับเครื่องจักรและเทคโนโลยีมากขึ้น

อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ แรงงานจึงต้องมีความยืดหยุ่นพร้อมเรียนรู้ตลอดเวลา (lifelong learning) โดยเฉพาะในสาขาที่จำเป็นต่ออาชีพในอนาคต เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยี ความรู้ด้านการตลาดโดยเฉพาะออนไลน์ ภาษาต่างประเทศ รวมถึงทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (entrepreneurship) เพื่อเพิ่มโอกาสในการจ้างงานและเพิ่มรายได้

จากสถานการณ์การเผชิญกับโรคระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตลอดระยะเวลาเกือบ ๒ ปี ทำให้ท้องถิ่นต้องคิดวางแผนการบริหารความเสี่ยงการเตรียมรับมือจนกว่าการระบาดจะหมดไปหรือทุเลาลงในโครงการต่างๆของทางภาครัฐที่ได้รับผลกระทบ ยุคชะงักไปนั้น ต้องเร่งฟื้นฟูในหลาย ๆ ด้านต่อไป

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบลหนองบัวใหญ่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะ สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการ พัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อน วัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้ง เศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมี อำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาล ตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (5) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (6) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : ๕.๑ – ๕.๕ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ๕.๖ – ๕.๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับนี้ ได้มีการดำเนินการจัดคนให้เข้าสู่ยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ แยกตามงานและรายละเอียด เพื่อให้งานถูกต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพ)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพร่วม)	บุคลากรที่รับผิดชอบ	
			จำนวนที่มี	กำหนด เพิ่ม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	กองช่าง	๑.กองคลัง	๑๑	-
		๒.สำนักปลัด	๑๖	-
		๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙	-
		๔.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๙	-
		๕.กองการศึกษา	๒๕	-
		๖.กองสวัสดิการสังคม	๔	-

ประเด็นยุทธศาสตร์	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพ)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพร่วม)	บุคลากรที่รับผิดชอบ	
			จำนวนที่มี	กำหนด เพิ่ม
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจแบบพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล	๑.กองคลัง ๒.กองช่าง ๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.กองการศึกษา ๖.กองสวัสดิการสังคม	๑๑ ๖ ๙ ๗ ๒๔ ๗	- - - - - -
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	กองสวัสดิการสังคม	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.กองการศึกษา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๗ ๑๑ ๖ ๙ ๗ ๒๔ ๑	- - - - - - -
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสวัสดิการสังคม ๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.กองการศึกษา	๑๗ ๑๑ ๖ ๗ ๗ ๒๔	- - - - - -
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาการเมืองและการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	สำนักปลัดเทศบาล	๑.กองคลัง ๒.กองช่าง ๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.กองการศึกษา ๖.กองสวัสดิการสังคม	๑๑ ๖ ๙ ๗ ๒๔ ๗	- - - - - -

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมา กำหนด ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จัดเป็นเทศบาลขนาดกลาง ประเภทสามัญ โดยกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนดขนาดของเทศบาลของคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. และหน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม(๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนักและ (๘) เป็นส่วนราชการ ที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๘๑ อัตรา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องปรับเพิ่มตำแหน่ง เพื่อบริการภารกิจหลักและภารกิจถ่ายโอนที่เพิ่มมากขึ้นส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองตำแหน่ง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบ

อัตรากำลัง ๓ ปี จะได้รับจัดสรรพนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขันและทำให้มีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. พนักงานเทศบาล มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง ทำให้เกิดการคล่องตัวในการทำงาน ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๑.บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานและตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง เช่น ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุข เป็นต้น ๒. บุคลากรบางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่แล้วยังต้องรักษาราชการแทนในตำแหน่งว่างระหว่างที่รอกรมส่งเสริมฯ ดำเนินการสรรหา จึงทำให้เกิดภาวะงานล้นมือ ๓. บุคลากรบางส่วนยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ประกอบกับการพัฒนาศึกษา หาความรู้ยังไม่ครบถ้วนทุกคน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕. บุคลากรยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน ๖. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ๗. มีการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีให้แก่บุคลากรในองค์กร ให้มีสมานฉันท์ มีสัมพันธ์ภาพที่ดีภายในองค์กร ๘. บุคลากรมีความรับผิดชอบ ส่วนใหญ่เสียสละเวลา พุ่มเท และอุทิศตนให้กับงานราชการโดยสำคัญ ๙. บุคลากรส่วนใหญ่รักษาวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๑๐. บุคลากรส่วนมากมีความรู้ ความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม ในการนำ IT เข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๑. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมายและวิธีปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่นๆได้ ๑๒. พนักงานจ้างส่วนมากสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๔. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผล ๕. บางสายงานยังไม่มีภาวะความเป็นผู้นำ ศักยภาพในการบริหารยังไม่ตรงกับสายงานที่ดำรงตำแหน่งทำให้การบริหารไม่เกิดผลสำคัญของงาน ๖. ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ ๗. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ ๘. พนักงานเทศบาลขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ ๙. ระดับความรู้ ทักษะสมรรถนะ บางตำแหน่งไม่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๑๐. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนา (Competency) ของตนเอง ๑๑. ปริมาณคนไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน ๑๒. บุคลากรบางคนขาดการเคารพผู้ใหญ่ ผู้อาวุโสกว่า
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทั้งภายในและภายนอก ที่หลากหลาย ๕. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๖. พัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๗. ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในทุกโอกาส	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ ทักษะสมรรถนะ บางตำแหน่งไม่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. ระเบียบข้อกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๔. การจำกัดด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล ๕. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ ๖. จำกัดด้วยนโยบายรัฐ ๗. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ ๘. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจความต้องการที่แท้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. หน่วยงานมีโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ๒. หน่วยงานมีการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. สภาพเทศบาลออกเทศบัญญัติได้เองภายใต้กฎหมาย ๔. เปิดโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๖. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน ๗. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น ๘. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย ๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารองค์กร ๑๐. แผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น ๑๑. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กร และการแก้ปัญหาให้กับประชาชน ๑๒. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๑๓. หน่วยงานมีการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน ๑๔. มีพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจเพื่อพัฒนาการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๑๕. อัตรากำลังและความรู้ความสามารถที่เพียงพอและพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารของผู้บริหารในการบริการประชาชน ๑๖. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพบางสายงาน ๒. การทำงานบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี เช่น สายงานผู้บริหาร ๓. สภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน ๔. ระเบียบ/กฎหมายใหม่ ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันทำให้การทำงานล่าช้า ๕. มีการโอน – ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย ๖. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น ๗. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอเท่ากับความต้องการ ๘. งบประมาณในด้านการบริหารงานบุคคลมีจำกัด ๙. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย ๑๐. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมากแต่มีงบประมาณที่จำกัด ๑๑. การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานทำให้ระบบบริหารงานไม่มีประสิทธิภาพ ๑๒. ขาดการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่โดดเด่น ๑๓. สถานที่ทำงานยังไม่ได้มาตรฐาน เช่น ห้องประชุมที่สามารถรองรับประชาชนได้มากกว่า ๑๐๐ คน ซึ่งไม่เอื้ออำนวยต่อการบริการประชาชน ๑๕. ช่องทางการติดต่อราชการ การขอรับบริการ ยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่เป็นระบบขั้นตอนที่เป็นรูปธรรม

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับองค์กร) (ต่อ)

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. หน่วยงานมีโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ๒. หน่วยงานมีการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. สภาพเทศบาลออกเทศบัญญัติได้เองภายใต้กฎหมาย ๔. เปิดโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ๖. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน ๗. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น ๘. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย ๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารองค์กร ๑๐. แผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น ๑๑. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กร และการแก้ปัญหาให้กับประชาชน ๑๒. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๑๓. หน่วยงานมีการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(ธรรมาภิบาล)ในการบริหารงาน ๑๔. มีพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจเพื่อพัฒนาการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๑๕. อัตรากำลังและความรู้ความสามารถที่เพียงพอและพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารของผู้บริหารในการบริการประชาชน ๑๖. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพบางสายงาน ๒. การทำงานบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี เช่น สายงานผู้บริหาร ๓. สภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน ๔. ระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันทำให้การทำงานล่าช้า ๕. มีการโอน – ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการทำงานน้อย ๖. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น ๗. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอเท่ากับความต้องการ ๘. งบประมาณในด้านการบริหารงานบุคคลมีจำกัด ๙. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย ๑๐. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมายกระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมากแต่มีงบประมาณที่จำกัด ๑๑. การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานทำให้ระบบบริหารงานไม่มีประสิทธิภาพ ๑๒. ขาดการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่โดดเด่น ๑๓. สถานที่ทำงานยังไม่ได้มาตรฐาน เช่น ห้องประชุมที่สามารถรองรับประชาชนได้มากกว่า ๑๐๐ คน ซึ่งไม่เอื้ออำนวยต่อการบริการประชาชน ๑๔. ช่องทางการติดต่อราชการ การขอรับบริการ ยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่เป็นระบบขั้นตอนที่เป็นรูปธรรม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

จากการที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีอำนาจหน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานธุรการ - งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานราชพิธีและรัฐพิธี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานการพาณิชย์ ๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน และการคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล - งานการเลื่อนเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา - งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานธุรการ - งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานราชพิธีและรัฐพิธี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานการพาณิชย์ ๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน และการคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล - งานการเลื่อนเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา - งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ๑.๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - งานศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานบังคับตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการต่างๆ	- งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ๑.๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - งานศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานบังคับตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๓ - ๒๕๖๔)	หมายเหตุ
- งานประสานงานด้านกฎหมายกับสำนักงานอัยการ ศาล ที่ดินจังหวัด สถานีตำรวจ หน่วยงานราชการ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายกับประชาชน ๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านต่างๆ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิงปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและเกษตรกร - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานเทศกิจ ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานภูมิปัญญาชาวบ้าน	- งานประสานงานด้านกฎหมายกับสำนักงานอัยการ ศาล ที่ดินจังหวัด สถานีตำรวจ หน่วยงานราชการ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายกับประชาชน ๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านต่างๆ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิงปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและเกษตรกร - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานเทศกิจ ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานภูมิปัญญาชาวบ้าน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ <u>งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</u> - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานทะเบียนควบคุมและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานวางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ต่างๆ - งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - งานประสานกับนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้ชำระภาษี ๒.๑.๒ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานประเมินภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๓ <u>งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</u> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบสารสนเทศ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ <u>งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</u> - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานทะเบียนควบคุมและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานวางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ต่างๆ - งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - งานประสานกับนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้ชำระภาษี ๒.๑.๒ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานประเมินภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๓ <u>งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</u> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบสารสนเทศ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๒.๑.๔ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการจ่ายเงิน - งานการรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ - งานจัดทำฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางการเงิน - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการและเงินอื่นๆ ๒.๑.๕ งานการจัดทำบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานธุรการ งานสารบรรณของกองคลัง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองคลัง - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	๒.๑.๔ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการจ่ายเงิน - งานการรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ - งานจัดทำฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางการเงิน - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการและเงินอื่นๆ ๒.๑.๕ งานการจัดทำบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานธุรการ งานสารบรรณของกองคลัง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองคลัง - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น - งานสถาปัตยกรรม ตกแต่งสถานที่และมณฑปศิลป์ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลน อาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง - งานการประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม ๓.๓ งานช่างสุขาภิบาล - งานเกี่ยวกับการประปา - งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับ บ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ - งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย - งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ของสถานที่บำบัดน้ำเสียต่างๆ - งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ✓ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น - งานสถาปัตยกรรม ตกแต่งสถานที่และมณฑปศิลป์ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ✓ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลน อาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง - งานการประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม ๓.๓ งานช่างสุขาภิบาล ✓ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับ บ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ - งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย - งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ของสถานที่บำบัดน้ำเสียต่างๆ - งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ - งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก บ่อดักไขมัน - งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ - งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อยน้ำเสีย ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลง ท่อสาธารณะ โดย มิได้รับอนุญาต - งานรับเรื่องร้องเรียนร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้ง การสำรวจทำผัง แนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต - งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร - งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ - งานประมาณการไฟฟ้าและไฟจราจร - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง - งานการวางผังเมืองของเทศบาล - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ - งานควบคุมพื้นที่แนวเขตถนน ทางสาธารณ และที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ - งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมือง ให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจแผนที่ภาษี - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๕ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานขออนุญาตอาคารก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมอาคาร - งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน - งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและการ ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม	- งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ - งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก บ่อดักไขมัน - งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ - งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อยน้ำเสีย ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลง ท่อ สาธารณะ โดย มิได้รับอนุญาต - งานรับเรื่องร้องเรียนร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้ง การสำรวจทำผัง แนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต - งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร - งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ - งานประมาณการไฟฟ้าและไฟจราจร - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง - งานการวางผังเมืองของเทศบาล - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ - งานควบคุมพื้นที่แนวเขตถนน ทางสาธารณ และที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ - งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมือง ให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจแผนที่ภาษี - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๕ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานขออนุญาตอาคารก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมอาคาร - งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน - งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและการ ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานแผนงานด้านสาธารณสุข - งานศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานประมวลแผนและหาความจำเป็นของแผนงานและโครงการของส่วนราชการต่างๆ เช่น แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ - งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและอย่างต่อเนื่อง - งานให้บริการด้านสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานฉาปนกิจ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานธุรการ ๔.๓ งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานการสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาล - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานการสุขาภิบาลการจำหน่ายสินค้าในสาธารณะ - งานการสุขาภิบาลอาคาร สถานที่และโรงงานอุตสาหกรรม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และน้ำดื่ม น้ำใช้ สถานที่เสริมสวย แต่ง ผผม - งานควบคุมควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ - งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานแผนงานด้านสาธารณสุข - งานศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานประมวลแผนและหาความจำเป็นของแผนงานและโครงการของส่วนราชการต่างๆ เช่น แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ - งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและอย่างต่อเนื่อง - งานให้บริการด้านสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานฉาปนกิจ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานธุรการ ๔.๓ งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานการสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาล - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานการสุขาภิบาลการจำหน่ายสินค้าในสาธารณะ - งานการสุขาภิบาลอาคาร สถานที่และโรงงานอุตสาหกรรม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และน้ำดื่ม น้ำใช้ สถานที่เสริมสวย แต่ง ผผม - งานควบคุมควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ - งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่) (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ ๔.๕ งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานกว้าง้างทำความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย ๔.๖ งานสัตวแพทย์ - งานการตรวจสอบสุขภาพเนื้อสัตว์โรงฆ่าสัตว์เทศบาล - งานการชันสูตรโรคสัตว์ - งานการควบคุมบริหารงานโรงฆ่าสัตว์เทศบาล - งานการควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์สู่คน เช่น การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ส่งเสริมเลี้ยงสัตว์ให้ถูกวิธี การคุมกำเนิดสุนัขจรจัด การตรวจสอบสุขภาพสัตว์ ป้องกันรักษาโรคสัตว์ในสัตว์เลี้ยงในปศุสัตว์ เพื่อไม่ให้โรคสัตว์ติดต่อถึงคน ๔.๗ งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค เช่น ฉีดยาฆ่าแมลงวัน กำจัดหนู - งานป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ ๔.๕ งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานกว้าง้างทำความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย ๔.๖ งานสัตวแพทย์ - งานการควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์เทศบาล - งานการควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์สู่คน เช่น การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ส่งเสริมเลี้ยงสัตว์ให้ถูกวิธี การคุมกำเนิดสุนัขจรจัด การตรวจสอบสุขภาพสัตว์ ป้องกันรักษาโรคสัตว์ในสัตว์เลี้ยงในปศุสัตว์ เพื่อไม่ให้โรคสัตว์ติดต่อถึงคน - งานป้องกันหรือโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานตรวจสอบสุขภาพเนื้อสัตว์โรงฆ่าสัตว์ ๔.๗ งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค เช่น ฉีดยาฆ่าแมลงวัน กำจัดหนู - งานป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต ๕.๑.๒ งานงบประมาณ - งานงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต ๕.๑.๒ งานงบประมาณ - งานงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรมและรัฐบาล - งานวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ - งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่ในเวลาอันสมควร - งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบงานสารนิเทศ - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรมและรัฐบาล - งานวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ - งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่ในเวลาอันสมควร - งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบงานสารนิเทศ - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
๕.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานจัดทำเอกสาร วารสาร บทความทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ไว้ให้บริการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ - งานกำหนดนโยบาย ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการในการจัดระบบและให้บริการสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล และเป็นศูนย์ข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล	๕.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานจัดทำเอกสาร วารสาร บทความทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ไว้ให้บริการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ - งานกำหนดนโยบาย ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการในการจัดระบบและให้บริการสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล และเป็นศูนย์ข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล	
๕.๑.๕ งานสารสนเทศและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานดำเนินเกี่ยวกับเว็บไซต์ (website) ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา - งานพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	๕.๑.๕ งานสารสนเทศและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานดำเนินเกี่ยวกับเว็บไซต์ (website) ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา - งานพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล - งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน website ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ให้เป็นปัจจุบัน - งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานสนับสนุนระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกทั่วไปในกิจกรรมด้านการจัดงานต่าง ๆ วัฒนธรรม กีฬา การเลือกตั้งทุกระดับ และด้านการรักษาความปลอดภัย รับส่งข่าว บริการ call center บริการ E-mail (Internet และ Intranet) - งานตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย Intranet และ Internet ความเร็วสูง รวมทั้งการพัฒนาจัดทำและดูแลรักษา webpage ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานธุรการและงานสารบรรณของกองยุทธศาสตร์ - งานประสานการประชุม อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	- งานจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล - งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน website ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ให้เป็นปัจจุบัน - งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานสนับสนุนระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกทั่วไปในกิจกรรมด้านการจัดงานต่าง ๆ วัฒนธรรม กีฬา การเลือกตั้งทุกระดับ และด้านการรักษาความปลอดภัย รับส่งข่าว บริการ call center บริการ E-mail (Internet และ Intranet) - งานตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย Intranet และ Internet ความเร็วสูง รวมทั้งการพัฒนาจัดทำและดูแลรักษา webpage ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานธุรการและงานสารบรรณของกองยุทธศาสตร์ - งานประสานการประชุม อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	
๖. กองการศึกษา	๖. กองการศึกษา	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ - งานการประสานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาระหว่างหน่วยงานกลาง - งานทางการศึกษาของชาติ ท้องถิ่นสถานศึกษา - งานประสานงานการจัดทำแผนงานโครงการเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา - งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล - งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาตามนโยบาย - งานวิเคราะห์ วิจัยโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ - งานวางแผนควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผลการรวบรวม ข่าวสารระบบสารสนเทศของกองการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา รวบรวมจัดทำ จัดเก็บข้อมูลสถิติ และข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางการศึกษา - งานพัฒนาวิธีการ กระบวนการในการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา - งานบริการให้ข้อมูลทางการศึกษา	๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ - งานการประสานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาระหว่างหน่วยงานกลาง - งานทางการศึกษาของชาติ ท้องถิ่นสถานศึกษา - งานประสานงานการจัดทำแผนงานโครงการเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา - งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล - งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษา ตามนโยบาย - งานวิเคราะห์ วิจัยโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ - งานวางแผนควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผลการรวบรวม ข่าวสารระบบสารสนเทศของกองการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา รวบรวมจัดทำ จัดเก็บข้อมูลสถิติ และข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางการศึกษา - งานพัฒนาวิธีการ กระบวนการในการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา - งานบริการให้ข้อมูลทางการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๖.๑.๒ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี รายงานบัญชี - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ - งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกอง หรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๖.๑.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัยสั่งการ ประสานงานและตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ด้านการบริหารและส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร - งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ ๖.๑.๔ งานโรงเรียน - งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการปฐมวัยและอนุบาลโรงเรียนเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน - งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน	๖.๑.๒ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี รายงานบัญชี - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ - งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกอง หรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ๖.๑.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัยสั่งการ ประสานงานและตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ด้านการบริหารและส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร - งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ ๖.๑.๔ งานโรงเรียน - งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการปฐมวัยและอนุบาลโรงเรียนเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน - งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน - งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล - งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน ๖.๑.๕ งานศึกษานิเทศก์ - งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตร - งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา - งานระสานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๖.๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย - งานการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/หรือศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ใน การดูแลให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษา ปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม - งานการประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาล ตำบลหนองบัวใหญ่ - งานส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา - งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและความเหมาะสม	- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน - งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล - งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน ๖.๑.๕ งานศึกษานิเทศก์ - งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตร - งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา - งานระสานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๖.๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย - งานการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/หรือศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ใน การดูแลให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม - งานการประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา - งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและความเหมาะสม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น - งานการประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต - งานจัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา - งานเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบความร่วมมือ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ การเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ - งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงาน การศึกษาปฐมวัยและอนุบาล - งานการประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร - งานวิเคราะห์เคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานสำรวจตามต้องการของสถานศึกษา และวิจัยผลทางการศึกษา ๖.๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณี - งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ	- งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น - งานการประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต - งานจัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา - งานเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบความร่วมมือ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ การเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ - งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงาน การศึกษาปฐมวัยและอนุบาล - งานการประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร - งานวิเคราะห์เคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานสำรวจตามต้องการของสถานศึกษา และวิจัยผลทางการศึกษา ๖.๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณี - งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานกำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงาน ประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งาน ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - งานกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความ ต้องการของท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน - งานจัดทำแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์ และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของ ท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความ เหมาะสม - งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนด - งานรวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้าน ศาสนาศิลปและวัฒนธรรม - งานบูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมเข้าสู่วิถีชีวิต ของประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่นและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๖.๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อน หย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน - งานการจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน - งานจัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสม และเพียงพอ - งานจัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญ ด้านกีฬาแต่ละประเภท ตามความพร้อมและความ เหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น	- งานกำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณี ท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรม ท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - งานติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรม และ ประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความต้องการของ ท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อ ความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้ อย่าง เหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน - งานจัดทำแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์และ ปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดจน ถึงการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม - งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนด - งานรวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม - งานบูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมเข้าสู่วิถีชีวิตของ ประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่นและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๖.๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนาม กีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้ เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน - งานการจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน - งานจัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ - งานจัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญด้านกีฬา แต่ละประเภท ตามความพร้อมและความเหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ - งานจัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภท ต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน - งานการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึก ให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกายการนันทนาการอย่างต่อเนื่อง - งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถาน และสวนสาธารณะ เป็นต้น - งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน - งาน จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) - งานสารบรรณกองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน และจัดตั้งชุมชนใหม่ - งานส่งเสริมอาชีพเสริม สร้างรายได้แก่ประชาชน - งานดูแลการบริหารการจัดการกองทุนและโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้าน และชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ - งานจัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภท ต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน - งานการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึก ให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกายการนันทนาการอย่างต่อเนื่อง - งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถาน และสวนสาธารณะ เป็นต้น - งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน - งาน จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) - งานสารบรรณกองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน และจัดตั้งชุมชนใหม่ - งานส่งเสริมอาชีพเสริม สร้างรายได้แก่ประชาชน - งานดูแลการบริหารการจัดการกองทุนและโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้าน และชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชนจำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร - งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยสุขภาพ และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหาร ทั่วไป งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจ้าง การพัสดุ งานแผนและระบบสารสนเทศ งานวิชาการ และอื่นๆ ๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม แผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ	- งานตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชนจำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร - งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยสุขภาพ และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหาร ทั่วไป งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจ้าง การพัสดุ งานแผนและระบบสารสนเทศ งานวิชาการ และอื่นๆ ๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม แผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๗.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่้วย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่้วย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี - งานด้านจิตวิทยา ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๗.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่้วย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่้วย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี - งานด้านจิตวิทยา 8. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนส่วนท้องถิ่นว่าในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานในองค์กรให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จากการวิเคราะห์ปริมาณงานกับบุคลากร และเพื่อให้เป็นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางส่วนราชการที่เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างและภารกิจของ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลในการบริการประชาชน วิธีและขั้นตอนการวิเคราะห์ เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง/ปรับตำแหน่ง/ การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มและงานใดควรลด
๔. ศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อเพิ่มความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะมีวันทำการ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำการ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

สรุปจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

ส่วนราชการ	ปริมาณงาน/ ต่อปี	จำนวนตำแหน่ง อัตราที่ต้องการ	อัตรา ตำแหน่ง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่ง ที่กำหนดเพิ่มในแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑,๘๒๑,๕๘๑	๒๒	๑๗	๑๗	
๒. กองคลัง	๑,๓๓๕,๘๓๕	๑๖.๑๓	๑๑	๑๑	
๓. กองช่าง	๘๖๗,๔๘๐	๑๐.๔๘	๕	๖	+๑
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๗๐๑,๘๑๐	๒๐.๕๕	๙	๙	
๕. กองการศึกษา	๑,๘๗๕,๘๐๐	๒๒.๖๕	๒๑	๒๔	+๓
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๗๗๔,๗๗๒	๙.๓๖	๖	๗	+๑
๗. กองสวัสดิการสังคม	๖๗๒,๖๙๕	๘.๑๒	๕	๖	+๑
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑,๓๘๐	๑	๑	๑	
รวม	๙,๐๕๑,๓๕๓	๑๑๐.๒๙	๗๕	๘๑	

ดังนั้น เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

/กรอบอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-2-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-004)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-2-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-2-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (10-2-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

/พนักงานขับรถยนต์...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>(ประเภทผู้มีทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักการ(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองคลัง (04)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก) (10-2-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-2-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-2-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u> นักการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก

/ผู้ช่วยนักวิชาการ....

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-2-05-3701-001)	-	1	1	1	+1	-	-	ขอกำหนด เพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-05-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	

/กองสาธารณสุขฯ..

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (10-2-06-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-06-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u> พนักงานตรวจโรคสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u> คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)</u> ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-07-2101-002)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-07-2101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-2-07-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	

/เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ขง) (10-2-07-4301-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองการศึกษา (08)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-002)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการศึกษา (ปก. / ขก.) (10-2-08-3803-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง. / ขง.) (10-2-08-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 1</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500061)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
ครู (102086500062)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (102086500063)	1	1	1	1	-	-	-	

/พนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง (2233-4)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 2</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500064)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
ครู (102086500065)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง (2234-4)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอกการจัดสรร ตำแหน่งจาก สอ/สำนักงาน งบประมาณ
ครู (102086600250)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (102086600253)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (102086600249)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
ครูผู้ช่วย (102086600252)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	

/ส่วนราชการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่ล้อม</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอกการจัดสรร ตำแหน่งจาก สอ/สำนัก งบประมาณ
ครูผู้ช่วย (102086600251)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเต็ม)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม (11)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-002)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเต็ม)
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (10-2-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเต็ม)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-11-4101-005)	-	1	1	1	+1	-	-	ขอกำหนด เพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (10-2-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเต็ม)
รวมทั้งสิ้น	75	81	81	81	+6	-	-	

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 -2569
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล	16	16	16	16	-	-	-	
กองคลัง	11	11	11	11	-	-	-	
กองช่าง	5	6	6	6	+1	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	9	9	9	9	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	7	7	7	+1	-	-	
กองการศึกษา	21	24	24	24	+3	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	5	6	6	6	+1	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	75	81	81	81	+6	-	-	

9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้				กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงิน(2)ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				(+/-) เพิ่ม (-)ลด												
							2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	638,760	168,000	1	1	1	-	-	-	20,760	21,240	21,960	827,520	848,760	870,720	(53,230)				
2	สำนักงานปลัด (01) หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)				
3	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	18,480	16,680	514,200	532,680	549,360	(40,260)				
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)				
5	นิติกร	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(วางเดิม)				
6	เจ้าพนักงานโคงและบรรพการ	ปง/ชง	1	1	269,880	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	10,560	21,360	32,400	(22,490)				
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ควบคุม	-	1	1	267,600	-	1	1	1	-	-	-	10,800	11,160	11,640	278,400	289,560	301,200	(22,300)				
8	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	272,520	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,400	12,000	283,440	294,840	306,840	(22,710)				
9	ผู้ช่วยนิติกร	-	1	1	237,480	-	1	1	1	-	-	-	9,600	9,960	10,320	247,080	257,040	267,360	(19,790)				
10	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	1	1	230,880	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	240,120	249,840	259,920	(19,240)				

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า					กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม (+) เพิ่ม (-) ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2) ประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569			
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	201,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,160	8,400	8,880	209,880	218,280	227,160	(16,810)			
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)			
13	พนักงานผู้มีทักษะ พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		1	1	132,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,400	5,640	5,760	138,120	143,760	149,520	(11,060)			
14	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	1	-	138,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	(ว่างเต็ม)			
15	นักการ(ทักษะ)	-	1	1	132,240	-	-	1	1	1	-	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	(11,020)			
16	พนักงานช่างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)			
17	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)			
18	กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตน	1	1	531,360	42,000	-	1	1	1	-	-	-	-	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880	(44,280)			
19	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ตน	1	1	416,160	18,000	-	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)			
20	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปว/ชก	1	1	222,240	-	-	1	1	1	-	-	-	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280	(18,520)			
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปว/ชง	1	1	146,640	-	-	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	(12,220)			

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ						การดำเนินงานที่ต่อเนื่อง			การใช้จ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น (3)			การใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงิน(2)ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			(+/-) เพิ่มขึ้น (-) ลด			2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
							2567	2568	2569	2567	2568	2569										
22	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ชง.	1	1	146,640	-	1	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	(12,220)		
23	ลูกจ้างประจำนักการ (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)		1	1	185,280	-	1	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240	(15,440)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้วุฒิ																					
24	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	1	1	187,200	-	1	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,760	202,560	210,720	15600		
25	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1	242,160	-	1	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,560	251,880	261,960	272,520	(20,180)		
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)		
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	142,920	-	1	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	(11,910)		
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)		
29	กองช่าง (05)ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ตน	1	1	468,960	42,000	1	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)		
30	วิศวกรโยธา	ป.ชด	1	-	-	-	1	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม		
31	นายช่างโยธา	ป.ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเต็ม)		
32	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	296,760	-	1	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	(24,730)		

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การใช้จ่ายโดยรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2) ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การใช้จ่ายโดยรวม (4)				
							2567	2568	2569	2567	2568	2569	(+) เพิ่ม (-) ลด	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
33	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
34	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																				
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ปด/ชก	1	-	393,600	42,000	1	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม รองขอ กสอ.	
36	นักวิชาการสาธารณสุข	ปด/ชก	1	1	280,080	-	1	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,600	289,080	298,440	308,040	(23,340)	
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ง	1	1	140,400	-	1	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	152,760	158,760	(11,700)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
38	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	1	-	180,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	(ว่างเต็ม)	
	ประเภทผู้มีทักษะ																				
39	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		1	1	153,480	-	1	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,720	166,200	172,920	(12,790)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
40	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
41	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	-	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)	
42	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	-	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)	
43	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การใช้จ่ายโดยรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2)ประจำตำแหน่ง	ใน				การ				การ				
							2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)																			
44	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	(ว่างเต็ม) รองขอ กสส.
45	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260)
46	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท/ชอ	1	1	442,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	14,160	455,640	469,080	483,240	(36,860)
47	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	ปช/ชอ	1	-	-	-	1	1	1	+	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานงานส่วนกลาง																			
ประเภทผู้มีความรู้																			
48	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	277,200	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,640	12,000	288,360	300,000	312,000	(23,100)
49	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	167,400	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,120	181,200	188,520	(13,950)
50	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	6,720	5,640	5,760	144,720	150,360	156,120	(11,500)

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2) ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
							2567	2568	2569	(+) เพิ่ม (-)ลด										
51	กองการศึกษา (08) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)	
52	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่างเดิม) รองขอ กสธ.	
53	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	(กำหนดเพิ่ม)	
54	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/พง	1	1	140,400	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	152,760	158,760	(11,700)	
55	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ดูแลวุฒิ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	261,120	-	1	1	1	-	-	-	10,560	10,920	11,400	271,680	282,600	294,000	(21,760)	
56	โรงเรียนอนุบาล ทด.หนองบัวใหญ่ 1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน(ว่าง) รองขอ กสธ.	
57	ครู	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
58	ครู	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				การค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2) ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				(+/-) เพิ่ม (-)ลด				2567	2568	2569	2567	2568	2569			
59	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
60	โรงเรียนอนุบาล พท.หนองบัวใหญ่ 2 ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน (ว่างเดิม) ร้องขอ กสอ.	
61	ครู		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
62	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป)		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
63	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บริหารจัดการ จาก สอ/ สำนักงบประมาณ	
64	ครู		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
65	ครู		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน	
66	ครูผู้ช่วย		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน (ว่าง) ร้องขอ กสอ.	
67	ครูผู้ช่วย		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน (ว่าง) ร้องขอ กสอ.	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะคงมี ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม (+) เพิ่ม (-) ลด				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			การใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน(2) ประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569					
68	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้พิการ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	132,480	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,880	143,400	149,160	(11,040) รายได้	
69	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000) รายได้	
70	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000) รายได้	
71	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโสน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	รายการจัดสรร จาก สอ./ สำนักงานพัฒนา	
72	ครูผู้ช่วย	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม) รองขอ กสค.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้พิการ)																				
73	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	174,720	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	181,800	189,120	196,800	(14,560) รายได้	
74	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (15,610)	-	1	1	74,520 9,400	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	82,080	89,880	98,040	(6,210) งบท้องถิ่น/ อุดหนุน	
75	กองสวัสดิการสังคม (11) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า	กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			การค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)		เงิน(2)ประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน																	
76	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460 (ว่างเดิม) รองขอ กสธ.	
77	นักพัฒนาชุมชน	ปท/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320 (ว่างเดิม)	
78	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปท/ชก	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340 (กำหนดเพิ่ม)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
79	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	276,120	-	1	1	1	-	-	11,160	11,520	12,000	287,280	298,800	310,800 (23,010)	
80	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	209,040		1	1	1	-	-	8,400	8,760	9,120	217,440	226,200	235,320 (17,420)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
81	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320 (ว่างเดิม)	
	รวม (4)		81	57	15,736,740	552,000	81	81	81	+6	-	1,828,800	594,720	608,160	17,847,660	18,442,380	19,050,540	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น (5) (15%)																		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายตามบุคคลทั้งสิ้น																		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (5%)																		
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (6)																		
29.84 29.37 28.89																		

(1) จ่ายจริง

(2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ + ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย 2 คูณด้วย 12) + ขั้นเงินเดือนคนเดิมที่เพิ่มขึ้น

(3) เงินรวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 40

(4) รวมค่าจ้างทั้งหมด

(5) คิดจาก (4) คูณด้วย 15%

(6) คิดจาก (4) + (5) + (6) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นคูณด้วย 100

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่คงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 จำนวน 65,500,000.- บาท

เป็นปกติคิดคำนวณการค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ดังนี้

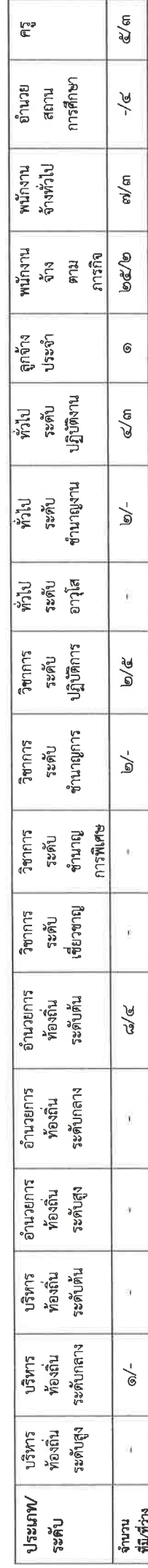
1.เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่คงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 จำนวน 68,775,000.- บาท

2.เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่คงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 จำนวน 72,213,750.- บาท

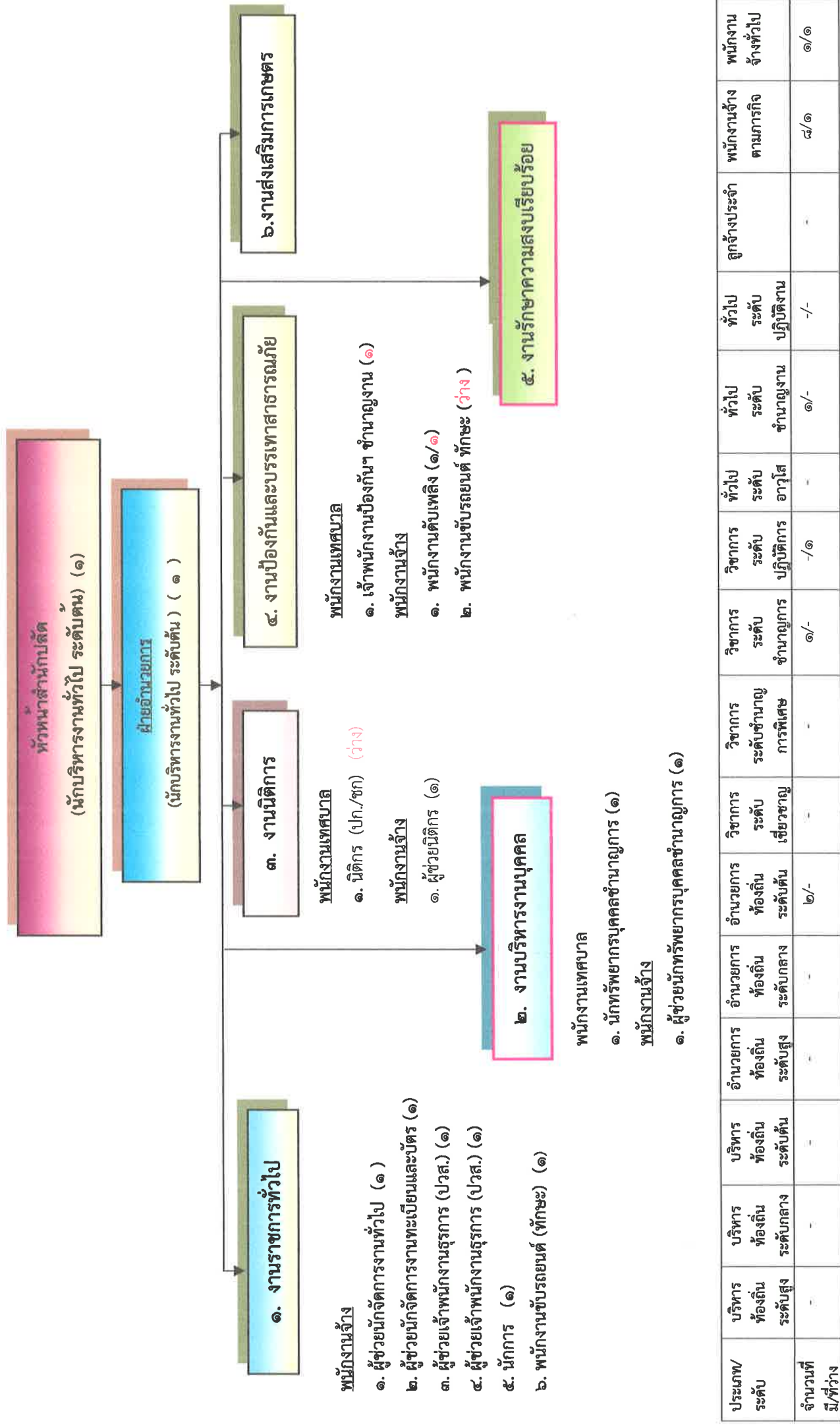
3.เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่คงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 จำนวน 75,824,438 บาท

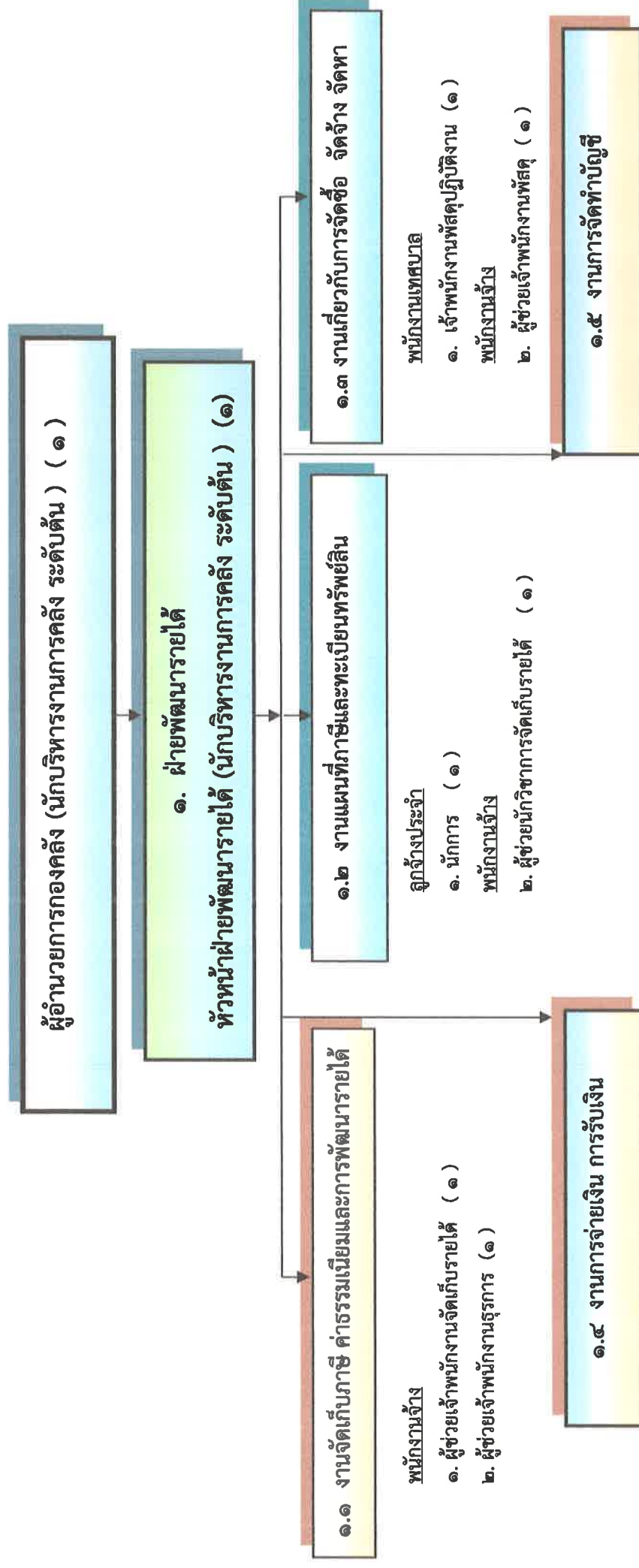
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566	65,500,000.00 บาท		
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567	ประมาณการเพิ่มร้อยละ 5	ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566	(= 65,500,000X 5 %) +65,500,000= 68,775,000.- บาท
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568	ประมาณการเพิ่มร้อยละ 5	ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567	(= 68,775,000X 5 %) +68,775,000= 72,213,750.-บาท
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569	ประมาณการเพิ่มร้อยละ 5	ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568	(= 72,213,750X 5 %) +72,213,750= 75,824,438.-บาท



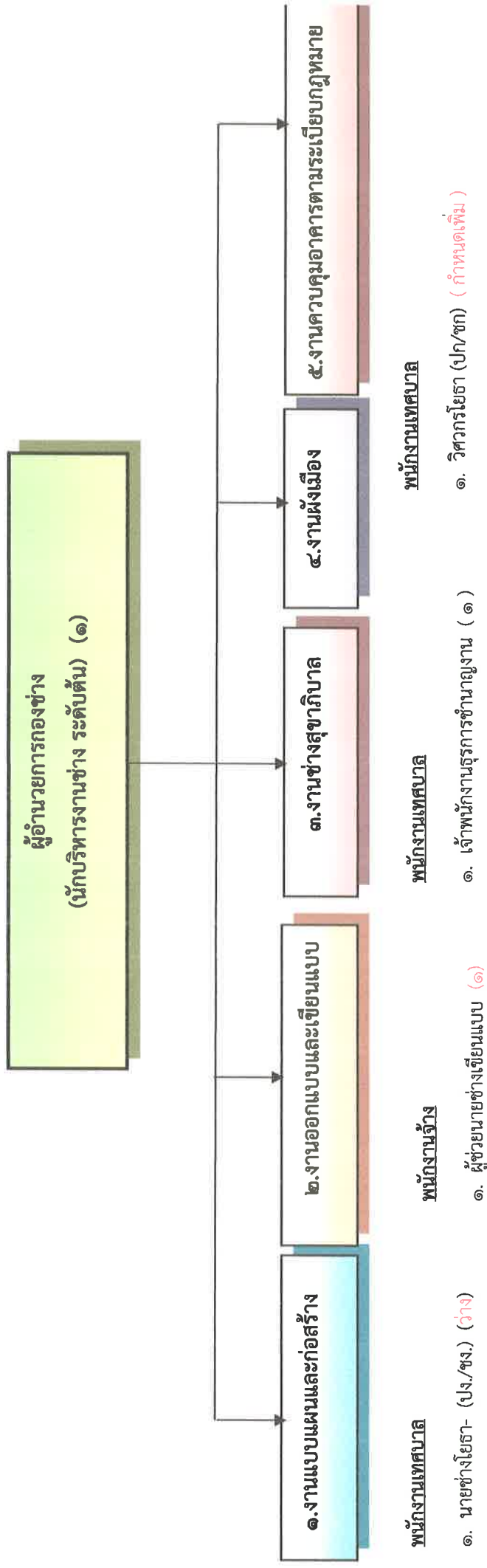
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล (๐๑)





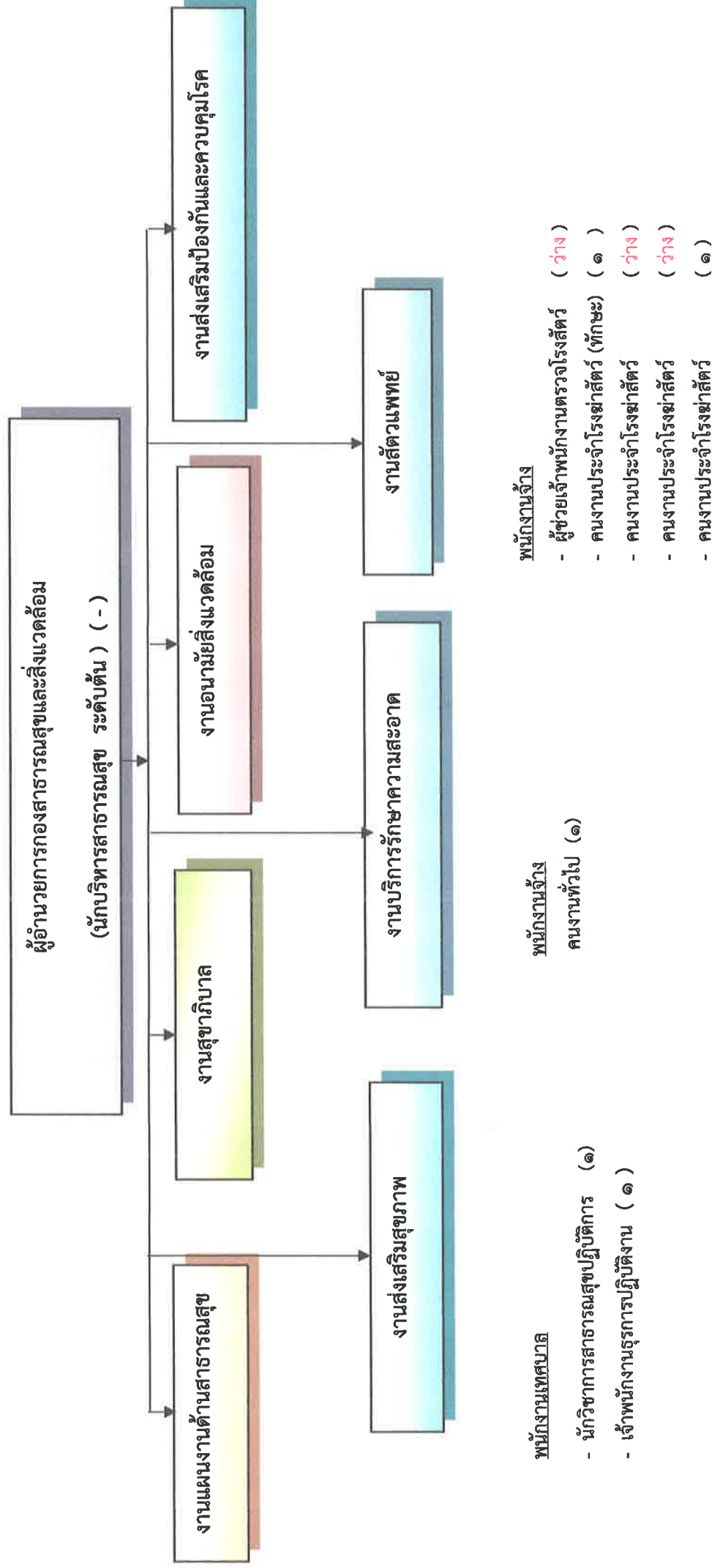
ประเภท/ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ที่มีว่าง	-	-	-	-	-	๒/-	-	-	-	๑/-	-	๒/-	๑/-	๕/-

โครงสร้างกองช่าง (05)



ประเภท/ ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ที่มี/ว่าง	-	-	-	-	-	๑/-	-	-	-	-/๑	-	๑/-	-/๑	-	๒/-	-

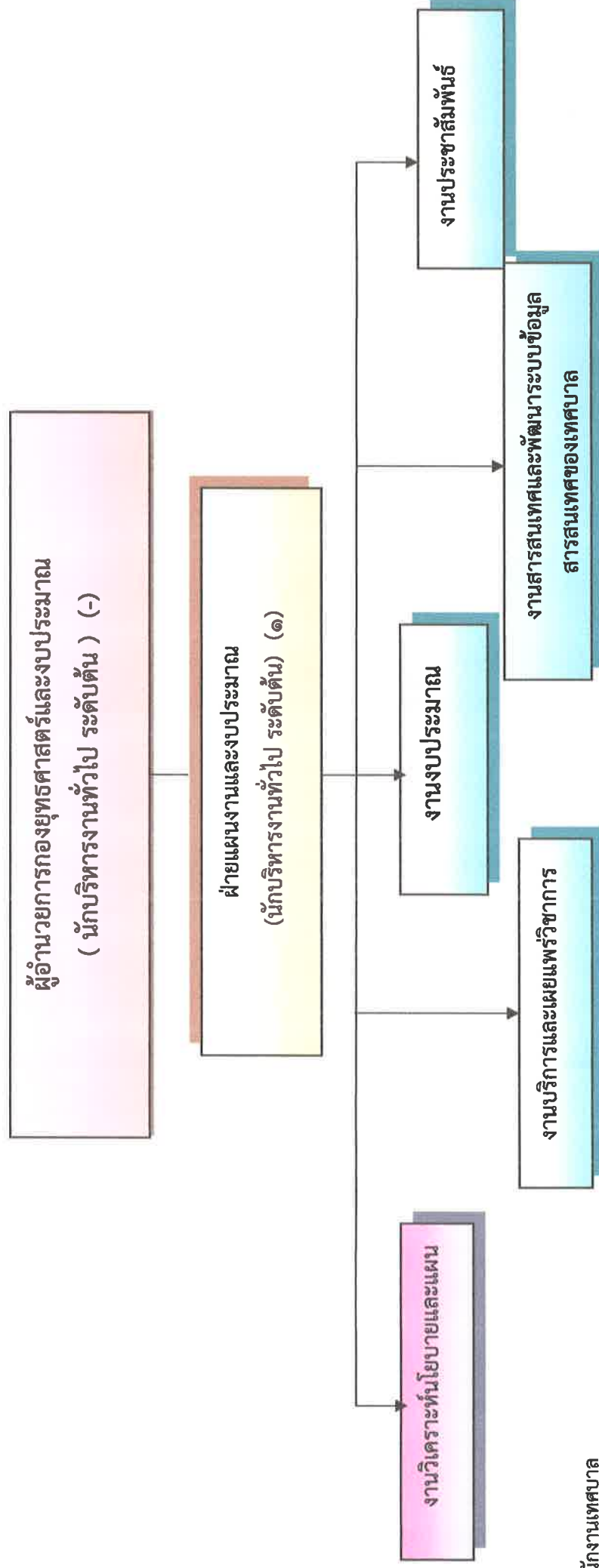
โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



ประเภท/ ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน เต็ม/ว่าง	-	-	-	-	-	-/๑	-	-	๑/-	-	-	๑/-	-	๑/๑	๒/๒

โครงสร้าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)

82



พนักงานเทศบาล

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)

พนักงานจ้าง

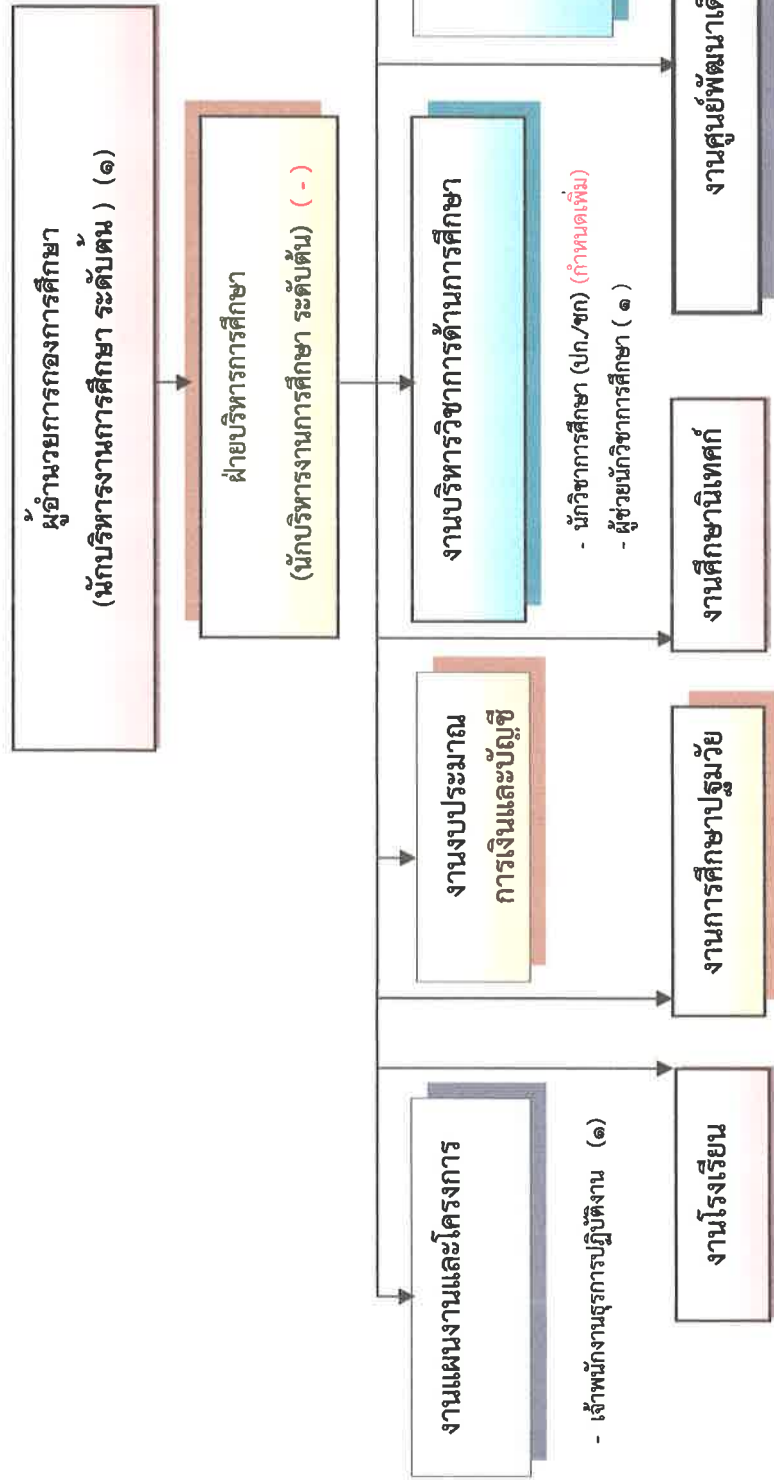
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปจ/ชง) (กำหนดเพิ่ม)

ประเภท/ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับชำนาญพิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับอาวุโส	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ที่มีอยู่	-	-	-	-	-	๒/-	-	-	๑/-	-	-	-	-/๑	-	๓/-	-

โครงสร้าง กองศึกษา (๐๘)



โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๑

พนักงานครูเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ว่าง)
- ครู (๒)
- พนักงานจ้าง
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑)

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒

พนักงานครูเทศบาล

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ว่าง)
- ครู (๑)
- พนักงานจ้าง
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่

พนักงานครูเทศบาล

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่ม)
- ครู (๒)
- ครูผู้ช่วย (ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (ว่าง)
- พนักงานจ้าง

ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๑)

ผู้ดูแลเด็ก (๒)

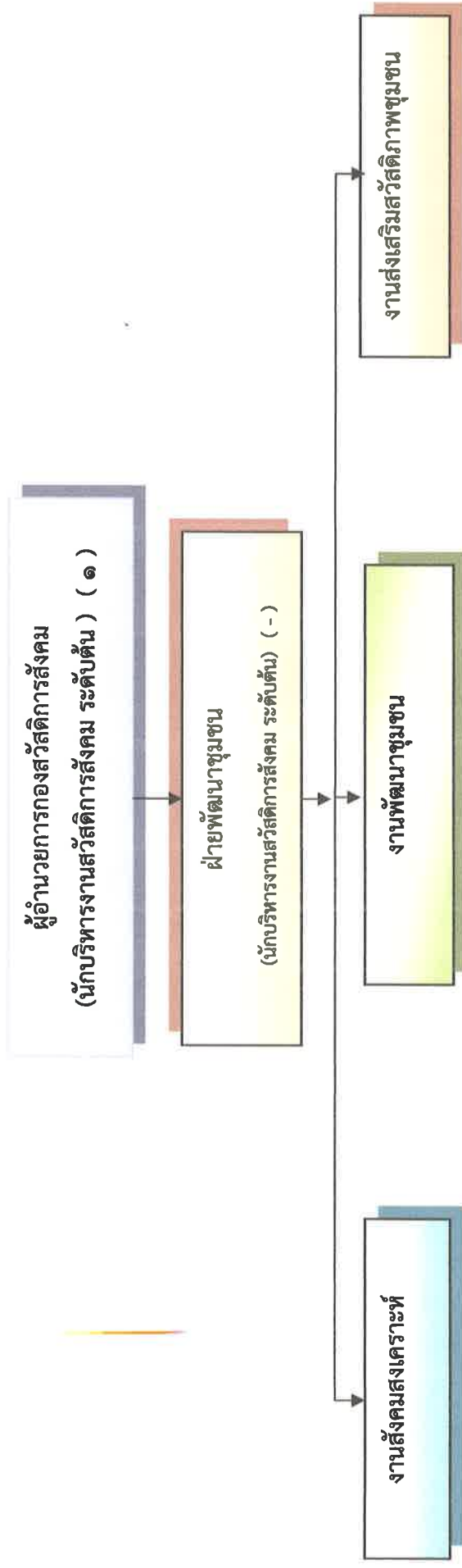
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่ล้อม

พนักงานครูเทศบาล

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่ม)
- ครูผู้ช่วย (ว่าง)
- พนักงานจ้าง
- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๒)

ประเภท/ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	ผู้ อำนวยการ ศพด.	ครู ผู้ช่วย	พนักงาน จ้าง คนภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ที่มี/ว่าง	-	-	-	-	๑/๑	-	-	-	-/๑	-	๑/-	-/๒	-/๒	-/๓	๔/-	๔/-

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานเทศบาล

- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (ว่าง)

พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง) (กำหนดเพิ่ม)

ประเภท/ ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ผู้จ้าง	-	-	-	-	-	๑/๑	-	-	-/-	-/๑	-	-	-/๑	-	๒/-	-

11. ป้ายชี้แสดงจุดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ใหม่)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทนพิเศษ	
1	นางนงลักษณ์ ประกิจ	ป.ตรี/รัฐศาสตร	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	638,760	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	806,760
2	สำนักปลัดเทศบาล นางสาวธัญญรัตน์ สายบุญดี	ป.โท/รัฐศาสตร	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	429,240 (35,770x12)	42,000 (3,500x12)	-	471,240
3	ฝ่ายอำนวยการ ลิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	ป.ตรี/รัฐศาสตร	10-2-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	483,120 (40,260x12)	18,000 (1,500x12)	-	501,120
4	นางสาวสุวิมลศรี ปริสรณ์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป	10-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	10-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	382,560 (31,880x12)	-	-	382,560
5	-	-	10-2-07-3105-001	นิติกร	ชง/ชก	10-2-07-3105-001	นิติกร	ปก/ชก	355,320	-	-	(ว่างเดิม) ขอใช้ผู้สักร
6	นายณัฏฐิษฐ์ ประจงค์คำ	ปวส./ช่างอิเล็กทรอนิกส์	10-2-01-4805-001	ช่างเทคนิคช่างยนต์	ชำนาญงาน	10-2-01-4805-001	ช่างเทคนิคช่างยนต์	ชำนาญงาน	269,880 (22,490x12)	-	-	269,880
7	นายยุทธพงษ์ อยู่วักดี	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	-	267,600 (22,300x12)	-	-	267,600
8	นางสาวเบญจวรรณ เคนชมภู	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	272,520 (20,170x12)	-	-	272,520
9	นางวิไลลักษณ์ รูปสะอาด	ป.ตรี/นิติศาสตร	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	237,480 (19,790x12)	-	-	237,480
10	นายภุชงค์ ชาลิรัมย์	ป.ตรี/รัฐศาสตร	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	230,880 (19,240x12)	-	-	230,880

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
11	นางวิไลวรรณ พลจันทร์	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	201,720 (16,810x12)	-	201,720
12	นายเอกฉัตร ชาลีรินทร์	ป.ตรีอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	138,000
13	นายณฤทธิ์ เคนวิเศษ	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	132,720 (11,060x12)	-	132,720
14	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	138,000	-	(ว่างเดิม)
15	นายอนันต์ ชนะชัย	ม.ปลาย	-	นักการ (ทักษะ)	-	-	นักการ (ทักษะ)	-	132,240 (11,020x12)	-	132,240
16	พนักงานจ้างทั่วไป นายสุวิวัฒน์ เปียตนอก	ปวส/เทคนิคเครื่องกล		พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	9,000
17	-	-		พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	(ว่างเดิม)
18	กองคลัง นางชมพู่ คงกันกง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	531,360 (44,280x12)	42,000 (3,500x12)	573,360
19	ฝ่ายพัฒนารายได้ นางพนาภาต รุ่งเรือง	ป.ตรี/การบัญชี	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	416,160 (34,680x12)	18,000 (1,500x12)	434,160
20	นางสาวสุจารี มีบุญ	ป.ตรี/การบัญชี	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	222,240 (18,520x12)	-	222,240

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่	เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร		ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร		ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน
21	นางสาวทิพย์ธัญญา วงษ์ยอด	ปวส./คอมพิวเตอรื	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	146,640 (12,220x12)	-	146,640
22	นางสาวสุภาภักดิ์พิพย์ ปินชัยภูมิ	ปวส./การบัญชี	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	146,640 (12,220x12)	-	146,640
23	ถูกจ้างประจำ นางลัดดา นามชาติ	ปวท./การบัญชี	-	นักการ	-	-	นักการ	-	185,280 (15,440x12)	-	185,280
24	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวณัฐกัญญ์ ตันเจริญ	ป.ตรี/การตลาด	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	187,200 (15,600x12)	-	187,200
25	นางสาวปริศนา ชื่นแก้ว	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	242,160 (20,180x12)	-	242,160
26	นางสาววิริยา ปริญบุตร	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	138,000 (11,500x12)	-	138,000
27	นายพีระพล ชนะชัย	ป.ตรี/ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	138,000
28	นายวีระชาติ เพ็งหนองฉิม	ปวส./การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	142,920 (11,910x12)	-	142,920
29	กองช่าง นายสมพร ชาดิชนะ	ป.ตรี/เทคโนโลยีก่อสร้าง	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	468,960 (39,080x12)	42,000 (3,500x12)	510,960
30	-	-	-	-	-	10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	355,320	-	(กำหนดเพิ่ม)
31	-	-	-	-	-	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง	297,900	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
32	นายภวัต พิทักษ์ทิม	ป.ตรี/สื่อสารมวลชน	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	296,760 (24,750x12)	-	-	296,760
33	นายเกริกพล ทองชุมแสง	ปวส./สาขาวิชาโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างเชื่อมแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเชื่อมแบบ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
34	นางสาวสุภาภรณ์ ชาสีรินทร์	ป.ตรี/สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
35	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	10-2-06-2104-001	ผู้ช่วยราชการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ดี้น	10-2-06-2104-001	ผู้ช่วยราชการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ดี้น	393,600 (3,500x12)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) หรือขอ กสค.
36	นางสาวนริศรา กิตติทรัพย์เจริญ	ป.ตรี/สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	280,080 (23,340x12)	-	-	280,080
37	นายเปณิธาน ราชโคตร	ปวส./คอมพิวเตอร์	10-2-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	10-2-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	140,400 (11,700x12)	-	-	140,400
38	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	-	ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	180,000 (15,000x12)	-	-	(ว่างเดิม)
39	นางละมุล คำอาจ	ม.ปลาย	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	153,480 (12,790x12)	-	-	153,480
40	นายทพเกียรติ ฝาลั่นเพียะ	ม.ปลาย	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000x12)	-	-	9,000
41	-	-	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
42	-	-	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	(ว่างเดิม)
43	นางสาวติ่ม สุขบัวใหญ่	ม.ปลาย	-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
44	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) ห้องขอ กสธ.
			10-2-07-2101-003	หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-07-2101-003	หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	483,120 (40,260x12)	18,000 (1,500x12)	-	501,120
46	นางภักวิภา อยู่ภักดี	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	442,320 (36,860x12)	-	-	442,320
47	-	-	-	-	-	10-2-07-4301-001	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ป.จ./ชง	297,900	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
48	พนักงานจ้าง นางสาวนันทนิต คำจุมพล	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้อำนวยการระดับนโยบายและแผน	-	-	ผู้อำนวยการระดับนโยบายและแผน	-	277,200 (23,100x12)	-	-	277,200
49	นางสาวปาริณีย์ คงมี	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์	-	ผู้อำนวยการ	-	-	ผู้อำนวยการ	-	167,400 (13,950x12)	-	-	167,400
50	นางสาวดุจเดือน ภาณุพนท	ป.ตรี/การจัดการพัฒนสังคม	-	ผู้อำนวยการ	-	-	ผู้อำนวยการ	-	138,000 9,400x12)	-	-	138,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินอื่นๆ	
51	ทองการศึกษา นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ป.โทศึกษาศาสตร์บัณฑิต	10-2-08-2107-001 (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	10-2-08-2107-001 (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	455,520 (37,960x12)	42,000 (3,500x12)	-	497,520
52	-	-	10-2-08-2107-002 (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา	ต้น	10-2-08-2107-002 (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา	ต้น	393,600	18,000 (1,500x12)	-	(ว่างเดิม) ร้องขอ กสณ.
53	-	-	-	-	-	10-2-05-3701-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	355,320	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
54	นางสาวสุพรรณิ สิริชุม	-	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	140,400 (11,700x12)	-	-	140,400
55	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวปาริชาติ คำจุพล	ป.ตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	261,120 (21,760x12)	-	-	261,120
56	โรงเรียนอนุบาล ทด.หนองบัวใหญ่ 1 -	-	102085500061	ผู้อำนวยการ	-	102085500061	ผู้อำนวยการ	-	447,480	42,000	-	จุดทุน ว่างเดิม ร้องขอ กสณ.
57	นางมยุรินทร์ เคนวิเศษ	ป.ตรี/ครุศาสตร์	102085500062	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	-	102085500062	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	-	385,800 (32,150x12)	42,000	-	เงินอุดหนุน
58	นางสมทรัพย์ มีตรชอบ	ป.ตรี/ครุศาสตร์	102085500063	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	-	102085500063	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	-	318,840 (26,570x12)	42,000	-	เงินอุดหนุน
59	นายอนุชา จันทร์ฟ้าเลื่อม	ม.ปลาย	2233-4	ภารโรง	-	2233-4	ภารโรง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอจัดรายการกำลังเดิม		การขอจัดรายการกำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป										
69	นางสาวฐิติภรณ์ นະทุตานนท์	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000x12)	-	
70	นางสาวปิยะฉัตร นามมูล	ป.ตรี/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000x12)	-	
71	-	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรร จากสอ/ สำนักงาน ประมาณ
72	-	-	102086600249	ครูผู้ช่วย	-	102086600249	ครูผู้ช่วย	-	342,350	-	อุดหนุน ว่างเดิม ร้องขอ กสอ.
73	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นางอุไรวรรณ ประกิจ	ป.ตรี/ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	150,960 (14,560x12)	-	150,960
74	นางสุภาพร สุขจำนงค์	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	187,320 (15,610x12)	-	187,320
	กองสวัสดิการสังคม นางสาวกชกร เชื้อไผ่โรงอาหาร	ป.ตรี/ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตำแหน่ง	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตำแหน่ง	455,520 (37,960x12)	42,000 (3,500x12)	-
75	ฝ่ายพัฒนาชุมชน -	-	10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตำแหน่ง	10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตำแหน่ง	349,320 (29,110x12)	18,000 (1,500x12)	-
											(ว่างเดิม) ร้องขอ กสอ.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
77	-	-	10-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	10-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	355,320	-	(ว่างเต็ม)
78	-	-	-	-	-	10-2-11-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	355,320	-	กำหนดเพิ่ม
79	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุจิตรา บวมขุนทด	ป.ตรี/การจัดการตลาด	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	245,400 (20,450x12)	-	245,400
80	นางสาวไพรัตน์ ชาตวิเศษ	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	185,400 (15,450x12)	-	185,400
81	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	355,320	-	ว่างเต็ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพ นั้น

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การอันได้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ทุกตำแหน่ง ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอากออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณั้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นผู้จัดฝึกอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการและเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าของที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเห็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น

“มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่”

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติดนและเป็นหลักในการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกาศเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พระบรมราโชวาทแก่ข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๒๔ - ๒๕๔๒ คือ

- (๑) คุณธรรม ได้แก่ สุจริต เทียงตรง เสียสละ อุดหนุน ผิดคน มีระเบียบ
- (๒) หลักการทำงาน ได้แก่ เปรียบพร้อมความรู้ กุศโลบาย ขยายสัมพันธภาพประสาน
- (๓) คุณค่า ได้แก่ รับผิดชอบต่อ ทำหน้าที่เพื่อให้เสร็จทันการณ ปฏิบัติงานยึดมั่นในผลประโยชน์

ของแผ่นดินและความถูกต้อง เป็นธรรม

๒. ทศพิธราชธรรม คือ การให้ การรักษาความประพฤติให้สงบเรียบร้อย เสียสละ ซื่อตรง อ่อนโยนความเพียร ไม่โกรธ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น อุดหนุน การปฏิบัติไม่ให้ผิดจากที่ถูกที่ควร

๓. วิสัยทัศน์ของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ได้แก่

- (๑) เป็นระบบที่สร้างประโยชน์ให้ประชาชนและประเทศชาติ
- (๒) เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
- (๓) เป็นระบบที่มีความรับผิดชอบและเป็นที่ยังของประชาชน
- (๔) เป็นระบบที่เข้มแข็ง ทนทานต่ออุปสรรค กล้าหาญต่อสู้ เพื่อคุณธรรม มีเกียรติภูมิและ

มีศักดิ์ศรี

- (๕) เป็นระบบที่ทันสมัย ทันโลก ทันเหตุการณ์
- (๖) เป็นระบบที่มีวัฒนธรรมที่มุ่งความเป็นเลิศของงาน

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ได้แก่

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

(๒) **หลักคุณธรรม** : การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างแก่สังคมด้วยความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน

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

(๔) **หลักการมีส่วนร่วม** : เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ เสนอความเห็น

(๕) **หลักความรับผิดชอบ** : ตระหนักในสิทธิ หน้าที่ มีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งแก้ปัญหา กล้ายอมรับผลการกระทำของตน

(๖) **หลักความคุ้มค่า** : บริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. ค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คือ ค่านิยมที่พึงประสงค์สำหรับการยึดถือปฏิบัติในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบัน ๕ ประการ ได้แก่

(๑) **กล้ายืนหยัดในความถูกต้อง** หมายถึง

- ยึดมั่นในความถูกต้อง ความชอบธรรม
- เสียสละ
- ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ
- ไม่โอนอ่อนตามอิทธิพลใด

(๒) **ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ** หมายถึง

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อการปฏิบัติงาน ต่อองค์กร และต่อการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

(๓) **โปร่งใส ตรวจสอบได้** หมายถึง

- ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส
- ให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

(๔) **ไม่เลือกปฏิบัติ** หมายถึง

- บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดและถูกต้อง
- ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ เมตตา เอื้อเฟื้อ

(๕) **มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน** หมายถึง

- ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีหน่วยงานและส่วนรวม
- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

๖. หลักธรรมหรือคำสอนตามศาสนาหรือความเชื่อที่มุ่งให้คนประพฤติตนเป็นคนดี

๗. พฤติกรรมที่พึงประสงค์สำหรับการกระทำผิดและไม่ผิดกฎหมายพฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบหรือผิดทำนองคลองธรรมตามทฤษฎีของนักวิชาการเช่น

- (๑) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ได้กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดตามที่กฎหมายระบุไว้ (Nonfeasance)
- (๒) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำน้อยกว่าสิ่งที่กฎหมายระบุไว้หรือกระทำการที่ก่อให้เกิดความบกพร่อง สูญเสียหรือเสียหายแก่ทางราชการ (Malfeasance)
- (๔) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการในสิ่งที่ทำเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่กฎหมายระบุไว้ (Overfeasance)
- (๕) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการที่อาจจะไม่ผิดกฎหมาย แต่ผิดจรรยาบรรณวิชาชีพหรือเป็นที่รู้จักในอีกนัยหนึ่งว่า Conflict of interest/Gray area

๘. ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่คณะอนุกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (อ.ก.ถ.) ด้านมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ใน ก.ถ. ได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๘.๑ พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

- หมายถึง
- มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน
 - การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์
 - มีความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

๘.๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

- หมายถึง
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานอย่างชัดเจนโดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้
 - มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
 - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๘.๓ พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

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

๘.๔ พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

- หมายถึง
- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
 - การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบ กฎหมาย
 - การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งใน ส่วนของการใช้เงินและใช้เวลา

๘.๕ พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- หมายถึง
- การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและ พัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/..... วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่องเดิม

๑. เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

๒. ตามหนังสือเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ขย ๕๔๕๐๑/๖๙๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิเห็นชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัสที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) นั้น

๒. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

๒.๑ เห็นชอบเรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

๒.๒ เห็นชอบเรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

๒.๓ เห็นชอบ เรื่อง การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล นั้น

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๖ , ๑๗ ,๒๐,๒๑ ,๒๒ และข้อ ๒๔

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

/ตามหนังสือ.....

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

๕. จังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีมติตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ. ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นมีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๕.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๖. และตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๑/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๓๕๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ถือปฏิบัติ

๗. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๒/๙๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๙. คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรให้นายกเทศมนตรีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และใช้อัตรากำลังคนให้เหมาะสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

/๒. เห็นควร...

๒. เห็นควรประกาศอำนาจหน้าที่ของโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. เห็นควรประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามหนังสือสั่งการที่กำหนด

๔. เห็นควรให้ผู้อำนวยการของแต่ละส่วนราชการ มอบหมายงานในส่วนราชการและจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เรื่อง การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๖. เห็นควรสำเนาคำสั่ง/ประกาศต่างๆและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทราบ

๗. เห็นควรแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการและที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคนและวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ตามภารกิจ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและหากจะมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ / ปรับปรุงตำแหน่งฯ ให้กำหนดเพิ่มเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก พร้อมทั้งให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕

๘. ขอขออนุญาตเผยแพร่ประกาศแสดงเจตจำนงของผู้บริหาร ผ่านทางเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ www.nongbuayaicity.go.th เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป และเพื่อการรับตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๗)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดลงนามท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัสสร ปรีสรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญรัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... 

(นางนงลักษณ์ ประกิจ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง (☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)..... 
(นายประหัต ชาติวิเศษ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ชย ๕๔๕๐๑/-

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ผ่านหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฯ | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาประกาศอำนาจหน้าที่ของโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการเทศบาล | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการและที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคนและวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ตามภารกิจ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและหากจะมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ /ปรับปรุงตำแหน่งฯลฯ ให้กำหนดเพิ่มเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ ประสิทธิภาพประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก พร้อมทั้งให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญรัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ผ่าน....

ผ่าน/ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางนงลักษณ์ ประกิจ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง (☒) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

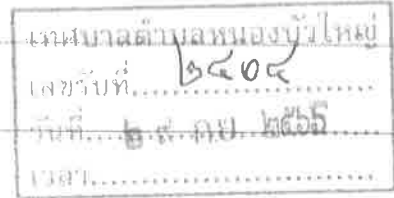
.....

.....

.....

.....

.....



ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

(นางสาวสุภาวดี งามบุญ)



ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/ ๒๖๗๕

ที่ว่าการอำเภอจตุรัส
ถนนโกสีย์ ขย ๓๖๑๓๐

๖

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๔๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

พร้อมนี้ อำเภอจตุรัสขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๔๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนิดา เอื้อศรี)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นายอำเภอจตุรัส

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรัส

โทร. / โทรสาร ๐-๔๔๘๕-๒๐๕๔

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรารภคู่เป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบุญป้าเขาสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยหาชาติ”

สรุปมติการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ. ชัยภูมิ)

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมภูแลนคา ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ
๔.๑ รับทราบสรุปผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑
๔.๒ รับทราบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างของเทศบาล จำนวน ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒
๔.๓ รับทราบรายงานพันทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอพิจารณา
๕.๑ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๓๖ แห่ง ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑
๕.๒ เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๓๖ แห่ง ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๒
๕.๓ เห็นชอบการให้โอน-รับโอนพนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๑๑ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓.๑-๕.๓.๕
๕.๔ เห็นชอบย้ายพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๔
๕.๕ เห็นชอบการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๕
๕.๖ เห็นชอบให้พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๖
๕.๗ เห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๑๑ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๗
๕.๘ เห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๗๙ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๘
๕.๙ เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นประเภทภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๙

/๕.๑๐ เห็นชอบ



๕.๑๐ เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลลาออกจากราชการ จำนวน ๔ ราย
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๐

๕.๑๑ เห็นชอบให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๒ ราย
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๑

๕.๑๒ เห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่ง
นิติกรชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๒.๑-๕.๑๒.๒

๕.๑๓ เห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติราชการของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๕.๑๔ เห็นชอบคัดเลือกผู้แทนส่วนราชการเป็นประธานกรรมการประเมินวิสัยทัศน์
ระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๑๕ เห็นชอบให้ ก.ท. เป็นหน่วยดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารที่ว่าง

๕.๑๖ เห็นชอบให้แพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตรา
เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเห็นชอบให้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดเทศบาลเมืองชัยภูมิ เพิ่มเติม

๕.๑๗ เห็นชอบออกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล
ประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๑๘ เห็นด้วยกับร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ

-ไม่มี-



เอกสารประกอบการพิจารณา กรณีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567-2569) ของเทศบาล

ที่	เทศบาล	ตำแหน่ง		อัตราค่าจ้าง ม.35			เหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	2567 (%)	2568 (%)	2569 (%)		
1	เทศบาลเมืองชัยภูมิ	1. นักจัดการทั่วไป (ปก./ชก.) (10-2-04-3101-006)	ค	29.69	28.91	28.37	เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
	อ.เมืองชัยภูมิ	2. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) (10-2-11-3802-002)	สก				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
		3. มอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	ค				เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 สว 10 มี.ค.66	
2	ทต.บ้านค่ายหมื่นแผ้ว	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา (รอการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	สป.	31.08	30.51	29.97	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 สว 10 มี.ค.66	
	อ.เมืองชัยภูมิ							
3	ทต.ลาดใหญ่	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา (รอการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	ค.	39.51	38.82	38.15	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 สว 10 มี.ค.66	
	อ.เมืองชัยภูมิ							
4	ทต.สีธง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	สป.	23.97	23.51	23.05	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 สว 10 มี.ค.66	
	อ.เมืองชัยภูมิ							
5	ทต.โคกสูง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	สป	34.62	33.99	33.35	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 สว 10 มี.ค.66	
	อ.เมืองชัยภูมิ							

ที่	เทศบาล	ตำแหน่ง	สังกัด	ภาระค่าใช้จ่าย ม.35			เหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่ง	หมายเหตุ
				2567 (%)	2568 (%)	2569 (%)		
18	เทศบาลเมืองบ้านใหญ่ อ.จตุรพักตรพิมาน	1.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (10-2-08-3803-001) 2.เจ้าหน้าที่พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (10-2-07-4301-001) 3.เจ้าหน้าที่บริหารงาน (ปก./ชก.) (10-2-11-4101-005) 4.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-2-05-3701-001) 5.ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณ)	ศ	29.84	29.37	28.89	เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
			ยศ				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
			สก				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
			๓				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
			ศ				เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	
19	เทศบาลสตึก อ.เทพสถิต	-ไม่มีกำหนดเพิ่ม-						
20	เทศบาลบ้านเขว้า อ.บ้านเขว้า	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณ)	ศ	32.78	32.17	31.56	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	
21	เทศบาลหนองบัว อ.บ้านเขว้า	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 6 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณ)	สป	32.17	31.20	30.70	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	
22	เทศบาลลำไย อ.บ้านเขว้า	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 9 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณ)	ศ	27.58	27.11	26.63	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	

ที่	เทศบาล	ตำแหน่ง	สังกัด	การค่าใช้จ่าย ม.35			เหตุผลในการขอเบิกตำแหน่ง	หมายเหตุ	
				ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	2567 (%)	2568 (%)			2569 (%)
31	เทศบาลบ้านแก้ง (ต่อ)	5.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-01-4101-004)	สป				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		6.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (10-2-06-3601-001)	สส				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		7.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (10-2-08-3803-001)	ศ				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		8.ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 9 อัตรา (รายการจัดสรรจาก สอ./สำนักงานงบประมาณฯ)	ศ				เป็นไปตาม นส.ท. มท 0809.2/ว 36 คว 10 มี.ค.66		
		1.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-2-05-3701-001)	ช	28.34	27.81	27.14	เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		2.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (10-2-06-3601-001)	สส				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		3.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-06-4101-004)	สส				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
	อ.ภูเขียว	4.นักสหวิทยาการ (ปก./ชก.) (10-2-08-3806-001)	ศ				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		5.ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 5 อัตรา (รายการจัดสรรจาก สอ./สำนักงานงบประมาณฯ)	ศ				เป็นไปตาม นส.ท. มท 0809.2/ว 36 คว 10 มี.ค.66		
		6.นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (10-2-11-3801-001)	สก				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		
		7.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-11-4101-005)	สก				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ		

10

บัญชีขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ของเทศบาล

มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 25 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวาระที่ 5.2

ที่	เทศบาล	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569						เหตุผลประกอบพิจารณา ของคณะกรรมการ	ความเห็นของ คณะกรรมการ	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา			
1	เทศบาลเมืองชัยภูมิ	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
2	ทต.บ้านค่ายฯ	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
3	ทส.ลาดใหญ่	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
4	ทต.ชีลอง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
5	ทต.โคกสูง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
6	ทต.เกษตรสมบูรณ์	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ

ที่	เทศบาล	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569						เหตุผลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการพิจารณา	ความเห็นของ คณะกรรมการ	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา			
14	ทต. ห้วยยาง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
15	ทต. หงษ์ลาย	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
16	ทต. จัตุรัส	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
17	ทต. พนองบัวโคก	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
18	ทต. พนองบัวใหญ่	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
19	ทต. เทพธิดา	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
20	ทต. บ้านแกัว	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
21	ทต. พังพอง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ

ที่	เทศบาล	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569						เหตุผลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ	ความเห็นของ คณะกรรมการฯ	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา			
22	ทต. สันติสุข	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
23	ทต. คลาดแจ้ง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
24	ทต. บ้านแท่น	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
25	ทต. บ้านเดา	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
26	ทต. บ้านเขื่อนรังค์	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
27	ทต. บ้านเพชร	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
28	ทต. บ้านเพชรภูเขียว	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท. กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ

ที่	เทศบาล	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569						เหตุผลประกอบการพิจารณา	ความเห็นของ คณะกรรมการฯ	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา			
29	ทต.ภูเขียว	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
30	ทต.บ้านแก่ง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
31	ทต.ราษีไศล	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
32	ทต.หนองบัวแดง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
33	ทต.หลวงศรี	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
34	ทต.หนองบัวระเหว	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
35	ทต.ห้วยแอ่ง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
36	ทต.โคกสะอาด	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่องเดิม

๑. คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น และได้ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมดังนี้

๑.๑ ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จึงได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ -ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานหน้าทีในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ผลปรากฏว่า มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) มีมติเห็นชอบ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑.๓ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้ยื่นขอตามหนังสือเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ขย๕๔๕๐๑/๑๐๔๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอบปรับปรุงแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยขอปรับปรุงเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๘ อัตรา และขอยุบเลิก ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

ผลปรากฏว่า มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ สังกัดกองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒) เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓) เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๔) และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขอลอนการกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๑

๕) และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขอลอนการกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๒

๑.๔ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้ยื่นขอตามหนังสือเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ขย๕๔๕๐๑/๒๒๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขอบปรับปรุงแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยขอปรับปรุงเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ชัยภูมิ ผลปรากฏว่า มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ -ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. เนื่องจากแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

๒. ตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้จัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดส่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เข้าร่วมประชุมนั้น กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดชัยภูมิ ได้แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและส่งให้จังหวัดชัยภูมิ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐, ๒๑ และข้อ ๒๔
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้
๔. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๙๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๕. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

๒. เห็นควรดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่กำหนดและตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือที่ส่งมาพร้อมนั้น)

๓. เห็นควรแจ้งกองคลังเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จัดทำแบบแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แบบ ป.๑)

๔. เมื่อผ่านการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ)ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบต่อไป

๕. เห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการวิเคราะห์ค่าจ้างภายในส่วนราชการของตนเอง โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่คาดคะเนว่าจะมีภารกิจปริมาณงานด้านใดเพิ่มขึ้นในช่วง ๓ ปีข้างหน้า เพื่อเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ (แบบแสดงปริมาณงาน ๔)

๕. หลังจากจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ)แล้วให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทราบ

๖. และเมื่อจัดทำแผนอัตรากำลังจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นแล้วเห็นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดลงนามท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

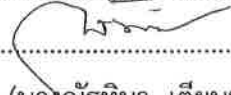
(นางสาวธัญญรัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/เห็นควรพิจารณา...

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....



(นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง (☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....



(นายประยัต ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ๓๒๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๖ , ๑๗ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น เพื่อวิเคราะห์การประเมินอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน วิเคราะห์ตำแหน่งกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ -๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

/ของเทศบาล

ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยให้ใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ขาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ๕๔๕๐๑/..... วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

ด้วยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ๓๒๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เพื่อมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และใช้อัตรากำลังคนให้เหมาะสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

จึงแจ้งเวียนให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ และหัวหน้าส่วนราชการ/กอง/สำนัก/ทุกส่วนราชการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่







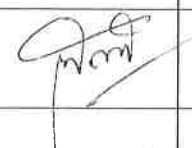
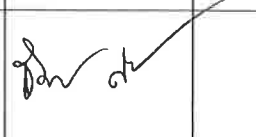
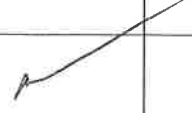






บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประหยัด ขาติวิเศษ	นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธาน กรรมการ		
๒	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	กรรมการ		
๓	นางชมพู่ คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ		
๕	นายสมพร ขาติชนะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๗	นางสาววิภาพร ขาสีรินทร์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ		
๘	นางสาวกชกร เอื้อไพโรจน์ถาวร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๙	นางสาวธัญญารัตน์ สายยบุญลี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ		
๑๐	สิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		
๑๑	นางสาวสุภัทสร ปรีสรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุมคน

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอนครชัยศรี จังหวัดชัยภูมิ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรากฏหัวข้อดังนี้

- ๑) กำหนดหลักการและเหตุผล
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
- ๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๕) การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- ๖) การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ
- ๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 - ๘.๑) โครงสร้างส่วนราชการ
 - ๘.๒) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
- ๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑๐) กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) จัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ๑๒) กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/.....

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ .

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรื่องเดิม

๑. ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๓๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งคณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาลตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีคณะกรรมการดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ข้อเท็จจริง

๑. เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้จัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดส่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เข้าร่วมประชุม นั้น กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและส่งให้จังหวัดชัยภูมิ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

/ข้อกฎหมาย..

ข้อกฎหมาย

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐, ๒๑ และข้อ ๒๔

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๕. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๙๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๗. คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอพิจารณา

เห็นควรจัดประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคลใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลหนองบัวใหญ่ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ประกอบกับต้องเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงเห็นควรเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา ในวันจันทร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณากำหนด วัน เวลา สถานที่ประชุม คณะกรรมการท่ายันที่กนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญรัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นของประธานกรรมการฯ

- ทราบ
- กำหนดประชุมในวันที่๒๖... ..มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
- สถานที่ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
- เลขานุการฯ แจ้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)



(นายประยัด ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-ทราบ-

1. ปลัดเทศบาล
2. ผู้อำนวยการกองคลัง
3. ผู้อำนวยการกองช่าง
4. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
7. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
8. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
9. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
10. นักทรัพยากรบุคคล



บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

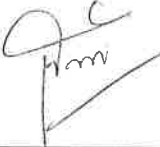
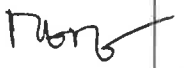
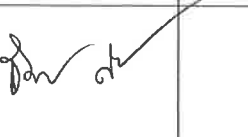
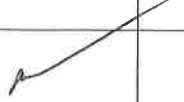
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประยัตต์ ขาติวิเศษ	นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธาน กรรมการ		
๒	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	กรรมการ		
๓	นางชมพู่ คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ		
๕	นายสมพร ขาติชนะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๗	นางสาววิภาพร ขาสีรินทร์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ		
๘	นางสาวกชกร เอื้อไพโรจน์ถาวร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๙	นางสาวธัญญารัตน์ สายยบุญลี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ		
๑๐	สิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		
๑๑	นางสาวสุภัทสร ปรีสรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุมคน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖
 วันจันทร์ที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม จำนวน ๑๐ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประหยัด ชาติวิเศษ	นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธาน กรรมการ	ประหยัด ชาติวิเศษ
๒	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษา ราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	กรรมการ	ณัฐทิมา เตียนพลกรัง
๓	นางชมพู คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ชมพู คงกันกง
๔	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กรรมการ	ณัฐทิมา เตียนพลกรัง
๕	นายสมพร ชาติชนะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สมพร ชาติชนะ
๖	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	ณัฐทิมา เตียนพลกรัง
๗	นางสาววิภาพร ชาลีรินทร์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	กรรมการ	วิภาพร ชาลีรินทร์
๘	นางสาวกชกร เอื้อไพโรจน์ถาวร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	กชกร เอื้อไพโรจน์ถาวร
๙	นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ	ธัญญารัตน์ สายบุญลี
๑๐	สิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยกรรมการ/ เลขานุการ	สมใจ เตียนพลกรัง
๑๑	นางสาวสุภัทสร ปรีสรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยกรรมการ/ เลขานุการ	สุภัทสร ปรีสรรณ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ประธานฯ

เมื่อคณะกรรมการฯ ทุกท่านมาครบแล้ว เลขานุการได้เชิญประธานกรรมการฯ

นายประยัตต์ ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๓๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งคณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาลตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีคณะกรรมการดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น เพื่อวิเคราะห์การประเมินอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน วิเคราะห์ตำแหน่งกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ -๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

	ตลอดทั้งการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยให้ใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ประธานกรรมการ	๒.๑ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ นายประหยัด ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กล่าวสอบถามว่า มีท่านใดจะแก้ไขเพิ่มเติมในรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ หรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติรับรองรายงานการประชุมครับ
มติที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุมรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
	- ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ประธานกรรมการ	๔.๑ เรื่อง ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นายประหยัด ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ได้มอบให้ผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เรื่อง การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
เลขานุการ	นางสาวสุภัทสร ปรีสรรณ์ ได้กล่าวว่าชี้แจงระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ดังนี้ <u>เรื่องเดิม</u> ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>ข้อเท็จจริง</u> ๑. เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ได้จัดอบรม ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ เมษายน ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดส่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เข้าร่วมประชุมนั้น กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จและส่ง ให้จังหวัดชัยภูมิ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. ซึ่งในวันที่เข้าร่วมประชุมโครงการสัมมนาข้างต้นนั้น งานบริหารงานบุคคลจังหวัดชัยภูมิ มีข้อเสนอแนะดังนี้

๓.๑ จังหวัดเคยทำข้อตกลงกับผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อครั้งประชุมประจำปี เดือน และขอความร่วมมือให้อปท.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ จังหวัดให้ คงตำแหน่งเท่าเดิมและหลัง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อปท.แห่งใดจะปรับปรุงโครงสร้าง ปรับปรุง/ฝ่าย/กองฯ/สำนัก/ให้ปรับปรุงเพิ่มเติมเมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

๓.๒ สำหรับพนักงานจ้าง การจัดทำแผน ในรอบนี้รอบ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้คงเดิมก่อน ให้กำหนดข้าราชการให้เป็นไปตามโครงสร้างของข้าราชการก่อน ถ้า ข้าราชการยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ กรมฯ เน้นข้าราชการให้ครบตามโครงสร้างหาก จะกำหนด พนักงานจ้าง ต้องมีข้าราชการครบถ้วนตามโครงสร้าง (กองระดับต้น ๔ ระดับกลาง ๗)

๓.๓ การกำหนดตำแหน่ง ถ้ายังไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ให้กำหนดเฉพาะ ตำแหน่งที่ต้องกำหนดให้เป็นไปตามโครงสร้างก่อน โดยไม่ต้องเขียนค่างาน หรือทำ เอกสาร หมายเลข ๑-๕) แต่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเช่นเดิม

๓.๔ สำหรับกองการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้กำหนด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ในศูนย์ทุกศูนย์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตร โดยไม่ต้องใส่เลขตำแหน่ง ไม่มีภาระค่าใช้จ่าย แต่ให้หมายเหตุ ในแผนฯ ว่า (รอกการจัดสรรตำแหน่ง จาก สด /สำนักงบประมาณ) ต้องรอกการจัดสรรตำแหน่ง จากกรม พร้อมจัดสรรงบประมาณมา เท่านั้น เนื่องจากในหนังสือสั่งการ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๕ กำหนดให้ ท้องถิ่นต้องกำหนดตำแหน่งไว้รองรับ แต่การที่จะได้รับการจัดสรรที่กรมกำหนด วางแผนไว้ จะต้องเด็กนักเรียนประมาณ ๕๐-๖๐ คน อัตรายังไม่ประกาศข่วงนี้อยู่ ระหว่างกำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งการกำหนดตำแหน่ง ผอ ศูนย์ไว้ หากมีเด็กนักเรียน ๒๐ คน ไม่ได้หมายความว่า ทุกศูนย์จะต้องมีผู้ครองตำแหน่งนี้ นะคะ แต่ให้ท้องถิ่นกำหนด ไว้ เฉยๆ (ต้องรอดูหลักเกณฑ์จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณปลายปี

๓.๕ โครงสร้างเดิม ๒๕๖๔-๒๕๖๕ กับ โครงสร้างใหม่ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ผู้อำนวยการ กองดูแลงานในกองส่วนราชการของท่าน ว่า มีงานใดที่ต้องเพิ่มให้ เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องมี หรือ มีงานใดที่ไม่ถูกต้อง หรือท่านต้อง เพิ่มงานในกองให้ท่านเพิ่มเติม หากมีแก้ไขแล้วส่งให้งานบุคคลด่วนที่สุดภายในวันนี้

๓.๖ การวิเคราะห์ค่างานแต่ละกอง (ตามเอกสารหมายเลข ๔) แต่ละงาน ต่อคน /งาน ในแต่ละกอง ปริมาณงานเท่าใดในกอง ๓ ปี จำนวนคนที่กองต้นต้องมี และมีงานนั้นจริงๆ (ตามเอกสารหมายเลข ๔) เบื้องต้นงานบริหารงานบุคคล จะให้ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ประสานกับกองทุกกองอีกครั้งที่ท่านส่งมาว่างานแต่ละกองที่ทำ ไปในร่างแผนอัตรากำลังนี้ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ขอความร่วมมือท่านผู้อำนวยการ กองทุกส่วนราชการตรวจสอบอีกรอบในแต่ละกองของท่าน (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

ข้อกฎหมาย

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.จังหวัด ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐, ๒๑ และข้อ ๒๔

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีไม่ได้

๕. หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๙๓๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งตามหนังสือดังกล่าว คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้กำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงระมัดระวังในการใช้ จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๙๔๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย๐๐๒๓.๒/ว๓๖๘๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๗. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๘. คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและการปรับปรุงตำแหน่ง ของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผลและความจำเป็นเป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๙๓๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จึงเสนอเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาตรวจสอบปริมาณงานของส่วนราชการ ส่วนราชการที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่มหรือยุบเลิกในกรณีที่เกิดความจำเป็น และให้โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผลและความจำเป็นเป็นสำคัญ พิจารณาระวังในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นสำคัญ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรากฏหัวข้อดังนี้

- ๑) กำหนดหลักการและเหตุผล
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
- ๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
- ๕) การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- ๖) การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ
- ๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑) โครงสร้างส่วนราชการ

๘.๒) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

- ๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑๐) กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) จัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ๑๒) กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เห็นควรพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและการปรับปรุงตำแหน่ง ของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผลและความจำเป็น และให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

เป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ในอนาคตข้างหน้า ค่ะ

- ประธานกรรมการ** นายประหยัด ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ สอบถาม ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการฯได้แจ้งหลักเกณฑ์/ระเบียบหนังสือ/ข้อกฎหมายให้ที่ประชุม รับทราบแล้วนั้น จึงให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครี
- กรรมการ** นางสาววิภากร ขาสีรินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ขอเสนอกำหนด ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์(ระดับปฏิบัติงาน -ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งได้ขอ บรรจุในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้ เป็นไปตามโครงสร้างตาม การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาล ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ทิมท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔เพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้างกองระดับต้น ส่วนรายละเอียดค่างาน ภาระงานในกองให้ตรวจดูตามเอกสาร หมายเลข ๔ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ซึ่งจัดส่งให้งานบริหารงานบุคคล เรียบร้อยแล้ว
- กรรมการ** นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ ขำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งได้ขอบรรจุในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนได้พิจารณา เห็นชอบและเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างกองระดับต้น ส่วนรายละเอียดค่างาน ภาระ งานในกองให้ตรวจดูตามเอกสารหมายเลข ๔ ของกองการศึกษาซึ่งจัดส่งให้งาน บริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว
- กรรมการ** นางสาวกชกร เอื้อไพโรจน์ถาวร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งได้ขอบรรจุในร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง กองระดับต้น ส่วนรายละเอียดค่างาน ภาระงานในกองให้ตรวจดูตามเอกสารหมายเลข ๔ ของกองสวัสดิการสังคมซึ่งจัดส่งให้งานบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว

กรรมการ	นายสมพร ชาดิชนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งได้ขอบรรจุในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างกองระดับต้น ส่วนรายละเอียดค่างานภาระงานในกองให้ตรวจสอบตามเอกสารหมายเลข ๔ ของกองการช่าง ซึ่งจัดส่งให้งานบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว
กรรมการ	นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ไม่ขอกำหนดตำแหน่งใดในแผนรอบนี้ เนื่องจากเป็นไปตามโครงสร้างตาม ว ๑๖๕ ข้างต้นแล้ว ประกอบกับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามหนังสือที่ชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบนี้ให้กำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างกองระดับต้นก่อน และในการขอกำหนดตำแหน่งให้พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ประกอบกับในครั้งนี้นักปลัดได้จัดทำค่างานในระดับกองตามเอกสารหมายเลข ๔ เรียบร้อยแล้ว
กรรมการ	นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากตามข้อเสนอแนะจังหวัดชัยภูมิ ให้กำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างกองระดับต้นก่อนนั้น จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ค่ะ ประกอบกับกองคลังได้จัดส่งเอกสารค่างาน ปริมาณงานในระดับกอง (เอกสารหมายเลข ๔) ให้งานบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้วค่ะ
กรรมการ	นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กล่าวว่าในการขอกำหนดตำแหน่งให้พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ พร้อมได้ชี้แจงให้นายเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ทราบ ในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องเพิ่มขึ้นในอนาคต จึงให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาอย่างรอบครอบ
ประธานกรรมการ	นายประยัตต์ ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ สอบถามว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอบ้างครับ
กรรมการ	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยไม่ต้องใส่เลขตำแหน่ง ไม่มีภาระค่าใช้จ่าย และให้หมายเหตุ ในแผนฯ ว่า (รอการจัดสรรตำแหน่งจาก สก /สำนักงบประมาณ) ตามตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๕ ซึ่งได้ให้นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการได้บรรจุไว้ในร่างแผนอัตรากำลังแล้ว เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาในวันนี้ ค่ะ

ประธานกรรมการ

นายประยุทธ์ ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ สอบถาม
ว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามร่างแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑) กำหนดหลักการและเหตุผล
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
- ๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
- ๕) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- ๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ
- ๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ
อัตรากำลัง

๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑) โครงสร้างส่วนราชการ

๘.๒) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

- ๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑๐) กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) จัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการกำหนดเลขที่
ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ๑๒) กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –
๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑) เห็นชอบกำหนดหลักการและเหตุผล
- ๒) เห็นชอบกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
- ๓) เห็นชอบกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๔) เห็นชอบวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
- ๕) เห็นชอบภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- ๖) เห็นชอบภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะ
ดำเนินการงาน
- ๗) เห็นชอบข้อสรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
และกรอบอัตรากำลัง

๘) เห็นชอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑) เห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการ

๘.๒) เห็นชอบการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

- ๙) เห็นชอบภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ๑๐) เห็นชอบกำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) เห็นชอบการจัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการ

กำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒) เห็นชอบกำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓) เห็นชอบประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธานกรรมการ

กรรมการ

เรื่องอื่น ๆ

นายประหยัด ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ในวาระนี้หรือไม่

นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศึกษา รักษาการแทน
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กล่าวว่าเมื่อคณะกรรมการทุกท่านได้มี
มติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว
มอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานบุคคล จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอ
ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ต่อไป

ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการฯ นางสาวสุภัทสร ปรีสรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กล่าวรับทราบในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม เสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อ
ได้รับความเห็นชอบแล้วนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ จะได้ประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ทันใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๖ ต่อไป

ประธานกรรมการ

นายประหยัด ขาติวิเศษ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

คณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีเรื่องใดเพิ่มเติม

ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดการประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวสุภัทสร ปรีสรรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการและเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานบันทึกการประชุม

(นายประหยัด ขาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

