



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลเมืองเก่า
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลมีความเหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ให้เหมาะสมอีกด้วยเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้สำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลเมืองเก่า

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเมืองเก่า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	1
๒. วัตถุประสงค์	2
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	3 - 6
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	7 - 8
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	9 - 10
๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	11
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	12 - 14
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	15 - 19
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	20 - 24
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	25 - 30
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	31 - 36
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	37 - 38
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	38

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจ
- แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลข้างเคียง
- สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า (แยกตามส่วนราชการ)
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่ามีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่าตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่าสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมืองเก่าเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองเก่าสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเมืองเก่าบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรุพอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของงานบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสระบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงาน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงาน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังใหม่หน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ดังนี้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะให้ได้มาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ
คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ
ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองเก่า วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (พ.ศ. ๒๔๙๖)

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔)

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒)

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การอนุญาตให้จัดตั้งโรงงานขนาดเล็ก การบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยว และการส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพและการลงทุนในระดับชุมชน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาโบราณสถาน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

(๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเมืองเก่า นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ก่อสร้างถนนลาดยาง /คอนกรีตเสริมเหล็ก เพื่อความสะดวกของประชาชน
๒. การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน ท่อ/รางระบายน้ำ และสะพาน
๓. ขุดลอกคลองเพื่อการเกษตร
๔. ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ มีอาชีพ และรายได้ การเกษตรแบบพอเพียง
๕. ส่งเสริมสุขภาพประชาชน
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น
๗. ช่วยเหลือ จัดสวัสดิการ ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์
๘. พัฒนาส่งเสริมการศึกษา
๙. การสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี
๑๐. การพัฒนาระบบไฟฟ้า/ไฟส่องสว่าง
๑๑. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

ภารกิจรอง

๑. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากร ส่งเสริมการเรียนรู้

การบริหารจัดการองค์กร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 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)
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

เทศบาลตำบลเมืองเก่า เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔๐ อัตราประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ๑๙ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๑ อัตรา เพื่อรองรับงานในการกิจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้พิจารณาถึงความจำเป็น และปริมาณงานที่จะต้องรับผิดชอบของแต่ละงานแล้ว และเป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. โครงการสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ควรรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. **กองคลัง** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบน้ำเสียและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. **กองการศึกษา** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา โดยให้มีงานห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการเจ้าหน้าที่ แผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ <u>ฝ่ายปกครอง</u> - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ <u>ฝ่ายธุรการ</u> - งานธุรการ	๑. สำนักปลัด ๑.๑ <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการเจ้าหน้าที่ แผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ <u>ฝ่ายปกครอง</u> - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ <u>ฝ่ายธุรการ</u> - งานธุรการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ <u>ฝ่ายการโยธา</u> - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร	๓. กองช่าง ๓.๑ <u>ฝ่ายการโยธา</u> - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการ ๔.๒ <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการ ๔.๒ <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตราล่าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมนักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนนักปลัด (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมสำนักปลัด	๑๕	๑๓	๑๓	๑๓	-๒	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๑๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๑๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง ๒ อ.ค. ๒๕๖๒
								ร้องขอให้
								ก.กลาง สรรหา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง ๑๕ มี.ย. ๒๕๖๐
								ร้องขอให้
								ก.กลาง สรรหา
นายช่างโยธามหาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง ๑ ก.ค.
								๒๕๖๓
								ร้องขอให้
								ก.กลาง สรรหา
ครูผู้ดูแลเด็กปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง ๒๖ มี.ย.
								๒๕๖๓
								ร้องขอให้
								กสอ. สอบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๒	๔๐	๔๐	๔๐	-๒	-	-	

๙. การจะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างใหม่	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างใหม่			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๕๕๐	๑๖๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๕๕๐	๖๕๗,๕๕๐	๗๑๖,๕๕๐	๒๕๖๖		
ส่วนกับลดเทศบาล (๑๑)																	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๕,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๕๐	๔๒๐,๒๐๐	๔๕๑,๕๒๐	๔๕๑,๕๒๐		
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๕๐	๔๑๕,๕๕๐	๔๕๑,๕๒๐	๔๕๑,๕๒๐		
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๕๐	๓๖๘,๓๗๐	๔๐๑,๕๒๐	๔๐๑,๕๒๐		
๕	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๕๕๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๕๐	๓๗๘,๕๕๐	๔๐๑,๕๒๐	๔๐๑,๕๒๐		
๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สูง	๑	๑	๒๓๐,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๒๕๐	๒๓๕,๗๕๐	๒๓๕,๗๕๐	๒๓๕,๗๕๐		
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สูง	๑	๑	๒๕๕,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐	๒๖๖,๐๕๐	๓๐๑,๕๒๐	๓๐๑,๕๒๐		
ลูกจ้างประจำ																	
๘	นักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๕๒๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๕๐	๑๕๑,๒๐๐	๑๕๘,๒๐๐	๑๕๘,๒๐๐		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๗๕๐	๑๗๒,๒๗๐	๑๗๙,๒๗๐	๑๗๙,๒๗๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		
๑๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		
๑๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		
๑๖	คนงาน		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้นับช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	รวม				รวม				รวม							
							๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
	กองคลัง (๑๒)																					
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๙๖๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๕๐๗,๕๖๐				
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๕,๓๒๐	๔๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๔๐๗,๕๐๐				
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๒๖๙,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๖,๕๖๐	๑๒๖,๕๖๐	๑๒๖,๕๖๐	๑๒๖,๕๖๐	๓๖๗,๕๕๐				
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฐ	๑	๑	๒๑๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๖๕,๙๖๐				
	ลูกจ้างประจำ																					
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๐๘,๐๔๐				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๙๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๑๓,๐๘๐				
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๐๗,๐๐๐				
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๘๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒๖๕,๘๔๐				
	กองช่าง (๑๓)																					
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๕๐๗,๕๖๐				ว่าง ๑๕ ค.
																						๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๗
																						ว่าง ๑๕ ค.
																						๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๗
๒๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	๕๐๗,๕๖๐				ว่าง ๑๕ ค.
																						๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๗
																						ว่าง ๑๕ ค.
																						๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๗
๒๗	นายช่างโยธา	ชก	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๐๒,๒๔๐				

[illegible]

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ป.ก	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่าง ๒๐ มี.ย.
																			๒๕๖๓ รือรอ
																			ให้ กยศ. สอน
																			(เบญจพร)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๒๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(จ้างรูป
	พนักงานจ้างทั่วไป																		ท้องถิ่น)
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	รวม		๔๒	๓๖	๔,๖๑๓,๕๒๐	๕๒๒,๐๐๐	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	๒๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	๒๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	๓๐๔,๓๔๐	
(๕)																			
(๖)																			
(๗)																			
(๘)																			

งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %

รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานอาณานุกูล และได้ตั้งงบประมาณไว้เ็นเทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ๓๕,๕๕๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ บาท = (๓๕,๕๕๐,๐๐๐ x ๕% + ๓๕,๕๕๐,๐๐๐ = ๓๗,๓๒๗,๕๐๐)

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ บาท = (๓๗,๓๒๗,๕๐๐ x ๕% + ๓๗,๓๒๗,๕๐๐ = ๓๙,๑๙๓,๘๗๕)

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๑,๑๕๓,๕๖๕ บาท = (๓๙,๑๙๓,๘๗๕ x ๕% + ๓๙,๑๙๓,๘๗๕ = ๔๑,๑๕๓,๕๖๕)

: ข้าราชการฝ่ายโยน ลูกจ้างประจำฝ่ายโยน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนทุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

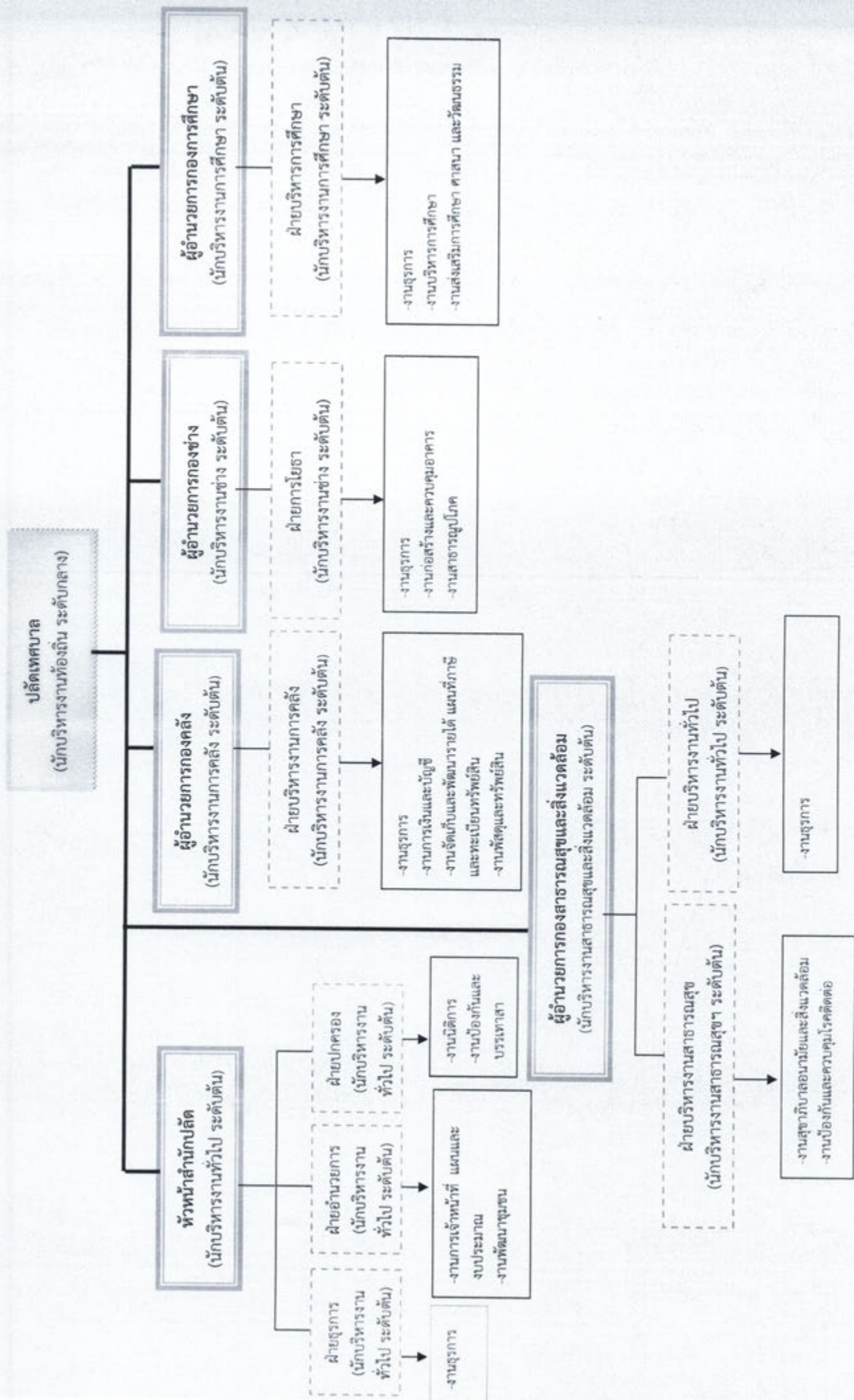
: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านงบประมาณบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.พ. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

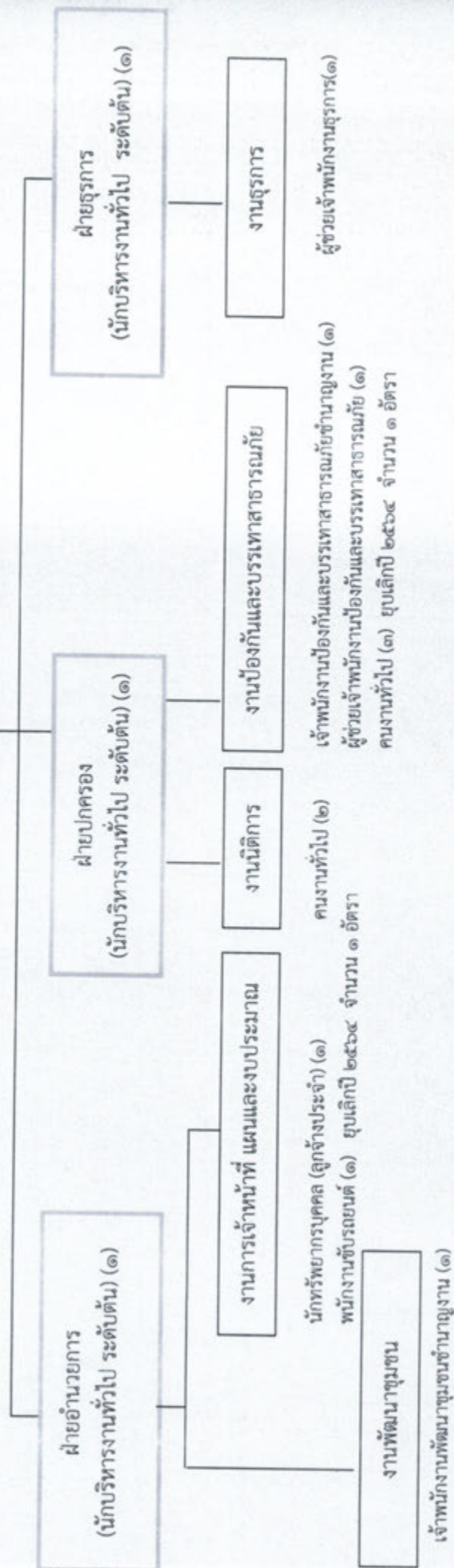
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

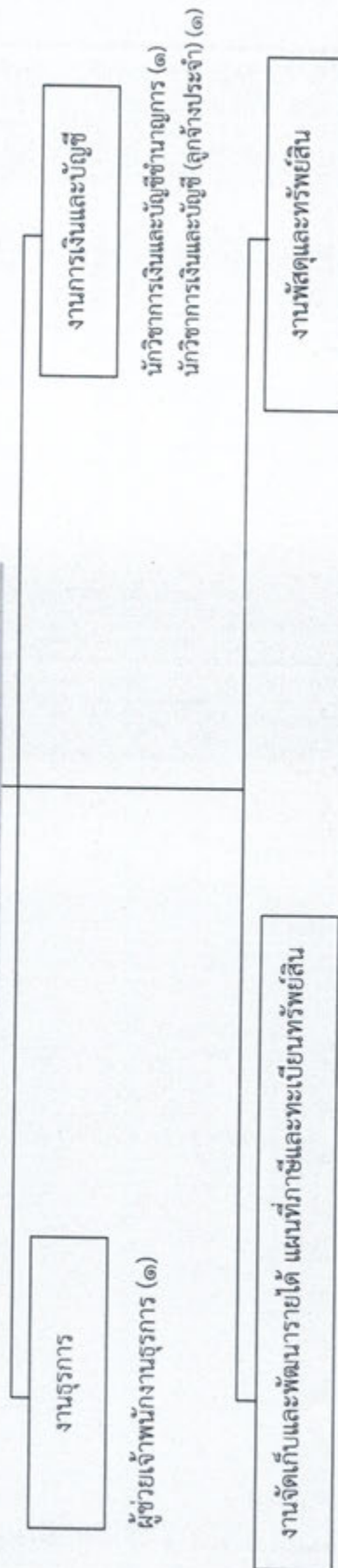


ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต่ำ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ การพิเศษ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๔	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๑	๕	๑๕

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารงานการคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต่ำ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ชำนาญ การ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างการกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๓	-	๘

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)

ฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)

งานสาธารณูปโภค

งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร

งานธุรการ

คนงานทั่วไป (๒)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)

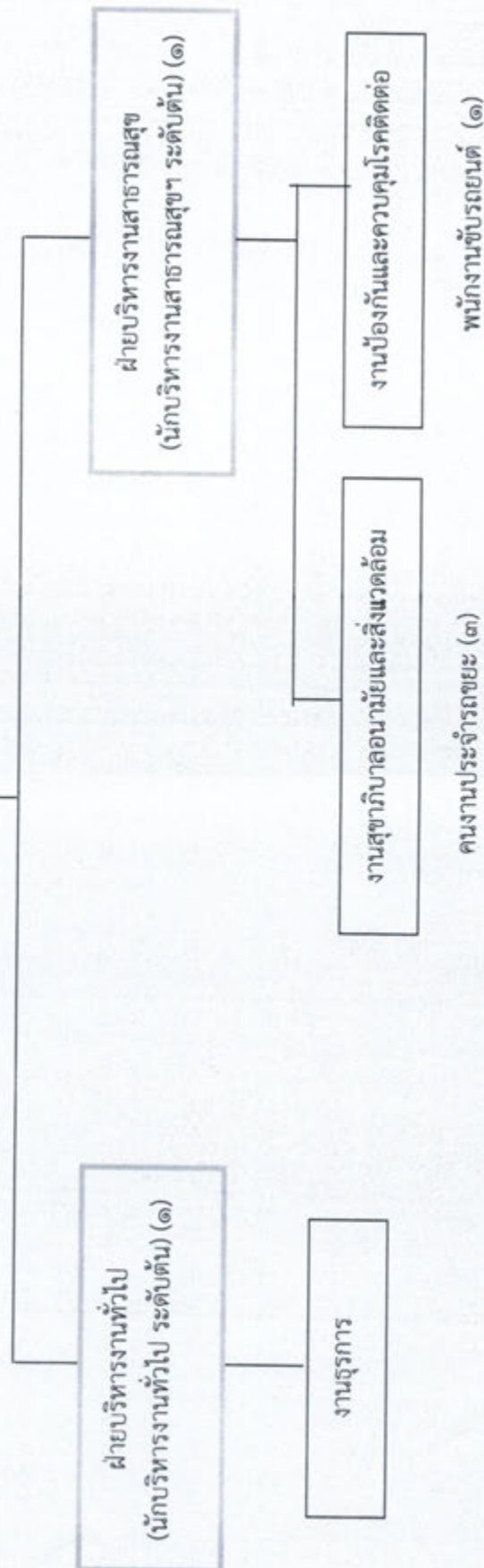
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)

(อยู่ระหว่างปรับปรุงตำแหน่งอาวุโส)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต่ำ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ชำนาญพิเศษ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

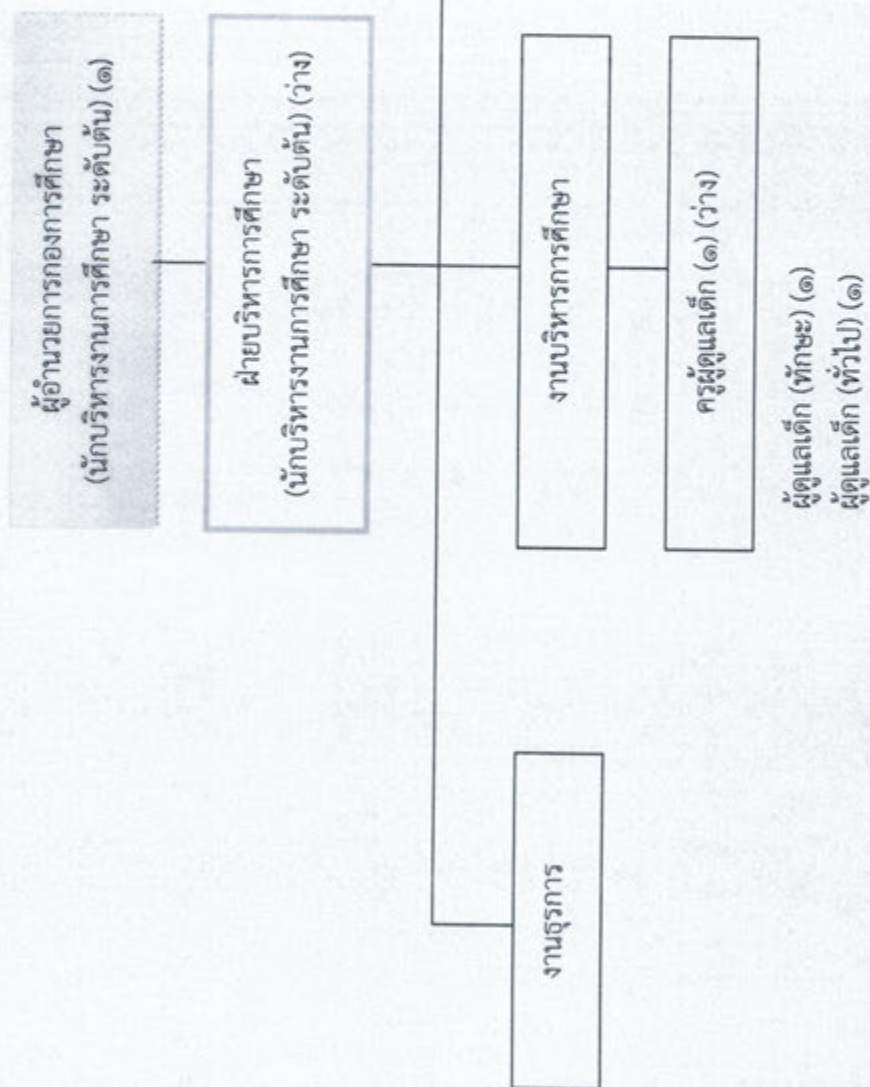


คนงานประจำถายะ (๓)

พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต่ำ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ชำนาญพิเศษ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญ	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๗

กองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต่ำ	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ชำนาญพิเศษ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญ งาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสินชัย สมศักดิ์	ป.โท	๖๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕,๑๑๑.๕๕๐ (๕๒,๖๒๐*๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๓๕,๕๕๐
๒	นายประมุข สุขธิ์เตว	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๐๐๐.๓๒๐ (๔๔,๑๑๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๕๑,๓๒๐
๓	น.ส.ณัฐธยา พรหมรส	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๐๒๐.๓๒๐ (๔๓,๕๒๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๕๖๐,๓๒๐
๔	นายชัยวุฒิ มะห์ค	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓,๕๕๕.๓๒๐ (๒๘,๑๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๖๗,๓๒๐
๕	นางชนกนันท์ กุณณิ	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓,๖๕๕.๕๕๐ (๓๐,๓๕๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๘๗,๕๕๐
๖	นางสุวิทย์ เกาเกลาง	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง	๖๓-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง	๒,๓๐๐.๔๐๐ (๓๔,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๗	นายประเสริฐ วงษ์สมบูรณ์	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ขง	๖๓-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ขง	๒,๔๕๕.๕๕๐ (๒๓,๕๕๐*๑๒)	-	-	๒๔๕,๕๕๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

สํานักบสศ.เทศบาล												
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘	อุกฉ่างประจักษ์ นางเนาวรัตน์ มูลดี	ป.ตรี	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๐	นายวิชัย บุญน้อม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๘๓,๘๕๐ (๑๕,๓๒๐*๑๒)	-	-	๑๘๓,๘๕๐
๑๑	น.ส.ณภัฏ อนุสารภัทรพานิช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๙,๕๒๐ (๑๔,๑๖๐*๑๒)	-	-	๑๖๙,๕๒๐
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป นายธีรวัฒน์ บัวพันธ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายณรงค์ฤทธิ์ รวมทรัพย์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายสุพจน์ หันเรือง	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายปิยะณัฐ ทองสุข	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖		-	-	คนงาน	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ยุบเลิก

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	น.ส.วิภากรัตน์ พุดพิชัย	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓,๕๐๐ (๒๖,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๗,๕๐๐	
๒	นางลัดดา โสณ	ป.โท	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔,๕๐๐ (๒๔,๕๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๖๗,๕๐๐	
๓	น.ส.สายชล พุ่มประจักษ์	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๒,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐*๑๒)	-	-	๓๒๔,๕๐๐	
๔	น.ส.สุติมา อัคคะชาติ	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๖๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๑,๖๐๐ (๑๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๖,๕๐๐	
๕	อุไรพรประจักษ์ นางยุพดี สมยา	ป.ตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๘,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางอนัญญา ไสภ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๔,๕๐๐ (๑๒,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๘,๑๒๐	
๗	นายสมยศ แพรญาคี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๗,๘๘๐	
๘	น.ส.สุพิชชา บุตรเนตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔,๕๐๐ (๑๒,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่กำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๑			๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓๓.๖๐๐ (ค่าจ้างเหมาจ้าง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ร่าง พ.ร.บ. พ.๒๕๖๓ ใช้กรณีว่าง กองช่าง ๓๙๓๓
๒			๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓๓.๖๐๐ (ค่าจ้างเหมาจ้าง)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ร่าง พ.ร.บ. พ.๒๕๖๓ ใช้กรณีว่าง กองช่าง ๓๙๓๓
๓	นายณณกุล จนสารภัทรพาณิชย์	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง/ส	๒๘๐,๔๔๐ (๑๔,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายสุรพัศ จ้อยแสงส้ม	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๔,๒๘๐ (๑๒,๓๖๐*๑๒)	-	-	๑๖๔,๒๘๐
๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายสราวุธ สิงห์จินดา	ม.๓		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นายพนม บุษย์ม่อม	ป.๖		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายเทพพรินทร์ สารพล	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๒	น.ส.จิตาพร เนาวันนิวัฒน์	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๐๒,๓๖๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๐,๓๖๐
๓	นางศิริวรรณ กองศรี	ป.โท	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๙,๓๖๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๖๗,๓๖๐
๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายพงษ์ศักดิ์ คำกันงค์	ป.ศ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕	นายสุวิทย์ แสงหอม	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นายพิชญ์ ไชยศรี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗	นายวันไชย ทองพันธ์สิงห์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา

ข้อมูลบุคลากร			กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	นางสุติมา ยศไกร	คุณวุฒิการศึกษา ป.โท	๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๔,๓๒๐ (๓๔,๔๓๒*๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๔๔,๓๒๐	
๒	-	-	๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๓,๔๓๖*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐
๓	-	-	-	-	-	๖๓-๒-๐๘-๖๖๒๒-๖๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	๓๔๓,๖๐๐ (๓,๔๓๖*๑๒) ยังไม่ได้รับค่าจ้าง สภามหาวิทยาลัยสุโขทัย (จ้างรายเดือน)
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสายฝน สิงห์จินดา	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งคณะ)	-	๓๑,๕๒๐ (๒,๖๖๐*๑๒)	-	-	๓๑,๕๒๐ (จ้างรายเดือน)	
๕	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.สุวิญญา บุญน้อม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองเก่า กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเมืองเก่า ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเมืองเก่า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำให้เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเมืองเก่าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเมืองเก่าประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
- แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลข้างเคียง
- สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า (แยกตามส่วนราชการ)
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ଓଢ଼ାନ୍ତରଓଢ଼ାନ୍ତର



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองเก่า

ที่ ๐๖๑๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี (ก.ท.จ.สระบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามหนังสืออำเภอเสนาห์ ที่ สป ๐๐๒๓.๑๕/ว ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือศาลาจังหวัดสระบุรี ที่ สป ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๒๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งมติ ก.ท.จ.สระบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ ซึ่งเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ไปแล้วเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี (ก.ท.จ.สระบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ซึ่งแผนอัตรากำลังดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/.....

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองเก่า โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็น แต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดกองหรือส่วนราชการของเทศบาล และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๔.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๔.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจาก ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕. ประเมินการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิสวัสดิการต่างๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรรัตน์ อัดถพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลตำบลเมืองเก่า

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ

เลขานุการนำองค์ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้วกล่าวเชิญนายสุภรัตน์
 อัตถพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า ประธานกรรมการกล่าวเปิด
 การประชุมจากนั้นดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
 กล่าวสวัสดิ์ทุกท่าน ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุด
 การบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไป
 อย่างต่อเนื่องจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ขึ้น จึงได้แต่งตั้งทุกท่านร่วมเป็น
 คณะกรรมการและเชิญมาประชุมร่วมกันในครั้งนี้ พร้อมกล่าวเปิดการประชุมตาม
 ระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองเก่า ที่ ๐๖๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่/.....

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๔.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจาก ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕. ประเมินการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสิทธิสวัสดิการต่างๆ โดยการค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมคราวที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายกเทศมนตรี

การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

ประธานกรรมการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงในปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้

กรรมการและเลขานุการ

แต่ละส่วนราชการ/.....

ผู้อำนวยการกองช่าง
กรรมการ

-พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๓ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๓ คน อัตราว่างเดิม - คน
ชี้แจงรายละเอียดตามสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองช่าง (ปรากฏตามเอกสารที่แจกให้กับทุกท่าน) พร้อมสรุปจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กองช่าง ดังนี้

-พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างเดิม ๒ คน

-พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างเดิม - คน

-พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๒ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒ คน อัตราว่างเดิม - คน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
กรรมการ

ชี้แจงรายละเอียดตามสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ปรากฏตามเอกสารที่แจกให้กับทุกท่าน) พร้อมสรุปจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

-พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๓ คน อัตราว่างเดิม - คน

-พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๔ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๔ คน อัตราว่างเดิม - คน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
กรรมการ

ชี้แจงรายละเอียดตามสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองการศึกษา (ปรากฏตามเอกสารที่แจกให้กับทุกท่าน) พร้อมสรุปจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ดังนี้

-พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างเดิม ๒ คน

-พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างเดิม - คน

-พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑ คน ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างเดิม - คน

นายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ
ที่ประชุม

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
กรรมการและเลขานุการ

ขอมติเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกท่าน เห็นว่าอัตรากำลังในปัจจุบันนี้ มีความเหมาะสมหรือไม่ ถ้าเห็นว่าเหมาะสมแล้ว ขอให้ยกมือ
มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

จากแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดให้เปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน จึงขอหารือจากที่ประชุมว่าเห็นควรเปรียบเทียบกับองค์กรใด

นายสินชัย/.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

นายกเทศมนตรี

ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

นายกเทศมนตรี

ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

กองการศึกษามีตำแหน่งพนักงานเทศบาล เป็นตำแหน่งว่าง ดังนี้
พนักงานเทศบาล อัตราว่างเดิม ๒ คน คือ

-ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา)

-ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ตำแหน่งว่างเมื่อวันที่ ๑
กรกฎาคม ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาตามระเบียบ)
ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณา

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
ดังนี้

สำนักปลัด

-ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
และตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

กองช่าง

-ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง แล
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายโยธา

กองการศึกษา

-ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป คือ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

เรื่องอื่น ๆ

สอบถามที่ประชุมว่าใครมีข้อสงสัยจะแจ้งต่อที่ประชุมหรือไม่

ไม่มี

กล่าวขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่สละเวลามาประชุมในครั้งนี้ พร้อม
กล่าวปิดประชุม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวณัฐธรา พรหมรส)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุภรณ์ อัดถพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ประธานกรรมการ

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยมุ่งเน้นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง จัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ

(๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง ซึ่งจะเห็นว่าการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องนำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนเข้ามาช่วยในการวางแผน

(๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

(๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำรวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว

(๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล

แผนพัฒนาภาคเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มี ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

แผนพัฒนาจังหวัดสระบุรี

จากการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ในภาพรวมจังหวัด ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้ วัด และกลยุทธ์ ซึ่งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสนับสนุนการขับเคลื่อนวาระงานระดับพื้นที่เชิงบูรณาการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์และวิสัยทัศน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวในอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมพัฒนาสภาพแวดล้อมสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันกระบวนการผลิตสินค้าและบริการสู่มาตรฐานสากลเพิ่มประสิทธิภาพผลิตผลเกษตรปลอดภัย อาหารปลอดภัย และผลิตภัณฑ์ชุมชนที่มีมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงและสังคมคุณภาพตามวิถีภูมิปัญญาไทย เสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และดำรงชีวิตแบบพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างระบบบริการสาธารณะตามหลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพมาตรฐานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงการบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๑. พัฒนาการจัดการห่วงโซ่คุณค่าสินค้าเกษตรอาหารปลอดภัย และส่งเสริมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ
๒. ยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงทางสังคม ยกระดับคุณภาพการศึกษา และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

๑. วิสัยทัศน์

“เมืองเก่าน่าอยู่ สาธารณูปโภคครบครัน พร้อมมุ่งมั่นพัฒนาสิ่งแวดล้อม พร้อมด้วยเศรษฐกิจ
คุณภาพชีวิตต้องได้มาตรฐาน การบริหารงานต้องตรวจสอบได้”

๒. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้สอดคล้องกับศักยภาพและโอกาสในการพัฒนา สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ตัวชี้วัด

- ๒.๔.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผู้รับบริการ
- ๒.๔.๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๒.๔.๓ จำนวนสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น (ถนน)

๕. คำเป้าหมาย

หมายถึง เป้าหมายในเชิงผลลัพธ์ที่เทศบาล ต้องการให้เกิดขึ้น โดยเป้าหมายดังกล่าวต้องมีความเหมาะสม และแสดงถึงจุดเน้นหรือสิ่งที่จังหวัดต้องการจะเป็นในอนาคตอย่างชัดเจน

๖. กลยุทธ์

๑. พัฒนาการด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ
๒. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและสร้างความเข้มแข็งทางสังคม
๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและปัจจัยพื้นฐานรองรับเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๗. พันธกิจ

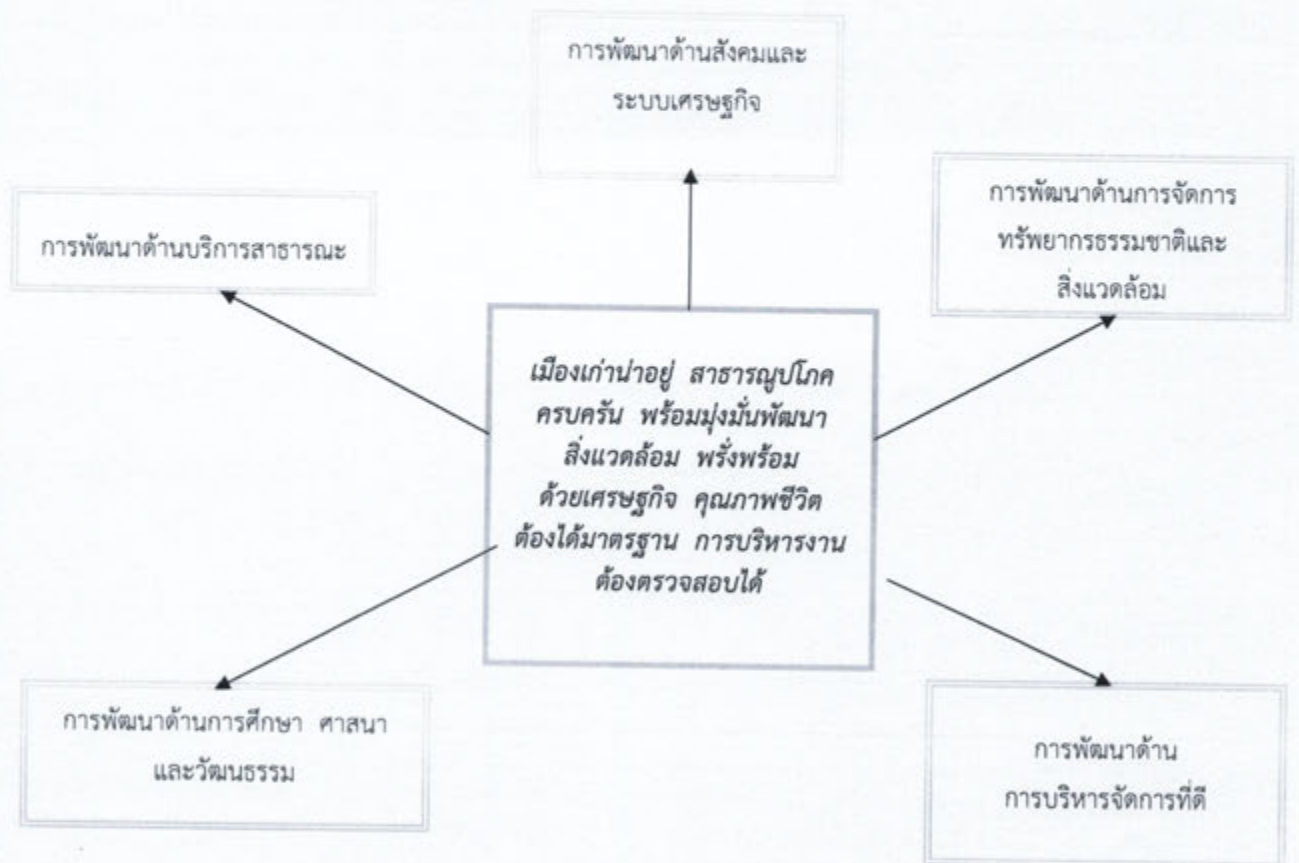
๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบด้านสาธารณูปโภค และด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ และสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน
๕. สร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตร ความมั่นคงของอาหาร และพลังงาน
๖. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองเก่า

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓.สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาในหมู่บ้าน ๔.สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกีฬา ๖.ก่อสร้างปรับปรุงหอกระจายข่าว
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี	๑.แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒.แนวทางการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของเทศบาล ๓.แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างของบุคลากร ๔.แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๕.แนวทางการปรับปรุงและพัฒนารายได้
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาด้านสังคมและเศรษฐกิจ	๑.ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ ๒.ส่งเสริมให้ความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีทางการเกษตร ๓.ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน ๔.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ	๑.การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และรางระบายน้ำ ๒.พัฒนาระบบจราจร ๓.ขยายเขตไฟฟ้า ๔.พัฒนาระบบประปา ๕.ก่อสร้างศาลาประชาคม / อาคารเอนกประสงค์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑.แนวทางการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒.แนวทางการเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.แนวทางการบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. บริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน ๕. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่สาธารณะ

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองเก่านั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลเมืองเก่ายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาลocal ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีวัดทางพุทธศาสนา ๓ แห่ง มีวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เช่น การละเล่นพื้นบ้าน ประเพณีสงกรานต์

๒. มีบุคลากรที่รักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เทศบาลตำบลเมืองเก่ามีพื้นที่หมู่บ้านซึ่งมีระยะทางห่างไกลกัน จึงมีการรวมกลุ่มได้ยาก

๒. ขาดการรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เทศบาลตำบลเมืองเก่าให้การสนับสนุนการดำเนินงานการด้านส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นขาดการสืบสานและฟื้นฟู

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. ประชาชนภายในเทศบาลตำบลเมืองเก่า ค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชนและสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของราชการได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดีเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น
๓. ขาดทิศทางเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านสังคมและเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๕. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี
๖. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล
๗. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๘. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านสังคม
๔. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง
๕. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ
๖. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๗. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม
๘. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
๙. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๔. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายในในกลุ่มจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๕. ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านบริการสาธารณะ

จุดแข็ง (Streng=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเมืองเก่า มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง เทศบาลตำบลเมืองเก่า ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุข โภค สารณูปการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ เทศบาลตำบลเมืองเก่า ยังไม่มีความชำนาญและขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๒. มีบุคลากรและเครื่องมือในการจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ

๓. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็ว

๔. ไม่มีการรณรงค์ปลูกป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้เทศบาลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น

๓. ปัญหาร้ายธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย

เมื่อเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้นำเทคนิค SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาดังที่กล่าวมาแล้วนั้นจึงสามารถกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็กคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๕. การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๕. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๖. การท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

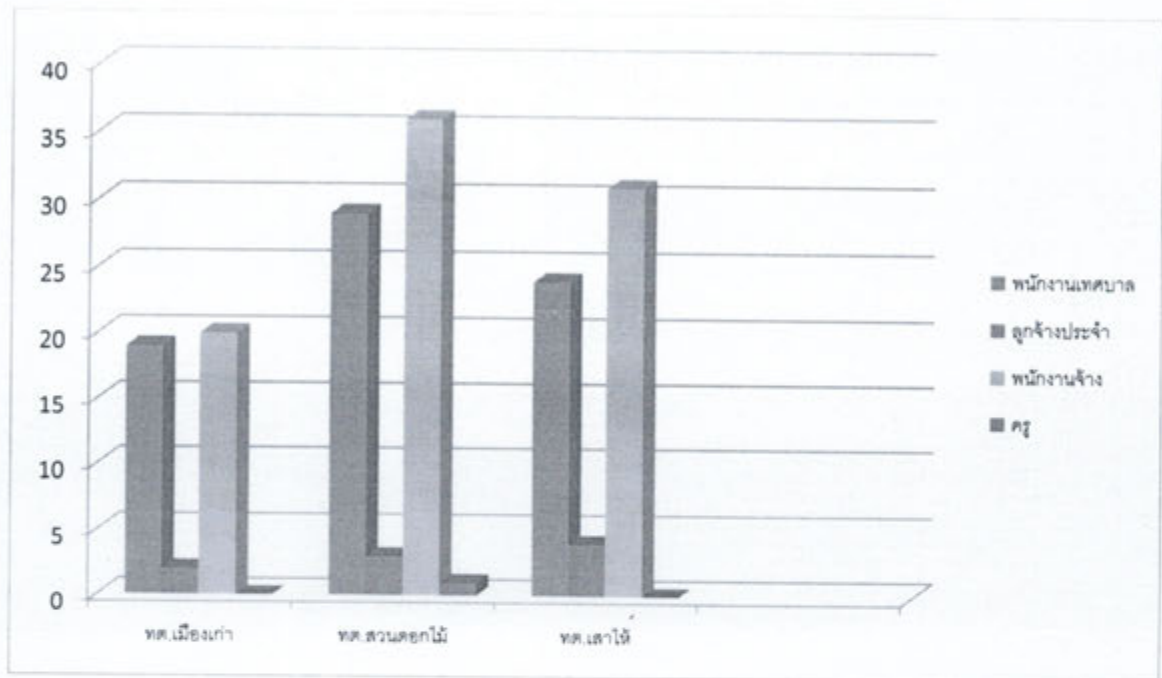
๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เทศบาลตำบลสวนดอกไม้ และ เทศบาลตำบลเสาไห้ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง มีลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ลดตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้เพียงพอและสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งคาดว่าจะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและจะทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ
คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ
ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๒,๖๐๐	๑๕	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	- งานเลขานุการการประชุมสภาเทศบาล	๒๑	๗๒๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๔๙๒	๓๖๐	๑๗๗,๑๒๐	๒.๑๔
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของเทศบาล	๒๖๕	๗๒๐	๑๙๐,๘๐๐	๒.๓๐
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล	๔๗๘	๓๖๐	๑๗๒,๐๘๐	๒.๐๘
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของเทศบาล จังหวัด อำเภอ	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	๒๓๐	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน พร้อมดูแลทำความสะอาด	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง				
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	- งานสอบคัดเลือก	๑	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	- งานทะเบียนประวัติ	๔๖	๗๒๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๔๕	๗๒๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๔๖	๗๒๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๑๐	๑,๐๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๑๖	๓๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ระบบบุคลากรแห่งชาติ	๔๖	๗๒๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	เวลา/เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๘	๗,๕๖๐	๖๐,๔๘๐	๐.๗๓
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๗๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓๖๕	๗๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานประสานงานจังหวัด อำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๑๒๕	๗๒๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานมวลชนต่างๆ	๒๕	๑,๐๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	งานแผนและงบประมาณ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี	๑	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
	ให้ส่วนราชการและดำเนินการ				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล ๐ปท. E-Plan	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๕	งานนิติการ				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๑	๕๘,๐๐๐	๕๘,๐๐๐	๐.๗๐

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๖	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองคลัง
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองคลัง	๒๐๖	๓๖๐	๗๔,๑๖๐	๐.๕๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองคลัง	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑,๔๒๐	๖๐	๘๕,๒๐๐	๑.๐๓
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑,๔๒๐	๖๐	๘๕,๒๐๐	๑.๐๓
	- งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้องกับทุกประการ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	๒	๒๘,๘๐๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย	๔	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	เหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ				
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ				
๓	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่				
	ภาษีป้าย				
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๔	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในเทศบาล	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๕	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑๑๔	๗๒๐	๘๒,๐๘๐	๐.๙๙
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ พัสดุ	๔๐๘	๓๖๐	๑๔๖,๘๘๐	๑.๗๗

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองช่าง
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๙๘	๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๘๗	๓๖๐	๓๑,๓๒๐	๐.๓๘
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานให้บริการรถตัดหญ้า	๑๙๘	๓๖๐	๗๑,๒๘๐	๐.๘๖
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๖	๑,๐๘๐	๓๘,๘๘๐	๐.๔๗
๒	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๓๐	๕,๔๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑.๙๖
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๕,๔๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับ	๔	๒,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	อาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร				
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า	๖	๓๒,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒.๓๕
	และสิ่งติดตั้งอื่นๆ				
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๗๘	๑,๐๘๐	๘๔,๒๔๐	๑.๐๒
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑๓๕	๗๒๐	๙๗,๒๐๐	๑.๑๗
	- งานซ่อมบำรุงประปา	๑๙๕	๗๒๐	๑๔๐,๔๐๐	๑.๗๐

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘๔	๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๖๐	๓๖๐	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๗	๑,๐๘๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๕๖	๑,๘๐๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
๒	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	๑๕๗	๓๖๐	๕๖,๕๒๐	๐.๖๘
	- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๒๗	๑,๐๘๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๓๑๒	๑,๐๘๐	๓๓๖,๙๖๐	๔.๐๗
๓	งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ				
	- ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	๕๗	๓๖๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
	- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- ฉีดพ่นยากำจัดยุง / แมลงวัน / ปลวก	๙๕	๑๘๐	๑๗,๑๐๐	๐.๒๑

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองการศึกษา
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๒๐๖	๓๖๐	๗๔,๑๖๐	๐.๙๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการปฐมวัย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดทำแผนจัดหาวัสดุประจำปี	๔๒	๒,๕๒๐	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ พัสดุ	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เทศบาลตำบลเมืองเก่า
อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ

เทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเมืองเก่า และโดยอนุมัติของ
ผู้ราชการจังหวัดสระบุรี

- ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,550,000 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 33,400,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
การบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,581,940
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	242,000
ให้บริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	2,401,100
แผนงานสาธารณสุข	3,360,000
แผนงานเคหะและชุมชน	5,843,200
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	80,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	110,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	40,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	8,741,760
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	33,400,000

- ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,150,000 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
งบกลาง	48,000
งบบุคลากร	52,000
งบดำเนินงาน	1,750,000
งบลงทุน	300,000
รวมรายจ่าย	2,150,000

ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่าปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาล
ตำบล

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่ามีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

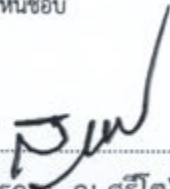
ประกาศ ณ วันที่ 12 ก.ย. 2562

(ลงนาม)..... 

(นายสุกริตน์ อัดถพันธ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

เห็นชอบ

(ลงนาม)..... 

(นายสรรรถ ฤณ ศรีโต)

ตำแหน่ง นายอำเภอเสนาห์

