



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



มุ่งเน้นบริการ
ประชาชน



พัฒนาบุคลากร
อย่างต่อเนื่อง



โปร่งใส
เป็นธรรม



เพื่อท้องถิ่น
อย่างยั่งยืน

ยกระดับองค์กร มุ่งสู่บริการที่เป็นเลิศ
เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาล ตำบลห้วยวังทอง ได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยวังทอง โทร. ๐ ๓๕๙๖ ๙๙๙๓
ที่ สพ.๕๕๘๐๑/๕๖๐ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และประกาศกำหนดส่วนราชการ
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ ได้เสนอจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรีแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลห้วยวังทองแล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

๓. ขัอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ร่างประกาศใช้แผนพัฒนา ๓ ปี ร่างประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างประกาศที่เสนอมาร่วมนี้

(นางกัญพรพัฒน์ แก้วตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ.....เห็นควรพิจารณา.....

คำสั่งนายกฯ.....อนุมัติ.....

(นางสุกัญญา สิริบรรพิต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

คำนำ

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดกรอบอัตรากำลัง โดยมีโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งจะได้ขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

เนื่องจากในปัจจุบันเทศบาลมีภารกิจงานต่าง ๆ มากขึ้น โดยเฉพาะการดำเนินงานทำโครงการพัฒนา การจัดซื้อจัดจ้าง งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานประเพณีและวัฒนธรรมต่าง ๆ งานสวัสดิการและสังคม งานทะเบียนราษฎร งานจัดเก็บรายได้ งานสาธารณสุข โภค งานวิศวกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการควบคุมดูแลจัดหาพัสดุ แต่เทศบาลยังไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งดังกล่าวที่มีความรู้ความสามารถดูแลการดำเนินการดังกล่าว จึงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน ตลอดจนความคุ้มค่าในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดความพร้อมและเหมาะสม

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงขอเสนอปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๒
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๘
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๐
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- สำเนาทะเบียนชื่อประชุมคณะกรรมการ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- หน้าเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ภาระค่าใช้จ่ายข้อ ๙ (เดิม)
- สำเนาประกาศประมวลจริยธรรม

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลห้วยวังทองจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัด พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลห้วยวังทองจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรีสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ตำบลห้วยวังทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้น ในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคน

อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

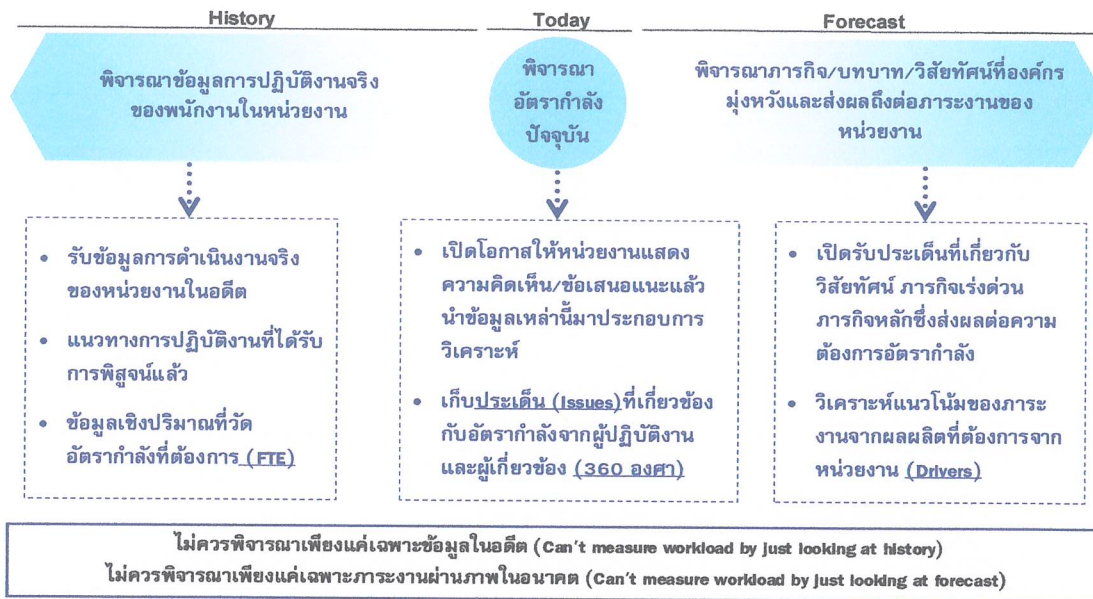
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

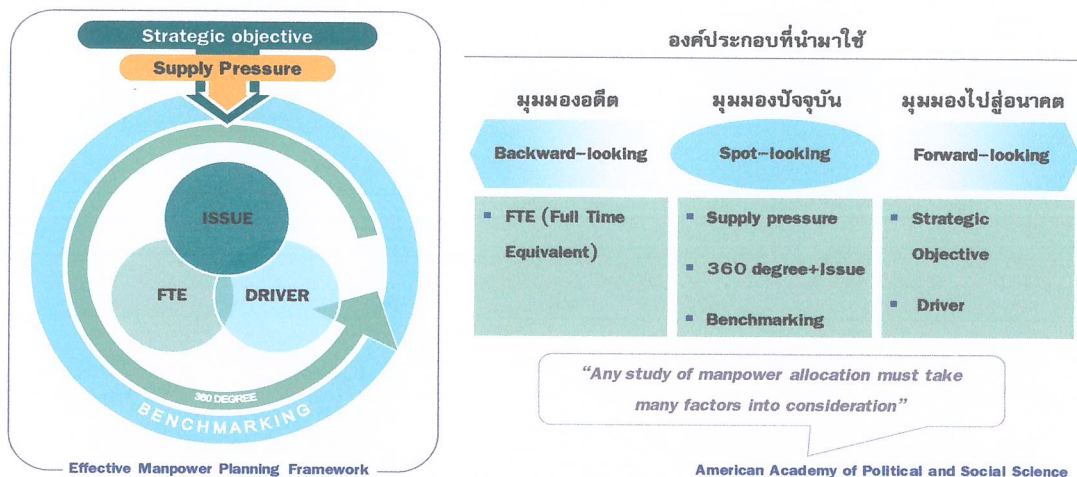
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลห้วยวังทองที่มีอยู่ ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลห้วยวังทองจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรง ตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน ผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลห้วยวังทองได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มาคำนวณเป็นภาระ ค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการ คำนวณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้ อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงิน เดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตาม ภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่ นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะ คำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x 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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลห้วยวังทองพิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และ หน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบล ห้วยวังทอง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการ สัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นการวางแผนและเตรียมการใน มุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลพิหารแดง ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**

	เทศบาลตำบลห้วยวังทอง	เทศบาลตำบลพินารแดง
พนักงานเทศบาล	๒๗	๒๐
ลูกจ้างประจำ	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๕	๒๒

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง และเทศบาลตำบลพินารแดง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับกันแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลห้วยวังทองได้รายงาน กสส.ขอใช้บัญชีสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลห้วยวังทองสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลห้วยวังทองจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลห้วยวังทอง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้นจะส่งผลให้ เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลห้วยวังทอง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสาย อาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เช่น กฎระเบียบ การแบ่ง ส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง และส่งคณะกรรมการ เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง เดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์พระยา และได้จัดตั้งยกฐานะเป็นเทศบาล ได้รับการเปลี่ยนชื่อเป็นเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ไปทางทิศเหนือประมาณ ๕ กิโลเมตร สถานที่ติดต่อ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลโพธิ์พระยา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ ๐๓๕-๙๖๙๙๙๓ โทรสาร ๐๓๕-๙๖๙๙๙๓

เนื้อที่ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๓.๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘,๒๕๔ ไร่

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลวังยาง และตำบลไร่รถ
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์, ตำบลสนามชัยและตำบลพิหารแดง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลดอนมะสังข์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์

จำนวนหมู่บ้าน ๓ หมู่ (ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง)

จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มี ๓ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๒	บ้านห้วยหมาก
หมู่ที่ ๔	บ้านวังกุ่ม
หมู่ที่ ๕	บ้านนาทอง

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่อยู่อาศัยและพื้นที่เกษตรกรรมเป็นที่ราบลุ่ม บางส่วนเป็นที่ดอนเป็นดินเหนียวปนทราย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมแก่การทำนาปลูกข้าว ทำไร่ ทำสวน ซึ่งถือเป็นอาชีพหลักของราษฎรในพื้นที่ มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านคือแม่น้ำท่าจีน มีคลองชลประทาน

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศอยู่ในเขตร้อนแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดูกาล โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ แบ่งออกเป็น ๓ ฤดูกาล

๑. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม มีอากาศร้อนจัดในเดือนเมษายน อุณหภูมิ ๔๐ องศาเซลเซียส

๒. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน อยู่ในช่วงอิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

๓. ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนมกราคม อยู่ในช่วงอิทธิพลของมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมีอากาศแห้งแล้งและหนาวเย็น อุณหภูมิ ๑๕ - ๒๕ องศาเซลเซียส

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายและ ดินเหนียวปนทราย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมแก่การทำนาปลูกข้าว ทำไร่ ทำสวน เหมาะในการปลูกพืชแต่ละชนิดแตกต่างกันออกไป ได้แก่ นาข้าว พืชสวนในการทำการเกษตรในพื้นที่

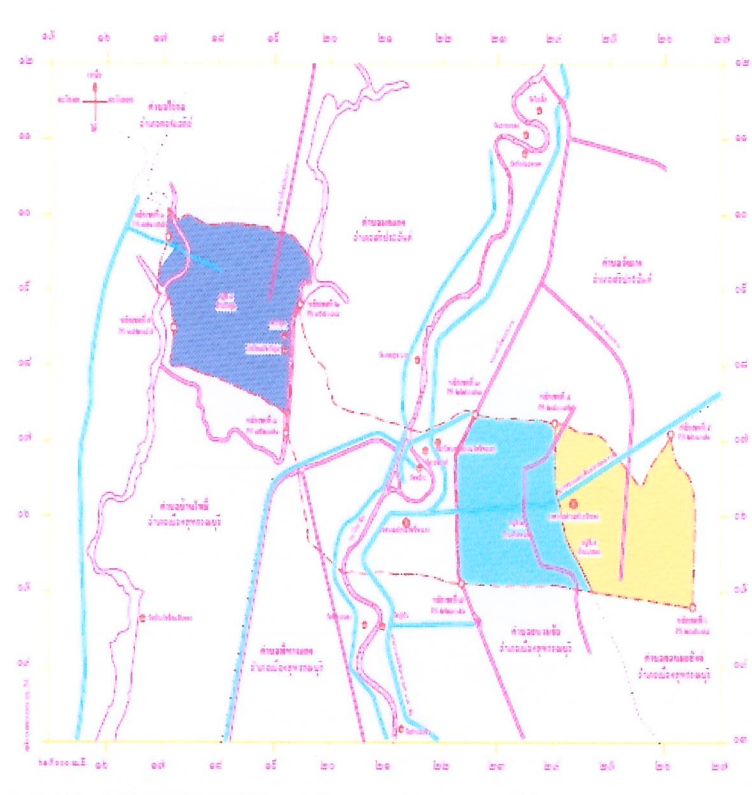
ลักษณะของแหล่งน้ำ

ประชาชนในเขตเทศบาล ใช้น้ำประปาจากหมู่บ้าน จำนวน ๕ แห่ง และการประปาส่วนภูมิภาค ในส่วนของ สำนักงานเทศบาล ในการอุปโภคและบริโภค ภาพรวมมีน้ำประปาใช้ครบทุกครัวเรือน และด้านการเกษตรร่วมกับน้ำจากบ่อบาดาล และแหล่งน้ำต่างๆ ในพื้นที่สรุป ดังนี้

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

ประปาหมู่บ้าน รวม	จำนวน ๕ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๒	จำนวน ๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๕	จำนวน ๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๔	จำนวน ๑ แห่ง

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง



เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในตำบล และได้วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลห้วยวังทอง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

(๑) เนื่องจากเขตเทศบาลฯ มีพื้นที่ ๑๓.๒ ตารางกิโลเมตร และมีพื้นที่ด้านหนึ่งเมื่อถึงฤดูฝน จะเกิดปัญหาน้ำท่วมขังบ้านเรือนราษฎร ส่วนในทุ่งนา ก็พบ ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร ทำให้ราษฎรได้รับความเดือดร้อน

- (๒) สภาพถนนดินลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อ
- (๓) ไฟฟ้าแสงสว่างตามหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๔) เส้นทางขนส่งทางการเกษตรยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร
- (๕) ระบบการกระจายเสียง ข่าว ประชาสัมพันธ์ เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้ปรับปรุงเส้นทางขนส่งทางการเกษตร ให้ได้มาตรฐาน สามารถรองรับเครื่องจักรทางการเกษตรได้
- (๒) ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามซอย ถนนในหมู่บ้านให้เพียงพอ
- (๓) ต้องการให้ปรับปรุงถนนในหมู่บ้านที่ชำรุดให้ใช้ได้
- (๔) ต้องการให้แก้ไขปัญหาระบบกระจายเสียง ข่าวสาร ให้มีคุณภาพมากกว่าปัจจุบัน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) การว่างงานของแรงงาน
- (๒) การขึ้นลงของราคาพืชผลทางการเกษตร
- (๓) รายได้ต่อครัวเรือนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- (๔) ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพ เพื่อผลิตสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะหรือมีความโดดเด่นที่จะสามารถสร้างการต่อยอดด้านราคา
- (๕) ขาดแหล่งจำหน่ายสินค้าของกลุ่มอาชีพและประชาชนที่ผลิตในครัวเรือนที่ไป
- (๖) ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติความต้องการ

ความต้องการ

- (๑) ต้องการส่งเสริมให้มีความรู้และมีทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อแก้ไขการว่างงานและมีรายได้เสริมเมื่อถูกเลิกจ้าง
- (๒) ต้องการส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตรทฤษฎีใหม่ และการดำเนินการตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยน้ำชีวภาพ เพื่อลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ
- (๓) ต้องการส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อสร้างงานสร้างรายได้ สร้างอำนาจต่อรอง

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านความยากจน สวัสดิการและชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- (๒) ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็ง

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค ให้เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- (๒) ต้องการส่งเสริมการให้ความรู้ การจัดการโครงการต่างๆที่ประสานความความเข้าใจและส่งเสริมความร่วมมือในกันชุมชน พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน องค์กรและกลุ่มต่างๆให้มีบทบาทในการแก้ปัญหาท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง
- (๓) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ความรู้ กระตุ้นเตือนสร้างจิตสำนึกของคนในชุมชนร่วมกันในการแก้ปัญหา โดยการกีฬาและนันทนาการ การเสริมสร้างความรักความเข้าใจในครอบครัว
- (๔) ต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการเสริมสร้างให้ชุมชนร่วมกันดูแลสอดส่อง ระวังภัยร่วมกัน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล
- (๒) ปัญหาด้านงบประมาณการบริหารกับปริมาณโครงการการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้ทั่วถึงในทุกด้าน
- (๓) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการติดต่อราชการ
- (๔) ปัญหาขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้ส่งเสริมความรู้สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆของเทศบาล โดยการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงาน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องที่มีความสำคัญ
- (๒) ต้องการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพสื่อการประชาสัมพันธ์ เลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย
- (๓) ต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง
- (๔) ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ประชาชนต้องมาประสานงาน ลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการให้รวดเร็ว
- (๕) ต้องการให้ความสำคัญกับบทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการเสื่อมโทรมของสภาพแวดล้อม วัชพืช หญ้าขึ้นกรงรัง ภูมิทัศน์ไม่สวยงาม
- (๒) ปัญหาปริมาณขยะและไม่มีสถานที่ในการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

(๒) ต้องการให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ รณรงค์การรีไซเคิลขยะ การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์เพื่อลดปริมาณขยะ ให้มีสถานที่ในการเก็บพักขยะที่เหมาะสมไม่สร้างมลพิษต่อชุมชน

๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) การขาดการเอาใจใส่ในการดูแลเรื่องสุขภาพ การรักษาอนามัย ตลอดจนสุขนิสัยต่างๆ
- (๒) การทิ้งขยะที่ไม่ถูกวิธี
- (๓) การขาดสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการเผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข การเสริมสร้างสุขลักษณะ อนามัยที่ดี
- (๒) ต้องการให้มีการรณรงค์และป้องกันเกี่ยวกับปัญหาไข้เลือดออก
- (๓) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะต้นทาง
- (๔) ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย ลานกีฬา เครื่องออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ความไม่เข้าใจหรือใส่ใจในด้านการศึกษาของเด็กในชุมชน
- (๒) งบประมาณไม่เพียงพอ

ความต้องการ

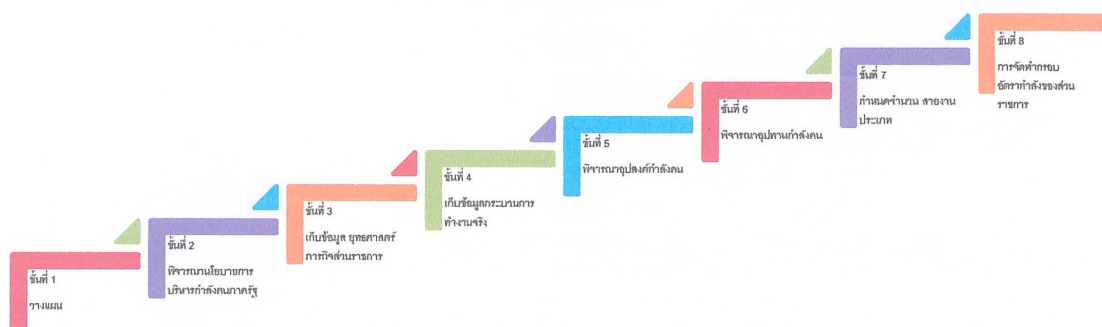
- (๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของเด็กนักเรียน
- (๒) ต้องการให้ส่งเสริมและฟื้นฟูวันสำคัญทางศาสนา

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

เทศบาลตำบลห้วยวังทองยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น ดังนี้

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลห้วยวังทองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลห้วยวังทองโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้มีทักษะ พัฒนาการศึกษาระดับปฐมวัย ส่งเสริมสนับสนุนงานด้าน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีสำคัญของท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนด้านการดูแลสุขภาพความปลอดภัย ในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด พัฒนาดูแลสุขภาพความสะอาดในเขตเทศบาล อย่างทั่วถึง เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของเทศบาลในการให้บริการประชาชน โดยยึดหลักจรรยาบรรณของ ข้าราชการ การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น มีรายได้เพียงพอ และสามารถพึ่งพาตนเองได้ ชุมชนเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ห่างไกลยาเสพติด
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้อยู่ในสภาพ ที่ดี	ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ที่ได้มาตรฐานรวมทั้งการวางผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการ การเมืองการปกครอง และการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน	การบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารราชการ การเมืองการปกครอง และการให้บริการต่างๆ โดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้เกิดความโปร่งใส
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมการท่องเที่ยวและส่งเสริมการกีฬาให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป	การศึกษา การท่องเที่ยวและการกีฬาได้มาตรฐานควบคู่กับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ได้รับการสืบทอดเพิ่มขึ้น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุข การอนุรักษ์ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง จากการพัฒนางานด้านสาธารณสุขและประชาชนตระหนักถึงการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลห้วยวังทองจะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น มีรายได้เพียงพอและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ชุมชนเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ห่างไกลยาเสพติด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - จพง.สาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้อยู่ในสภาพที่ดี	ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ที่ได้มาตรฐานรวมทั้งการวางผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการ การเมืองการปกครอง และการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน	การบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารราชการ การเมือง การปกครอง และการให้บริการต่างๆ โดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความโปร่งใส	-ทุกส่วนราชการ -สายบริหาร -สายอำนวยการทุกตำแหน่ง -สายวิชาการทุกตำแหน่ง -สายทั่วไปทุกตำแหน่ง -พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมการ ท่องเที่ยวและส่งเสริม การกีฬาให้แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป	การศึกษา การท่องเที่ยวและการกีฬาได้มาตรฐาน ควบคู่กับ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ได้รับการสืบทอด เพิ่มขึ้น	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก - จพง.ธุรการ - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้าน สาธารณสุข การ อนุรักษ์ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง จากการพัฒนางาน ด้านสาธารณสุขและประชาชนตระหนักถึงการอนุรักษ์และ รักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- ปลัดเทศบาล - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - นักจัดการงานทั่วไป - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ - จพง.สาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก - พนักงานจ้าง

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พบว่า เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีภารกิจคงเดิม แต่ยังคงขาดบุคลากรที่จะดำเนินงาน เนื่องจากการสรรหาไม่ได้ เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาให้คงกรอบอัตรากำลังเดิม หากยังสรรหาไม่ได้ในอนาคตจะมีการปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อให้พนักงานในการปฏิบัติตามภารกิจและงานที่คงอยู่

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ไม่บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนี้

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

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๒ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลห้วยวังทองเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

เทศบาลตำบลห้วยวังทองได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒)) ๑.๒ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๑.๓ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕)) ๑.๔ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘)) ๑.๕ การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕)) ๑.๖ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑)) ๑.๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗)) ๑.๘ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) ๑.๙ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓) (มาตรา ๕๑ (๓))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖)) ๒.๒ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔)) ๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙)(มาตรา ๕๐ (๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖)	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานปลัดเทศบาล

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒.๕ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔)) ๒.๖ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖)) ๒.๗ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) ๒.๘ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))	และสำนักงานปลัดเทศบาล โดยในส่วน ของสำนักปลัดเทศบาล อยู่ในงาน ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑)) ๓.๒ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) ๓.๓ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒)) ๓.๔ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๓.๕ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐)) ๓.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕)) ๔.๒ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) ๔.๓ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙)) ๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘)) ๔.๕ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔)) ๕.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) ๕.๓ การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗)) ๕.๔ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือคือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองช่าง
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕)) ๗.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๑๕)) ๗.๓ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) ๗.๔ การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการสร้างขวัญและกำลังใจ	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลห้วยวังทอง (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลห้วยวังทองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (๓) การสาธารณสุข ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดการศึกษา (๒) การส่งเสริมการกีฬา (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (๕) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถาน อื่น ๆ (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ๗. สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล	
ภารกิจรอง ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การควบคุมอาคาร (๒) การผังเมือง (๓) ให้น้ำสะอาดหรือการประปา ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัดเทศบาล ๓. กองสาธารณสุข และ กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข และ กองคลัง ๕. กองสาธารณสุข และ กองช่าง ๖. กองการศึกษา ๗. ทุกส่วนราชการ

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (๔) เทศพาณิชย์ ๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล (๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล	

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ 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 ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลห้วยวังทอง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภาน้อยในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. พนักงานมีความคุ้นเคยกับประชาชน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล ๒. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๔. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ

และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลห้วยวังทองได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้เทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัดเป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย สายวิชาการและสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้าง ที่มีไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งสังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มี ๓ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๓,๐๐๐ คน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ในอนาคตจะกำหนดตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านบริหารงานทั่วไป และ ผช.จพง.พัฒนาชุมชนเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคม ที่ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง และสายงานด้านการเงินและบัญชี ไม่มีคนทำงาน เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถกองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น และมีตำแหน่งสายงานทั่วไปซึ่งปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่าง และพนักงานจ้างแต่ไม่มีสายวิชาการที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถมากขึ้น จึงเห็นควรกำหนดเพิ่มในครั้งนี้นี้-ปัจจุบันงานด้านพัสดุมีจำนวนมากเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินงานครุภัณฑ์แต่พนักงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติ จึงเห็นควรกำหนดผู้ช่วยเพิ่ม	- ตำแหน่งที่ว่างใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน - ในอนาคตจะต้องกำหนดตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ และ หรือ ผช.จพง.การเงิน เพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่ มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนทำงาน และไม่มีสายวิชาการที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้น และปัจจุบันกองช่างมีโครงการโครงสร้างพื้นฐานจำนวนมาก ซึ่งทำให้พนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- กำหนดตำแหน่งสายวิชาการเพิ่ม ได้แก่ นักจัดการงานช่าง เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างและมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรเพิ่มในครั้ง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ยังไม่มีสายวิชาการ รวมทั้งมีปริมาณงานด้านสาธารณสุข โรคติดต่อมีเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี และกองสาธารณสุขมีบุคลากรปฏิบัติงาน	- กำหนดตำแหน่งสายวิชาการและตำแหน่งเพิ่ม ใช้วิธีการโอน ย้ายและขอใช้บัญชีสอบคัดเลือกในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขและ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ไม่เพียงพอสำหรับแก้ไข ปัญหาด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ ทันตอบสนองความ เดือดร้อนและความ ต้องการของประชาชน ในพื้นที่ได้	เจ้าพนักงาน สาธารณสุขเพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>กองการศึกษา</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วน ใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาการบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกอง การ ศี ก ษา และ นักวิชาการศึกษา ไม่มี คนครองเป็นตำแหน่งที่ ว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่ มีความรู้ความสามารถ ในงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง ใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชี สอบคัดเลือก และขอกำหนด ตำแหน่ง เจ้า พนักงานธุรการ เพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๒. กองคลัง - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริหารงานทั่วไป	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้นจะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เทศบาลตำบลห้วยวังทองจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

* หมายเหตุ เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจจาก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็น ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) ตามหนังสือ สนง.ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๑๖.๖/ว ๔ ลว. ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

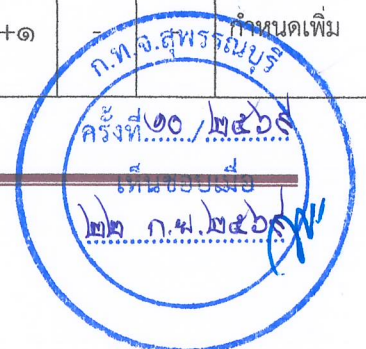


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการคลัง (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก(สำหรับผู้มีทักษะ)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมพนักงานเทศบาล	๒๓	๒๗	๒๗	๒๗	+๔	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมพนักงานทั้งหมด	๓๘	๔๒	๔๒	๔๒	+๔	-	-	

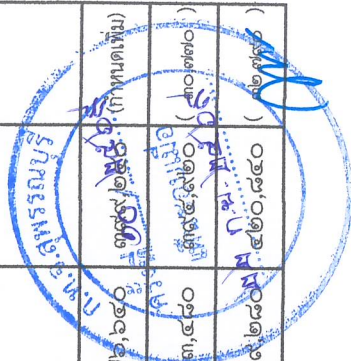


๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

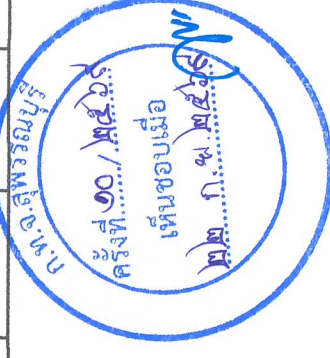
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม/ลด						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑		๒๕๗๒
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	๑	-	๕๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๐๐๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๘๔๐	๓๘,๗๖๐	๗๕๐,๐๐๐	(ว่างเต็ม)				
สำนักปลัด อบต.																						
๒	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๒๘๐	๓๔,๒๐๐	๓๖,๑๒๐	๔๐๙,๙๖๐	๕๖๗,๐๐๐	(๔๐,๙๐๐)			
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/๓๓	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๖๐	๒๕,๖๘๐	๒๗,๖๐๐	๒๙,๕๒๐	๓๔๐,๓๒๐	๔๐๙,๒๐๐	(๓๑,๘๘๐)			
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.๓/๓๓	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๗๘,๖๘๐	(๓๙,๖๓๐)			
๕	นิติกร	ป.๓/๓๓	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๗,๔๐๐	๑๙,๓๒๐	๒๓๒,๘๐๐	๒๙๑,๒๐๐	(๑๘,๒๐๐)			
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๓/๓๓	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๓๗,๖๘๐	๔๕๐,๔๔๐	๕๒๐,๘๘๐	(๔๒,๘๘๐)			
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.๓/๓๓	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๐๘๐	๒๓,๙๖๐	๒๕,๘๔๐	๒๗,๗๒๐	๓๓๙,๕๖๐	๓๙๑,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)			
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๑๐	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)		
๑๑	แม่บ้าน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)		
๑๓	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)		
ขนาดเบา																						

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้				อัตรากำลังคน				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวน	ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕			
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๐	๒๕๗๑							๒๕๗๒	๒๕๗๓	
	กองคลัง																						
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๖๐,๖๘๐	๔๖๒,๒๔๐	(ว่างเดิม)			
๑๕		ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเดิม)				
๑๖		ป.ง/ช	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๓๘๖,๐๔๐	๓๘๙,๓๖๐	(๓๐,๒๙๐)				
๑๗		ป.ง/ช	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๒๓๙,๗๖๐	๒๔๐,๖๐๐	(๑๘,๘๘๐)				
๑๘		ป.ง/ช	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๑๖,๐๖๐	(ว่างเดิม)				
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๕๐,๒๘๐	๓๕๑,๖๐๐	(๒๗,๔๙๐)					
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
	กองช่าง																						
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๖๐,๖๘๐	๔๖๒,๒๔๐	(ว่างเดิม)			
๒๔	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๖๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๗๙,๓๒๐	(๓๐,๒๙๐)				
๒๕	นายช่างโยธา	ป.ง/ช	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๓๘๖,๑๖๐	๓๘๙,๔๘๐	(๓๐,๒๙๐)				
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๔๑๗,๘๔๐	๔๑๘,๒๘๐	(๒๗,๔๙๐)				



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ		จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้						อัตรากำลังคน				การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
								๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗										๒๕๖๘		๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘	๒๕๗๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
พนักงานทั่วไป																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐</

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้				อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.ห้วยวังทอง																		
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๙	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก(สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๖๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	(เงินอุดหนุน๑๑,๔๐๐ ทด.จ่ายเพิ่ม ๕,๔๒๐ รวม ๑๖,๘๒๐)																		
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก(สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๖๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	(เงินอุดหนุน๑๑,๔๐๐ ทด.จ่ายเพิ่ม ๕,๖๐๐ รวม ๑๗,๐๐๐)																		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ท	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕	รวม		๓๘	๒๘	๙,๔๙๕,๐๖๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๘	๔๒	๔๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๑,๘๗๔,๘๖๐	๑๑,๘๗๔,๘๖๐	๑๑,๘๗๔,๘๖๐
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติเทศบาลบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๑ และ พ.ศ.๒๕๓๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มซึ่งอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๒ และ พ.ศ.๒๕๓๔ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกาประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำความเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๓๗,๗๑๐,๓๐๐บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๐ จำนวน ๓๙,๕๕๕,๘๑๕ บาท (๓๗,๗๑๐,๓๐๐ x ๕ %) + ๓๗,๗๑๐,๓๐๐ = ๓๙,๕๕๕,๘๑๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๐ (๓๙,๕๕๕,๘๑๕ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๑ จำนวน ๔๑,๕๓๕,๖๐๕ บาท (๓๙,๕๕๕,๘๑๕ x ๕ %) + ๓๙,๕๕๕,๘๑๕ = ๔๑,๕๓๕,๖๐๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๑ (๔๑,๕๓๕,๖๐๕ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๒ จำนวน ๔๓,๖๕๔,๓๘๕ บาท (๔๑,๕๓๕,๖๐๕ x ๕ %) + ๔๑,๕๓๕,๖๐๕ = ๔๓,๖๕๔,๓๘๕

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้มโนทัศน์กำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งเดิม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริม

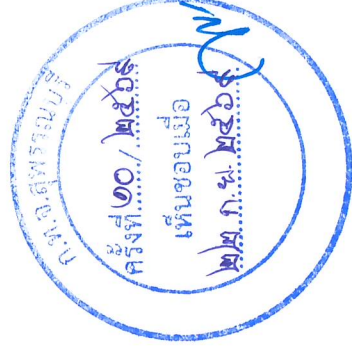
การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

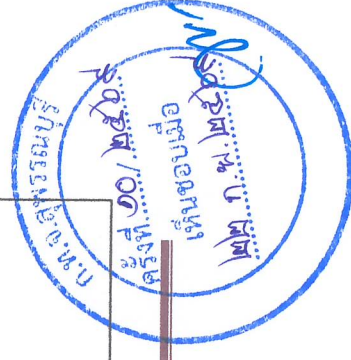
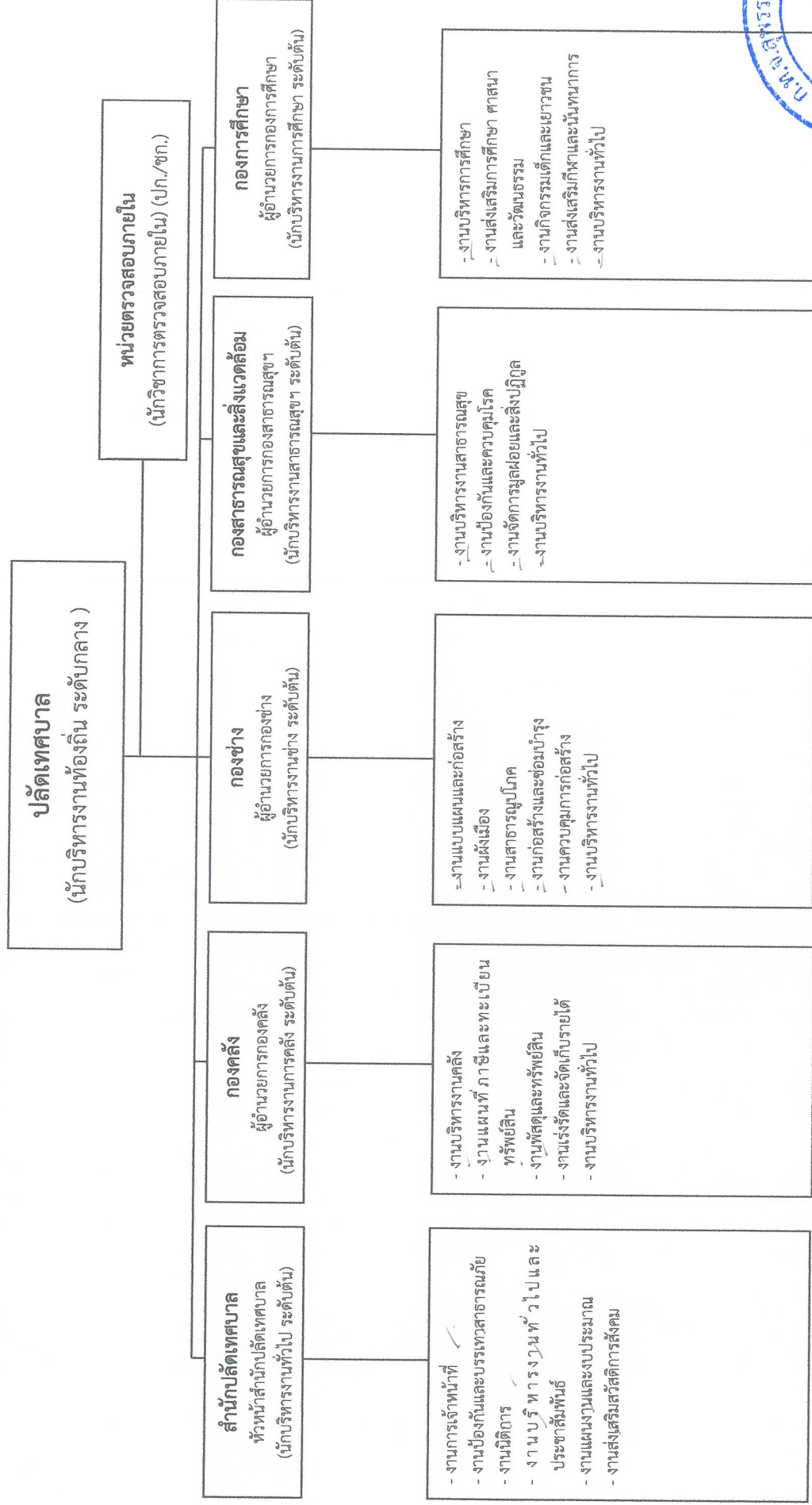
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

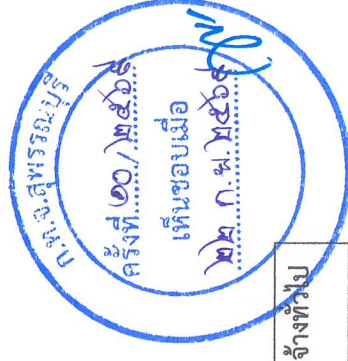
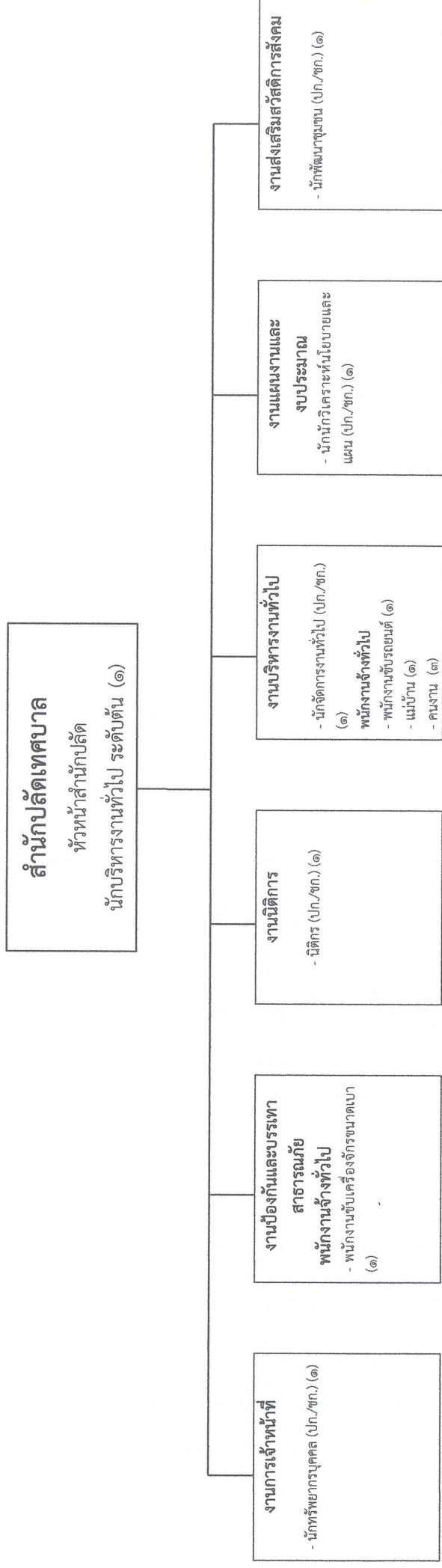
*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

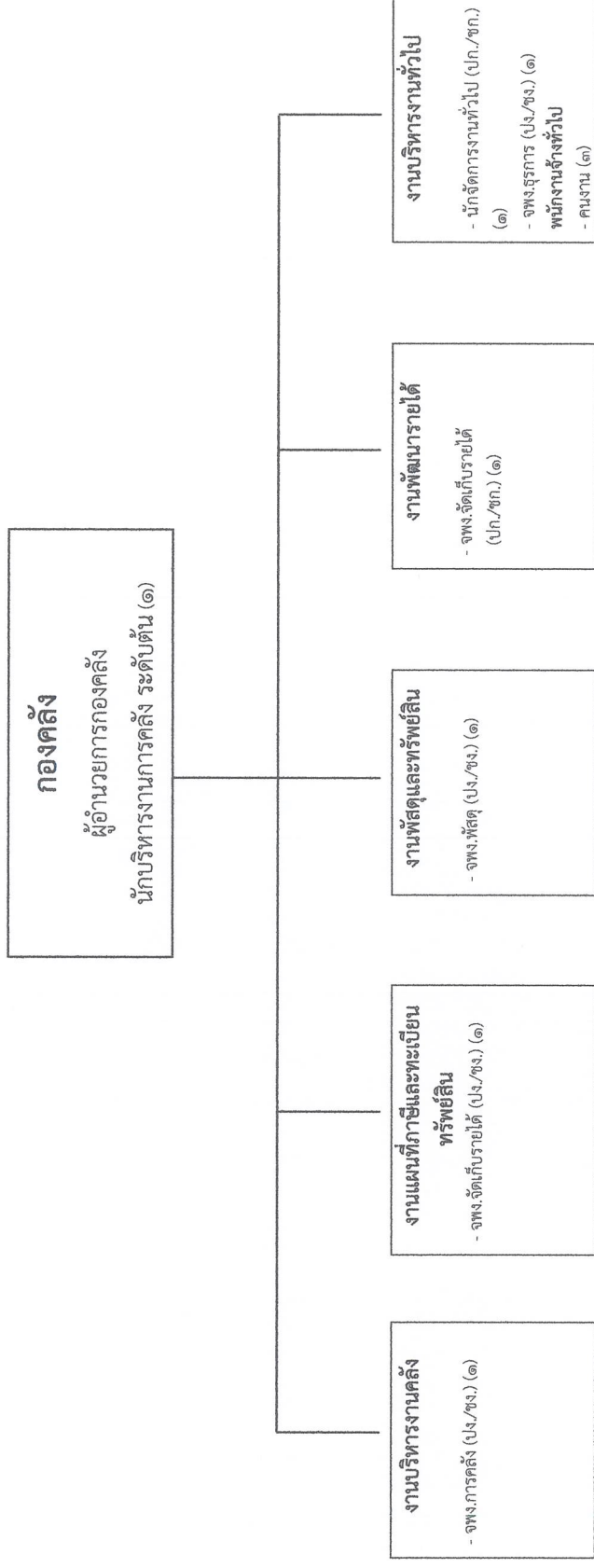


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล

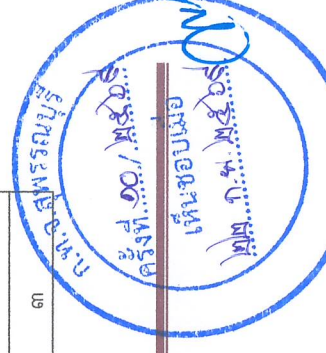


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๕	-	-	-	๖

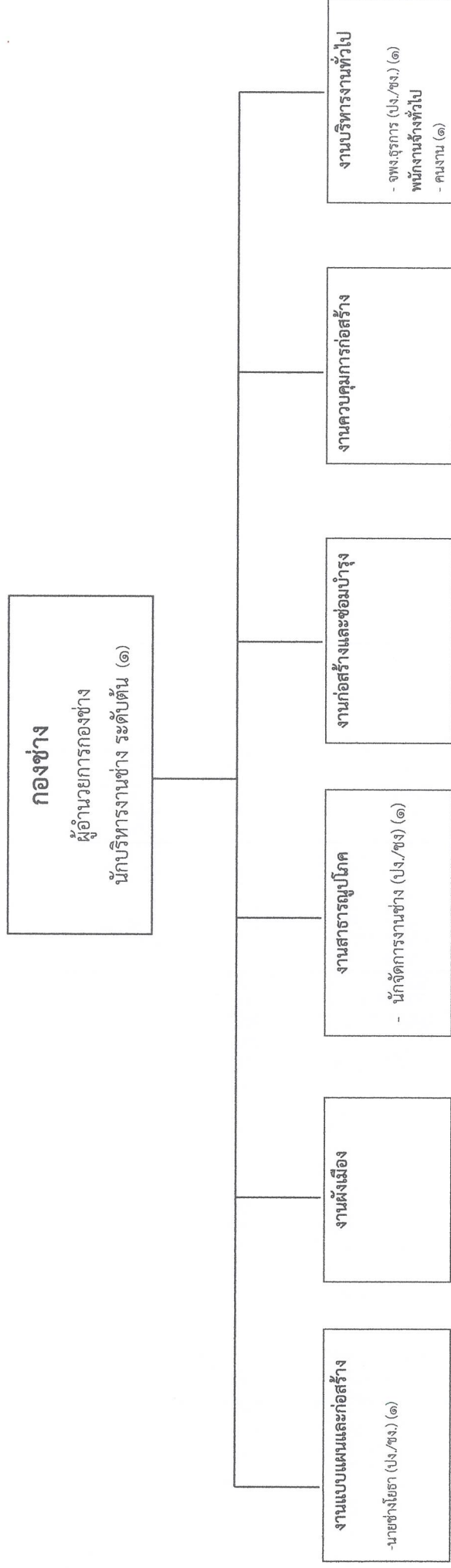
โครงสร้างการอบรมอัตรากำลัง กองคลัง



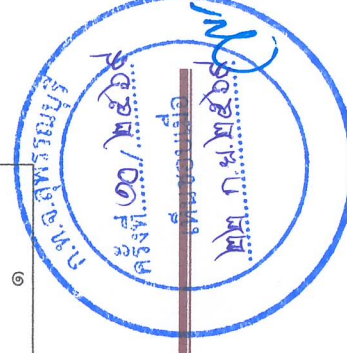
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๕	-	-	๓



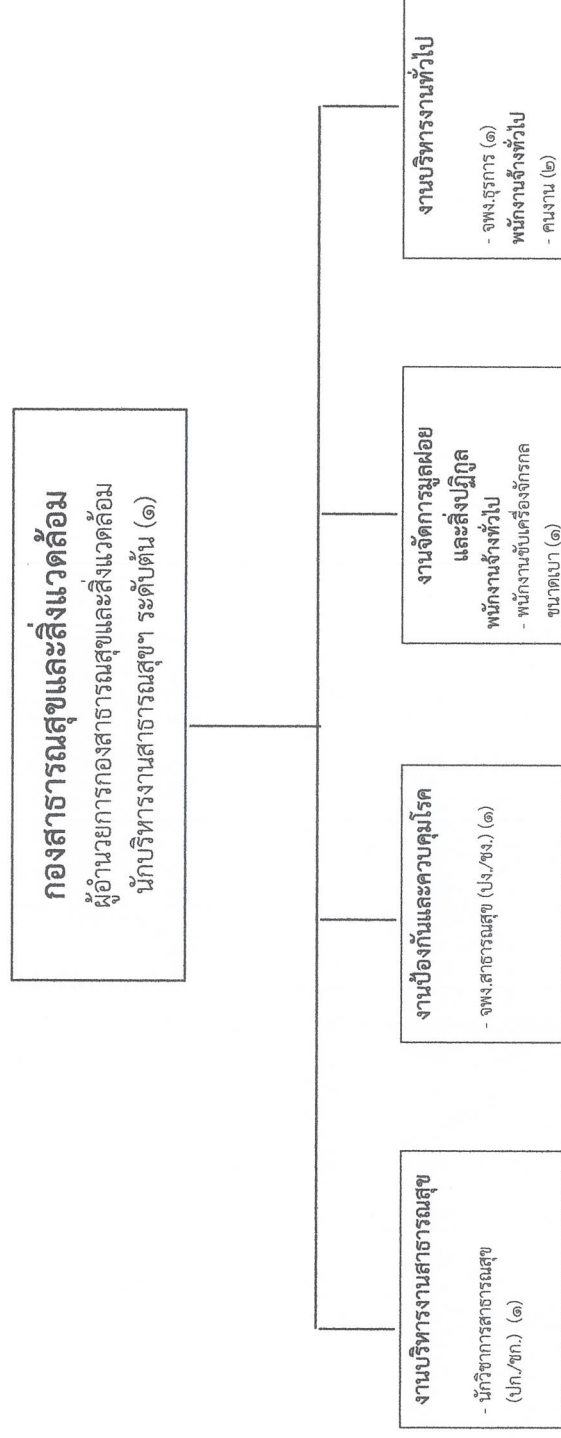
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปจ./ชก.	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	-	๑



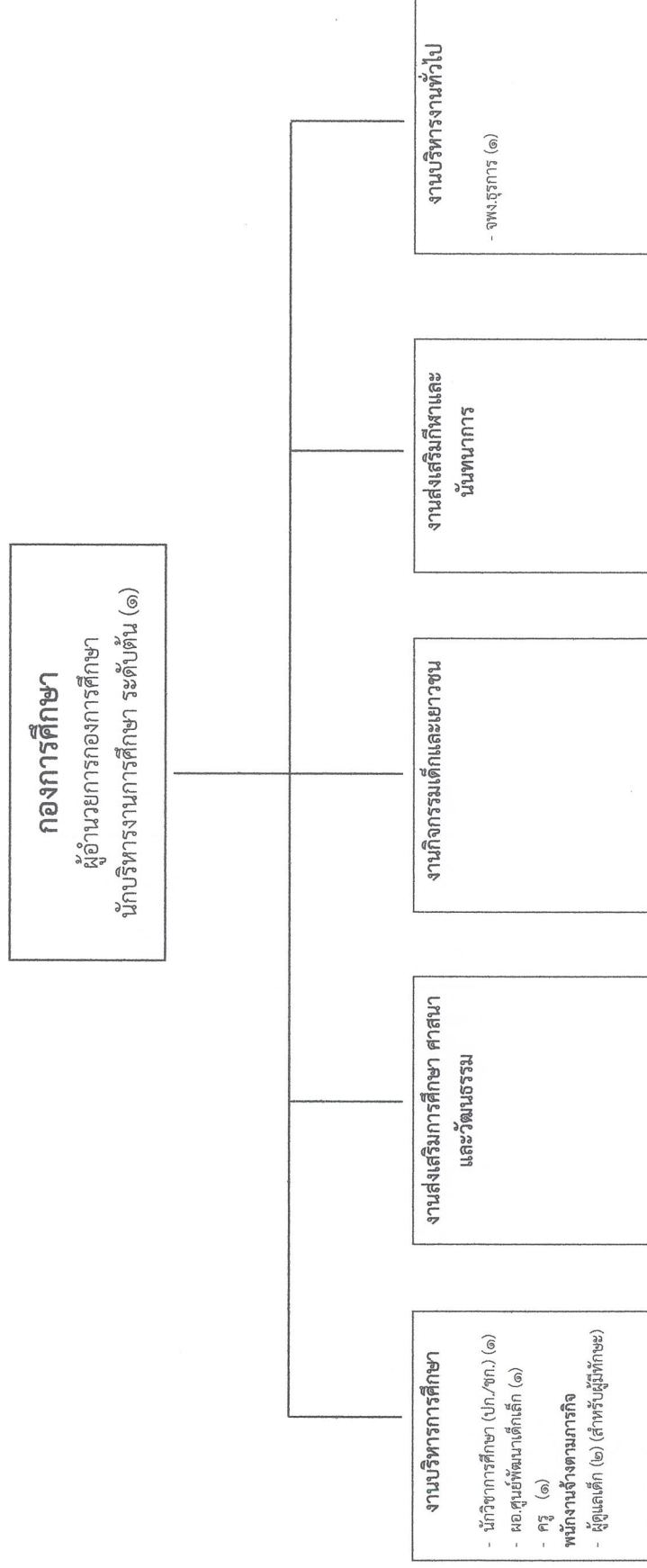
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	-	๓



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา



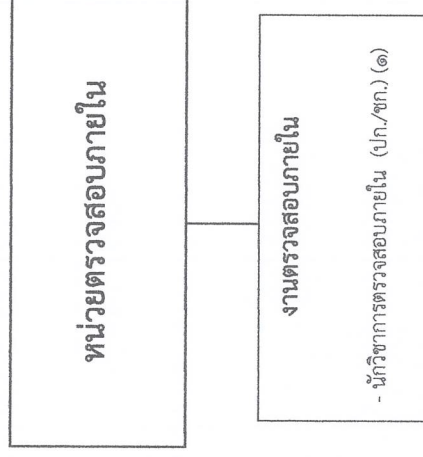
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	บก./ชก.	ปง./ชง.	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๑	๑	๑	-	๒	-

หน้า ๑๐ / ๑๐๖

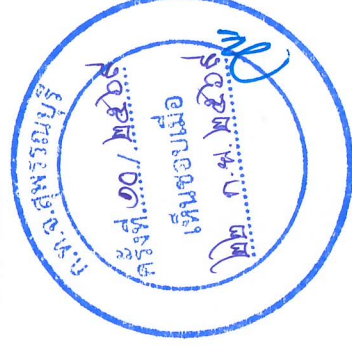
หน้า ๑๐ / ๑๐๖

หน้า ๑๐ / ๑๐๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

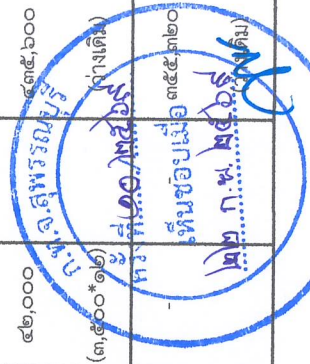


ระดับ	อำนาจการฟ้องถึงระดับกลาง	อำนาจการฟ้องถึงระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-



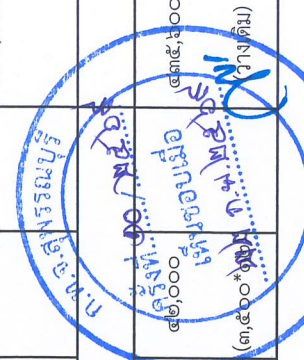
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

		กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน						
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘	นางสาวมลวิทย์ ปิ่นวิเศษ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายพิศพล วิเศษพันธ์	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	ว่าง	ปวช.	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๒	นายสุชาติ อ่อนเลิศ	ป.๖	-	พนง.ขับรถยนต์	-	-	พนง.ขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนานเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนานเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
กองคลัง												
๑๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๑๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๖๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)



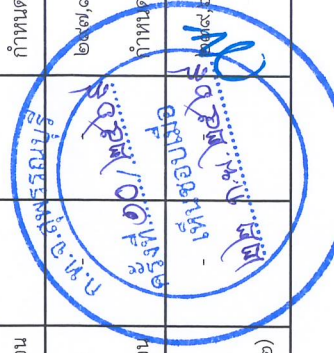
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)		
๑๖	นางสาวกัลยัณดา อิมพันธ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๖๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๖๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐*๑๒)			๓๖๙,๘๘๐	
๑๗	นางสาวกรรณา สิริขวัญสกุลชัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ขง.	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ขง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐*๑๒)		-	๓๖๓,๔๘๐	
๑๘	ว่าง	ปวช/ปวท/ปวส.	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ขง.	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ		๒๙๗,๙๐๐		-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
๑๙	นายชานนท์ เทพวงษ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๖๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐*๑๒)		-	๒๒๕,๗๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๐	นางสาวธิดาма เพิ่มสมบัติ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นางสาวทิพย์วรรณ ปิ่นสกุล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นางสาวพัชรา พลายมี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		-	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง													
๒๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐			๓๙๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒๕.๖๖... วงเดิม)	



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)		
๒๔	-	-	-		-	๖๖-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๕	นายวิชาญ เกาเสน	ปวส.ช่างโยธา	๖๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐*๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐	
๒๖	นางสาวกริสร เนียมสุข	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๓๓,๔๘๐ (๓๒,๗๘๐*๑๒)	-	-	๓๓๓,๔๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๗	นายนิรุติ นิลน้ำคำ	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๒๘	นางสาวศศิประภา เครือหอม	ปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๕๖๖,๕๒๐ (๔๖,๒๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๕๘,๕๒๐	
๒๙	-	-	-	-	-	๖๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐	-	-	-	-	-	๖๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐	
๓๑	นางสาวขวัญเรือน ทัพโพธิ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐*๑๒)			๒๓๙,๖๔๐	

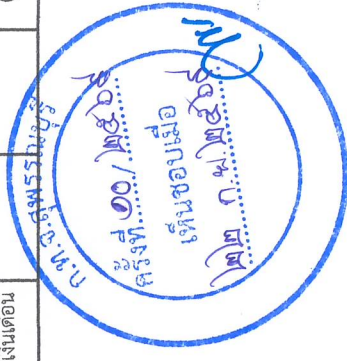


๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๒	นายสมภพ มังคุด	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักร ขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักร ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	นางสาววรรรัตน์ ปิ่นสกุล	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	นางสาวภัสสรดา วงศ์ระเนตร	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๖๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๓๗	-	-	-	-	-	๖๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.ห้วยวังทอง												
๓๘	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๕			

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๓๙	นางสาวพิมพ์ใจ พนาสันติสุข	ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู (กรมจัดสรร)	คศ.๓	๖๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู (กรมจัดสรร)		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๐	นางสมบัติ วงศ์พิเศษ	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๖๕,๐๔๐ (๕,๔๒๐*๑๒)	-	เงินรายได้ ทดจ่ายส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน ๑๑,๔๐๐	๖๕,๐๔๐
๔๑	นางสาวกนกพร มานา	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	-	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	-	เงินรายได้ ทดจ่ายส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน ๑๑,๔๐๐	๖๗,๒๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๖๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลห้วยวังทองตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลห้วยวังทองมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลห้วยวังทองจะทำงาน ต้องมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลห้วยวังทองจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลห้วยวังทองเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทองในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลห้วยวังทองยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทองทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยเทศบาลตำบลห้วยวังทองได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทาง ดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้การปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทาง ดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ มีแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นที่เรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตน หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทาง ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัด

อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทาง ดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบ

ด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน เทศบาล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูล ซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อัน ดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็น ผลงานของตน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ที่ ๒๒๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลห้วยวังทองมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจ การให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษา...

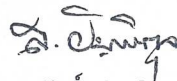
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๓๕๔๖ ๙๙๙๓
ที่ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้มีคำสั่งที่ ๒๒๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง การยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

ประธานคณะกรรมการ

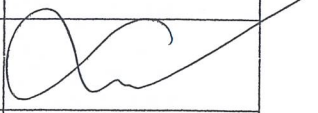
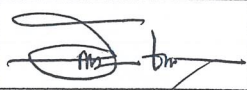
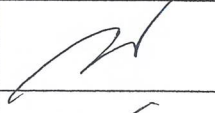
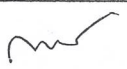
บัญชีลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

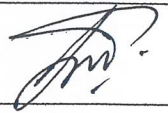
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล	ประธานกรรมการ	
๒	นางสุกัญญา สิริบรรพิตาส	กรรมการ/เลขานุการ	
๓	นางสาวศศิประภา เครือหอม	กรรมการ	
๔	นางสาวกิริณา สิริขวัญสกุลชัย	กรรมการ	
๕	นายวิชาญ เกาเสน	กรรมการ	
๖	นางสาวพรรัตน์ ธรรมวิจิต	กรรมการ	
๗	นางกัญพรพัฒน์ แก้วตา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายไพโรจน์ เกตุสมบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นางสาวปัญญิกา พวงบุบผา	นิติกร	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุกัญญา สิริบรรพิตาล	กรรมการ/เลขานุการ
๓. น.ส.ศศิประภา เครือหอม	กรรมการ
๔. น.ส.กิริณา สิริขวัญสกุลชัย	กรรมการ
๕. นายวิชาญ เกาเสน	กรรมการ
๖. น.ส.พรพัตน์ ธรรมวิจิต	กรรมการ
๗. นางกัญพรพัฒน์ แก้วตา	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายไพโรจน์ เกตุสมบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นางสาวปัญญิกา พวงบุบผา	นิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทองที่ ๒๒๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง	เป็นประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลห้วยวังทอง	เป็นกรรมการ
๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๑.๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
๑.๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๑.๒.๒ ศึกษา...

๑.๒.๒ ศักยภาพวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศักยภาพวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศักยภาพวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศักยภาพวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ที่ไปที่มา เป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกันครับ

เลขาฯ

- ขอบคุณค่ะ ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงนะคะ

ผช.เลขาฯ

- ขอบคุณค่ะ ดิฉันขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนเดิมของ ทต.ห้วยวังทอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมี ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

โดยกรอบแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มี ดังนี้

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
สำนักปลัด					
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้าง					
คนงาน	๑	๑	๑	๑	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม

/กองคลัง..

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองคลัง ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ว่างเดิม ว่างเดิม ว่างเดิม
พนักงานจ้าง คนงาน คนงาน คนงาน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	
กองช่าง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) นายช่างโยธา (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ - ๑ ๑	๑ +๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	ว่างเดิม เปิดใหม่
พนักงานจ้าง คนงาน	๑	๑	๑	๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ - - ๑	๑ +๑ +๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	เปิดใหม่ เปิดใหม่
พนักงานจ้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา คนงาน คนงาน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	
กองการศึกษา ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ๑ -	๑ ๑ +๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	ว่างเดิม ว่างเดิม เปิดใหม่

/ศูนย์พัฒนา..

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้าง					
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
รวมพนักงานเทศบาล	๒๓	๒๗	๒๗	๒๗	
รวมพนักงานจ้าง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
รวมพนักงานทั้งหมด	๓๘	๔๒	๔๒	๔๒	

ที่ประชุม

รับทราบ

ผช.เลขานุการ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ประกอบด้วย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

/๒.กองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบริหารงานทั่วไป
๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริหารงานทั่วไป
๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

ที่ประชุม

รับทราบ

/ผช.เลขานุการ...

ผช.เลขานุการ

ในการนี้ ส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดิฉันใช้หลักบันได ๘ ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำแผนกรอบอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ ชุมชน สังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น มีรายได้เพียงพอและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ชุมชนเข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ห่างไกลยาเสพติด
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้อยู่ในสภาพ ที่ดีและได้มาตรฐานรวมทั้งการวางผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการ การเมืองการปกครอง และการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชนการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลและการให้บริการต่างๆ โดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้เกิด ความโปร่งใส
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมการท่องเที่ยวและส่งเสริมการกีฬาให้แก่เยาวชนประชาชนทั่วไป เพื่อให้การศึกษา การท่องเที่ยวและการกีฬาได้มาตรฐาน ควบคู่กับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ได้รับการสืบทอดเพิ่มขึ้น
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุข การอนุรักษ์บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง จากการพัฒนางานด้านสาธารณสุขและประชาชนตระหนักถึงการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

/การกำหนด..

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยวังทองใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลห้วยวังทองเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ ให้คงแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมกัน เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในบุคลากรเป็นหลัก ให้ ผ.ข.เลขาสรุปให้ คณะกรรมการพิจารณา

ผ.ข.เลขานุการ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการและแนวทางการแก้ไขปัญหในอนาคต ที่แต่ละส่วนราชการเสนอมา ได้ดังนี้

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด

/พร้อมทั้ง....

พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลห้วยวังทองได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้เทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัดเป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย สายวิชาการ และสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้าง ที่มีไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งสังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มี ๓ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๓,๐๐๐ คน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ใน อนาคต กำหนดตำแหน่ง ผ.ช.พ.ง.ธุรการ เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านบริหารงานทั่วไป และ ผ.ช. พ.ง. พัฒนาชุมชน เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคม ที่ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งาน นำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งาน เกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิก จ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการ จำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงิน ประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การ พัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ มีคนครองเป็นตำแหน่ง ว่าง และสายงานด้าน การเงินและบัญชี ไม่มี คนทำงาน เป็นตำแหน่ง ว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่ มีความรู้ความสามารถ กองคลัง เป็น ส่วน ราชการระดับต้น และมี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ซึ่งปัจจุบันเป็นตำแหน่ง ว่าง และพนักงานจ้าง แต่ไม่มีสายวิชาการที่ ต้องใช้ความรู้ ความ สามารถมากขึ้น จึงเห็น ควรกำหนดเพิ่มในครั้งนี- ปัจจุบันงานด้านพัสดุมี จำนวนมากเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินงาน ครุภัณฑ์แต่พนักงานไม่ เพียงพอในการปฏิบัติ จึง เห็นควรกำหนดผู้ช่วยเพิ่ม	- ตำแหน่งที่ว่าง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญห ในปัจจุบัน - ในอนาคตจะต้อง กำหนดตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ และ หรือ ผช.จพง. การเงิน เพิ่ม

/กองช่าง...

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่ มีคนครองเป็นตำแหน่ง ว่าง ไม่มีคนทำงาน ไม่มี สายวิชาการที่ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ มากขึ้น และไม่ไป ตามโครงสร้าง จึงเห็น ควรเพิ่มในครั้งนี้ - ปัจจุบันกองช่างมี โครงการโครงสร้าง พื้นฐานจำนวนมาก ซึ่ง พนักงานปฏิบัติงานไม่ ทัน จึงเห็นควรกำหนด ตำแหน่ง นักจัดการ งานช่างเพิ่ม	- ตำแหน่งที่ว่าง ใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชี สอบคัดเลือก

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งาน การแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งาน บริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวช ปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งาน มาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันต สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและ พัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งาน ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งาน ป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งาน ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และ การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและ จัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม เป็นส่วน ราชการระดับต้น ยังไม่มี สายวิชาการ และมี พนักงาน ที่มีไม่เพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงาน จริง รวมทั้งมีปริมาณ งานด้านสาธารณสุข โรคติดต่อมีเพิ่มมากขึ้น ในแต่ละปีผู้ปฏิบัติงานที่ มีดังกล่าว ไม่เพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงาน จริงและภารกิจงานต่างๆ และไม่ เป็นไปตาม โครงสร้าง จึงเห็นควร กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข และ เจ้าพนักงาน สาธารณสุขเพิ่ม	- ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม ใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชี สอบคัดเลือก

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น สายอำนวยการ เป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง มีสายวิชาการ ในครั้งนี้จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม	- ตำแหน่งที่ว่างใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชีสอบคัดเลือก - ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

/ดำรงตำแหน่ง...

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

ที่ประชุม

รับทราบ

ทน.สป.

จากที่ ผช.เลขาฯ ได้แจ้งสรุปปัญหา และความต้องการตำแหน่งในอนาคต ของสำนักปลัดเทศบาล ความต้องการตำแหน่งในอนาคต ขอกำหนดตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานธุรการ และ ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เพิ่ม

/รก.ผอ.กองคลัง..

รท.ผอ.กองคลัง จากที่ ผช.เลขาฯ ได้แจ้งสรุปปัญหา และความต้องการตำแหน่งในอนาคต ของกองคลัง เสนอกำหนดความต้องการตำแหน่งในอนาคต ขอกำหนดตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ และ ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพิ่ม

รท.ผอ.กองช่าง จากที่ ผช.เลขาฯ ได้แจ้งสรุปปัญหา และความต้องการตำแหน่งในอนาคต ของกองช่าง เสนอกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง สายงานวิชาการในตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) เพิ่ม

ผอ.กองสาธารณสุข จากที่ ผช.เลขาฯ ได้แจ้งสรุปปัญหา และความต้องการตำแหน่งในอนาคต ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เสนอกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง สายงานวิชาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) และสายงานทั่วไปในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.) เพิ่ม

รท.ผอ.กองการศึกษา จากที่ ผช.เลขาฯ ได้แจ้งสรุปปัญหา และความต้องการตำแหน่งในอนาคต ของกองการศึกษา ตำแหน่งตามโครงสร้าง สายงานทั่วไปในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) เพิ่ม

ผช.เลขานุการ จากที่เสนอกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง และหนังสือชักชวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ สรุปตำแหน่งได้ ดังนี้

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด		
ผช.จพง.ธุรการ	+๑	
ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	+๑	
กองคลัง		
ผช.จพง.พัสดุ	+๑	
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	+๑	
กองช่าง		
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	+๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	+๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.)	+๑	
กองการศึกษา		
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	+๑	

ที่ประชุม

รับทราบ

/ผช.เลขานุการ...

ผช.เลขานุการ

จากการกำหนดตำแหน่งในแผนครั้ง มีภาระค่าใช้จ่ายก่อนปรับ กับหลังปรับ ในระยะเวลา ๓ ปี ดังนี้

ภาระค่าใช้จ่าย (ก่อนปรับ)

รายละเอียด/ปีงบประมาณ	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑๐,๓๖๖,๐๒๐	๑๐,๓๙๕,๕๐๔	๑๐,๔๒๖,๘๖๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๕๕๔,๙๐๓	๑,๕๕๙,๓๒๖	๑,๕๖๔,๐๒๙
รวม	๑๑,๙๒๐,๙๒๓	๑๑,๙๕๔,๘๓๐	๑๑,๙๙๐,๘๘๙
ร้อยละ ๔๐	๓๐.๑๑	๒๘.๗๕	๒๗.๔๗

ภาระค่าใช้จ่าย (หลังปรับ)

รายละเอียด/ปีงบประมาณ	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑๑,๖๗๒,๔๖๐	๑๑,๗๘๐,๓๔๔	๑๑,๘๙๔,๘๐๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๗๕๐,๘๖๙	๑,๗๖๗,๐๕๒	๑,๗๘๔,๒๐๐
รวม	๑๓,๔๒๓,๓๒๙	๑๓,๕๔๗,๓๙๖	๑๓,๖๗๙,๐๒๐
ร้อยละ ๔๐	๓๓.๙๐	๓๒.๕๘	๓๑.๓๓

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

จากที่ ผช.เลขาฯ ได้สรุปให้ที่ประชุมทราบแล้วนั้น ว่าแต่ละส่วนราชการได้เสนอปริมาณงานการกำหนดตำแหน่ง และความต้องการกำหนดตำแหน่งในอนาคตมาแล้วนั้น ไม่ทราบว่าท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม	ตำแหน่งที่จะกำหนดเพิ่มในอนาคต
สำนักปลัดเทศบาล	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
กองคลัง	-	ผช.จพง.พัสดุ และ ผช.จพง.การเงินและบัญชี
กองช่าง	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.)	-
กองการศึกษา	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	-

/ระเบียบวาระ..

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

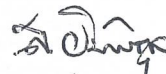


ผู้จดรายงานการประชุม

(นางกัญพรพัฒน์ แก้วตา)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

ประธานคณะกรรมการกรรมการ

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลห้วยวังทองและโดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อ 1 เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

ข้อ 2 เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 37,710,300 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 37,710,300 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ ดังนี้

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารงานทั่วไป	
แผนงานบริหารทั่วไป	14,533,500
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	125,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	4,522,120
แผนงานสาธารณสุข	2,744,400
แผนงานสังคมสงเคราะห์	60,000
แผนงานเคหะและชุมชน	100,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	448,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	370,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	4,238,740
แผนงานการเกษตร	60,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	10,508,540
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	37,710,300

14

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทองมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2569

(ลงนาม) ส. ยิบพิกุล

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

เห็นชอบ

(ลงนาม) สท

(นายสิทธิศักดิ์ แยมพรายภิรมย์)

นายอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ที่ ๓๖๐/๒๕๖๘

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เฉพาะราย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๓๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘) ประจำปี ๒๕๖๘ ให้กับพนักงานเทศบาลไปแล้ว นั้น

เนื่องจากได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๓๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลได้รับขั้นเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ส่งผลให้อัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาลบางรายตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้างต้น มีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงปรับปรุงคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘) ประจำปี ๒๕๖๘ เฉพาะราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส. นิธิ

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

.....ตรวจ
.....ทาน
.....พิมพ์

บัญชีรายละเอียดปรับปรุงคำสั่งเคลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) เฉพาะราย
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๓๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและระดับ (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)			จำนวน ขั้นที่ได้	เงินเดือนที่ได้รับ (ตามคำสั่งเดิม)			เงินเดือนที่ได้รับ (ใหม่)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ระดับ	ขั้น	อัตรา	ระดับ	ขั้น	อัตรา	
๑	นางสุกัญญา สิริวรพิศาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	ต้น	๒๕.๐	๓๙,๖๓๐	ต้น	๒๖.๐	๔๐,๙๐๐	



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ที่ ๓๕๔/๒๕๖๘

เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยวังทองได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมกับผ่านการกลั่นกรองผลการประเมินของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมิน และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ (แก้ไข) ประกาศวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จำนวน ๑๓ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส. ปิณฑุ

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประจำปี ๒๕๖๘

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๓๕๔ /๒๕๖๘

ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

(เลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ เดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับ	ชื่อ – ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน		หมายเหตุ
			๑ ตุลาคม ๒๕๖๗		๑ เมษายน ๒๕๖๘		๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๑.	สำนักปลัดเทศบาล นางสุกัญญา สิริบรรพิตาส หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๖๖-๒-๐๑- ๒๐๐๑- ๐๐๑	ต้น	๓๗,๙๖๐	ต้น	๓๘,๕๒๐	ต้น	๓๙,๖๓๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๒.	นายไพโรจน์ เกตุสมบุญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๖๖-๒-๐๑- ๓๐๐๓- ๐๐๑	ชก.	๔๐,๒๖๐	ชก.	๔๑,๕๕๐	ชก.	๔๒,๘๙๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๓.	นางกัญพรพัฒน์ แก้วตา นักทรัพยากรบุคคล	๖๖-๒-๐๑- ๓๐๐๒- ๐๐๑	ชก.	๓๖,๘๖๐	ชก.	๓๘,๕๒๐	ชก.	๓๙,๖๓๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๔.	นางสาวสุนิพร แสงดาว นักจัดการงานทั่วไป	๖๖-๒-๐๑- ๓๐๐๑- ๐๐๑	ชก.	๒๙,๖๘๐	ชก.	๓๐,๒๒๐	ชก.	๓๑,๘๘๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๕.	นางสาวพรรัตน์ ธรรมวิชิต นักพัฒนาชุมชน	๖๖-๒-๐๑- ๓๘๐๑- ๐๐๑	ชก.	๒๖,๔๖๐	ชก.	๒๖,๙๘๐	ชก.	๒๙,๖๘๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๖.	นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ นิติกร	๖๖-๒-๐๑- ๓๐๐๕- ๐๐๑	ปก.	๑๘,๕๒๐	ปก.	๑๘,๘๔๐	ปก.	๒๑,๑๔๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๗.	กองคลัง นางสาวกิริมา สิริขวัญสกุลชัย เจ้าพนักงานการคลัง	๖๖-๒-๐๔- ๔๐๐๒- ๐๐๑	ชง.	๒๘,๘๘๐	ชง.	๒๙,๓๔๐	ชง.	๓๐,๒๙๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓
๘.	นางสาวกัลย์นิศา นิมพันธ์ เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๒-๐๔- ๔๐๐๑- ๐๐๑	ชง.	๒๕,๖๖๐	ชง.	๒๖,๑๒๐	ชง.	๒๗,๔๙๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๓

ส. นิพัทธ์

(นายสมศักดิ์ ยิบพิ์กุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

ลำดับ	ชื่อ – ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน		หมายเหตุ
			๑ ตุลาคม ๒๕๖๗		๑ เมษายน ๒๕๖๘		๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๙.	นายชานนท์ เทพวงษ์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖๖-๒- ๐๔- ๔๒๐๔- ๐๐๑	ขง.	๑๖,๑๙๐	ขง.	๑๖,๙๒๐	ขง.	๑๘,๘๑๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๑
๑๐.	กองช่าง นายวิชาญ เกาเสน นายช่างโยธา	๖๖-๒-๐๕- ๔๗๐๑- ๐๐๑	ขง.	๒๙,๓๔๐	ขง.	๒๙,๘๑๐	ขง.	๓๐,๗๗๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๑
๑๑.	กองการศึกษา นางสุกัญญา トラซันตอง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๖๖-๒-๐๘- ๒๑๐๗- ๐๐๑	ต้น	๓๗,๙๖๐	ต้น	๓๘,๕๒๐	ต้น	๔๐,๒๖๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๑
๑๒.	กองสาธารณสุข นางสาวศศิประภา เครือหอม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๖๖-๒-๐๖- ๒๑๐๔- ๐๐๑	ต้น	๓๙,๖๓๐	ต้น	๔๐,๒๖๐	ต้น	๔๒,๒๑๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๑
๑๓.	นางสาวขวัญเรือน ทัพโพธิ์ เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๒-๐๖- ๔๑๐๑- ๐๐๒	ขง.	๑๖,๙๒๐	ขง.	๑๘,๐๖๐	ขง.	๑๙,๙๗๐	หนึ่งขั้นตามประกาศ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ลว. ๑ ส.ค. ๕๙ ข้อ ๒๓๑

ส. ปิณฑุ

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

ที่ ๓๕๓ /๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล

ตามที่ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้มีคำสั่งที่ ๓๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ราย นางสาวกริตพร เนียมสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๑,๗๖๐ บาท มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๓๑,๗๖๐ บาท สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลห้วยวังทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี นั้น

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้มีคำสั่งที่ ๓๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งให้โอนพนักงานส่วนตำบล และ คำสั่งที่ ๓๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งผลให้อัตราเงินเดือนมีความคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอแก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ราย นางสาวกริตพร เนียมสุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลห้วยวังทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จากอัตราเงินเดือน ๓๑,๗๖๐ บาท เป็นอัตราเงินเดือน ๓๒,๗๘๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส. ๐๖๖๖

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
ที่ ๑๘๗ / ๒๕๖๙
เรื่อง แก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ กำหนดปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับ ก.พ. ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยประกาศดังกล่าวมีผลให้พนักงานจ้างที่จ้างก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้รับเงินชดเชยต้องไม่น้อยกว่าผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างใหม่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

การปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างดังกล่าว มีผลทำให้เงินเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๓๕๕/๒๕๖๘ เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ส. ยืนยง

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง

บัญชีรายชื่อการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 (แก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ)
 แนนท์ยาลัยคำสิงห์เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ที่ ๖๙๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
 ณ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทนเดิม	อัตราค่าตอบแทนหลังปรับชุดเซย		
				อัตราค่าตอบแทน ใหม่	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงิน ที่เลื่อน
สำนักปลัด						
๑	นางสมบัติ วงษ์วิเศษ	ผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๖๐๐	๑๖,๑๘๐	๓.๙๕%	๖๔๐
๒	นางสาวกนกพร มานา	ผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๓๗๐	๑๖,๓๕๐	๓.๙๕%	๖๕๐

ค่าตอบแทนใหม่
ณ ๑ ต.ค.๖๘

๑๖,๘๒๐

๑๗,๐๐๐

๘.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓,๕๖๖	๑๖,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๕๖๖	๑๕,๕๖๖	๑๕,๕๖๖	๕๔,๕๖๖	(๕๕,๕๓๐)
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๒,๖๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓		ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๕,๕๖๖		๑	๑	๑	-	-	๗,๕๖๖	๗,๕๖๖	๗,๕๖๖	๒๐,๓๒๐	(๑๕,๕๖๐)
๔		ชำนาญการ	๑	๑	๔๖,๖๖๐		๑	๑	๑	-	-	๓๖,๖๖๐	๓๖,๖๖๐	๓๖,๖๖๐	๔๖,๖๖๐	(๓๗,๖๖๐)
๕		นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๒๗,๕๔๐		๑	๑	๑	-	-	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๖		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๓๖,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๗๖๐	๑๒,๗๖๐	๑๒,๗๖๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๗	พนักงานจ้างทั่วไปสำนักงานปลัดเทศบาล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๑,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๘		คนงาน	๓	๓	๓๒,๕๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๙		แม่บ้าน	๑	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๐		พนักงานขับรถ	๑	-	๑๐,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๑		พนักงานขับรถหรือจักรยานยนต์	๑	-	๑๐,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๒	กองคลัง (๑๕)	ต้น	๑	๑	๔๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๒,๖๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๓		ชำนาญการ	๑	๑	๓๖,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	๓๐,๓๒๐	๓๐,๓๒๐	๓๐,๓๒๐	๔๒,๖๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๔		เจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๓๑,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๕		เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๒๗,๕๔๐		๑	๑	๑	-	-	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๖		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๖,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๗	เจ้าพนักงานนิติ	ป.๖/๗.	๑	-	๒๕,๗๕๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๘	กองช่าง (๑๕)	-	๓	๓	๓๒,๕๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	(๒๗,๕๔๐)
๑๙		ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๖,๕๖๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๓๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	(๔๗,๐๐๐)
๒๐		นายช่างโยธา	๑	๑	๓๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	(๔๗,๐๐๐)
๒๑		เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๒๕,๗๕๐		๑	๑	๑	-	-	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๔๖,๕๖๐	(๔๗,๐๐๐)
๒๒		พนักงานจ้างทั่วไป กองช่าง	-	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔๖,๕๖๐	(๔๗,๐๐๐)

๑๖/๐๕/๒๕๖๓
 นายกเทศมนตรี
 นาย.....

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่มขึ้น / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	คณ.	๑	-	๓๙,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-								ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-								(๒๔,๗๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป กองสาธารณสุข																			
๒๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-								(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงาน	-	๒	๑	๒๑,๖๐๐		๒	๒	๒	-	-	-								(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา (๑๘)																			
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๑	-	๓๙,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-								ว่างเดิม
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-								(๓๓,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัววังทอง																			
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรมจัดสรร)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-								
๓๐	ครู (กรมจัดสรร)	คณ.๓	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								(๒๔,๔๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา																			
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-								(๑๔,๐๐๐)
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๗,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-								(๑๔,๑๕๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑๒)	ปก/ชก	๑	๑	๓๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-								ว่างเดิม
(๔)	รวม		๓๘	๓๐	๘,๗๓๘,๘๔๐	๓๗,๘๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-								-
(๖)	ประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			-
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายเทศบาล																			-
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																			-
(๙)	งบประมาณรายจ่าย (คิดเพิ่มขึ้น ๕%)																			-

วันที่ ๑๖/๐๕/๖๗
 ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดหลัก เป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๑๗(๙) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรีเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ ยิบพิกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง