



ประกาศเทศบาลตำบลต้นตาล - พรียาทด
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๔ ข้อ ๔๐๑ และข้อ ๔๐๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สระบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย สำเนียงพันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พรียาทด



ประกาศเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพด
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ และโดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕
กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียด
ปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย สำเนียงพันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พระยาพด

การแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท อำเภอกงหรา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนัก/กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ งานนิติการ ๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๓.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
กองคลัง	๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๑. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
กองช่าง	๑. ฝ่ายการโยธา ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานกิจการประปา	



(นายวิชัย สำเหนียกพันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล - พระยาท



ประกาศเทศบาลตำบลคันดาล – พระยาทต

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลคันดาล – พระยาทต

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล ในหมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ได้กำหนดให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการเพื่อรับการกระจายอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลต้องคำนึงถึงความเหมาะสม อีกทั้งต้องมีการแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นประกาศและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรีนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑ ๒๕๒ ๒๕๓ ๒๕๔ ๒๕๖ ๒๕๗ ๒๕๘ และ ๒๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคันดาล – พระยาทต จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานจ้างและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด โดยมีโครงสร้างส่วนราชการและงานในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑.๑.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- ๑.๑.๑.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๑.๑.๑.๓ งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๑.๑.๑.๔ งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานจ้าง
- ๑.๑.๑.๕ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๑.๑.๑.๖ งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๑.๑.๑.๗ งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- ๑.๑.๑.๘ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

- ๑.๑.๑.๙ งานเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน การให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- ๑.๑.๑.๑๐ งานสวัสดิการพนักงาน
- ๑.๑.๑.๑๑ งานการลา
- ๑.๑.๑.๑๒ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑.๑.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
- ๑.๑.๒ งานวางแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้
 - ๑.๑.๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนปฏิบัติการและแผนอื่น ๆ
 - ๑.๑.๒.๒ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติเพิ่มเติม
 - ๑.๑.๒.๓ งานโอนงบประมาณหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย
 - ๑.๑.๒.๔ งานรวบรวม วิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
 - ๑.๑.๒.๕ งานวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - ๑.๑.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ดังนี้
 - ๑.๑.๓.๑ งานกำหนดมาตรการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - ๑.๑.๓.๒ งานวางแผนและดำเนินการตามโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๑.๓.๓ งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๑.๓.๔ งานควบคุม ป้องกัน โรคติดต่อ อนามัยประชาชนสัมพันธ์
 - ๑.๑.๓.๕ งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน
 - ๑.๑.๓.๖ งานติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง
 - ๑.๑.๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ ฝ่ายปกครอง
 - ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดังนี้
 - ๑.๒.๑.๑ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
 - ๑.๒.๑.๒ งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย
 - ๑.๒.๑.๓ งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
 - ๑.๒.๑.๔ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๒.๑.๕ งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
 - ๑.๒.๑.๖ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
 - ๑.๒.๑.๗ งานฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
 - ๑.๒.๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๒.๒.๑ งานสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง จนถึงการสอบสวนทางวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตลอดจนการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๑.๒.๒.๒ การตีความ การวิเคราะห์ข้อกฎหมาย ที่เป็นปัญหาในทางปฏิบัติสำหรับเทศบาล
- ๑.๒.๒.๓ การจัดทำเทศบัญญัติและระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๒.๒.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- ๑.๒.๒.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๓.๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๓.๑.๒ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และการติดต่อ และการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๑.๓.๑.๓ งานเลขานุการและงานประชุมผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- ๑.๓.๑.๔ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๑.๓.๑.๕ งานตรวจสอบ และแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๑.๓.๑.๖ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๑.๓.๑.๗ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- ๑.๓.๑.๘ งานแจ้ง มติ ก.ท. ก.ท.จ. ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ
- ๑.๓.๑.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๓.๒.๑ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๑.๓.๒.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ๑.๓.๒.๓ งานให้คำปรึกษาด้านการส่งเสริมรายได้ให้กับประชาชน
- ๑.๓.๒.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน
- ๑.๓.๒.๕ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๓.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๓.๓.๑ งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๓.๓.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๓.๓.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๓.๓.๔ งานพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก
- ๑.๓.๓.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาในระดับปฐมวัย
- ๑.๓.๓.๖ งานประสานด้านการศึกษา
- ๑.๓.๓.๗ งานห้องสมุด
- ๑.๓.๓.๘ งานส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๑.๓.๓.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับการนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนควบคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานงาน พนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยมีส่วนราชการภายในกองคลังดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑.๑.๑ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๑.๑.๒ งานควบคุมและจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๑.๑.๓ งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน
- ๒.๑.๑.๔ งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน
- ๒.๑.๑.๕ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๒.๑.๑.๖ งานจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- ๒.๑.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานทะเบียนและทรัพย์สิน มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑.๒.๑ งานจัดซื้อและการจัดจ้าง
- ๒.๑.๒.๒ งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
- ๒.๑.๒.๓ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๒.๑.๒.๔ งานตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- ๒.๑.๒.๕ งานจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๑.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑.๓.๑ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดเก็บรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- ๒.๑.๓.๒ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๓.๓ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- ๒.๑.๓.๔ งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน และรายได้อื่น
- ๒.๑.๓.๕ งานประชาสัมพันธ์การรับภาษี
- ๒.๑.๓.๖ งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒.๑.๓.๗ งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้เสียภาษี
- ๒.๑.๓.๘ งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

- ๒.๑.๓.๙ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๓.๑๐ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีผู้เสียภาษี
- ๒.๑.๓.๑๑ งานจัดเก็บรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๒.๑.๓.๑๒ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ๒.๑.๓.๑๓ งานพิจารณาและอุทธรณ์ภาษี
- ๒.๑.๓.๑๔ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินภาษีประจำวัน
- ๒.๑.๓.๑๕ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์
- ๒.๑.๓.๑๖ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม
- ๒.๑.๓.๑๗ งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์ต้องชำระภาษีทราบล่วงหน้า
- ๒.๑.๓.๑๘ งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด
- ๒.๑.๓.๑๙ งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- ๒.๑.๓.๒๐ งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๑.๓.๒๑ งานประสานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น
- ๒.๑.๓.๒๒ งานดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ๒.๑.๓.๒๓ งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- ๒.๑.๓.๒๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ ควบคุมการเก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓.๑.๑.๒ งานควบคุม ดูแล ครุภัณฑ์
- ๓.๑.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๑.๑.๔ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๓.๑.๑.๕ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๓.๑.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์

- ๓.๑.๑.๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองช่าง
- ๓.๑.๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดังนี้
 - ๓.๑.๒.๑ งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และคลองระบายน้ำ และสิ่งสาธารณูปโภคอื่น
 - ๓.๑.๒.๒ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 - ๓.๑.๒.๓ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
 - ๓.๑.๒.๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 - ๓.๑.๒.๕ งานสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้าง
 - ๓.๑.๒.๕ งานประมาณการราคาก่อสร้าง
 - ๓.๑.๒.๖ งานดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
 - ๓.๑.๒.๗ งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา
 - ๓.๑.๒.๘ งานควบคุมอาคาร
 - ๓.๑.๒.๙ งานตรวจสอบ และออกใบอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร
 - ๓.๑.๒.๑๐ งานประสานสาธารณูปโภค
 - ๓.๑.๒.๑๑ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑.๓ งานกิจการประปา มีหน้าที่ดังนี้
 - ๓.๑.๓.๑ งานการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา
 - ๓.๑.๓.๒ งานการจัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำของการประปา
 - ๓.๑.๓.๓ งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง
 - ๓.๑.๓.๔ งานจัดทำแผนผัง บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประปา
 - ๓.๑.๓.๕ งานจัดบันทึกเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำประปาของผู้ใช้น้ำประปา
 - ๓.๑.๓.๖ งานดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบสำหรับการการผลิตน้ำประปา
 - ๓.๑.๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชัย สำเหนียกพันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล - พระยาพด



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ของเทศบาลตำบลताल - พระยาท
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดตำแหน่ง ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสมนั้น เทศบาลตำบลต้นตาล พระยาท จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามขั้นตอนจนแล้วเสร็จ และกำหนดบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ลดภารกิจ และยุบเลิกตำแหน่งที่มีบุคลากรในการปฏิบัติงานเพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ

อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความของประชาชน	๑๒
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๔

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- บัญชีแสดงปริมาณงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
- สำเนาประมาณการรายจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตันตาล - พระยาทต ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นตาล -พระยาท

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการ ปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนใน ภาพรวมขององค์กร ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็น กิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้อง กับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการ ที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการ ระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้ องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

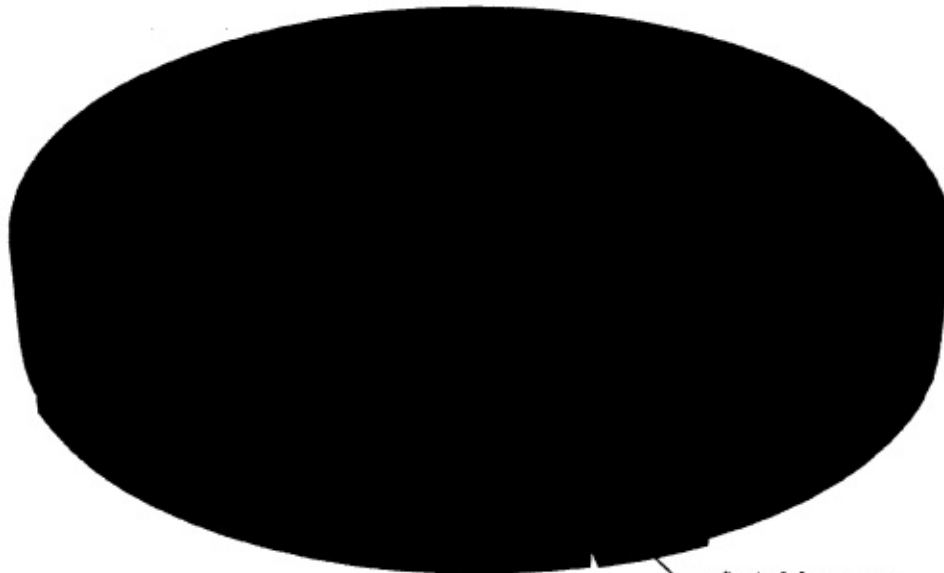
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท เป็นเทศบาลสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาท



ลูกจ้างประจำจำนวน 1 คน
คิดเป็น 1.54 %

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

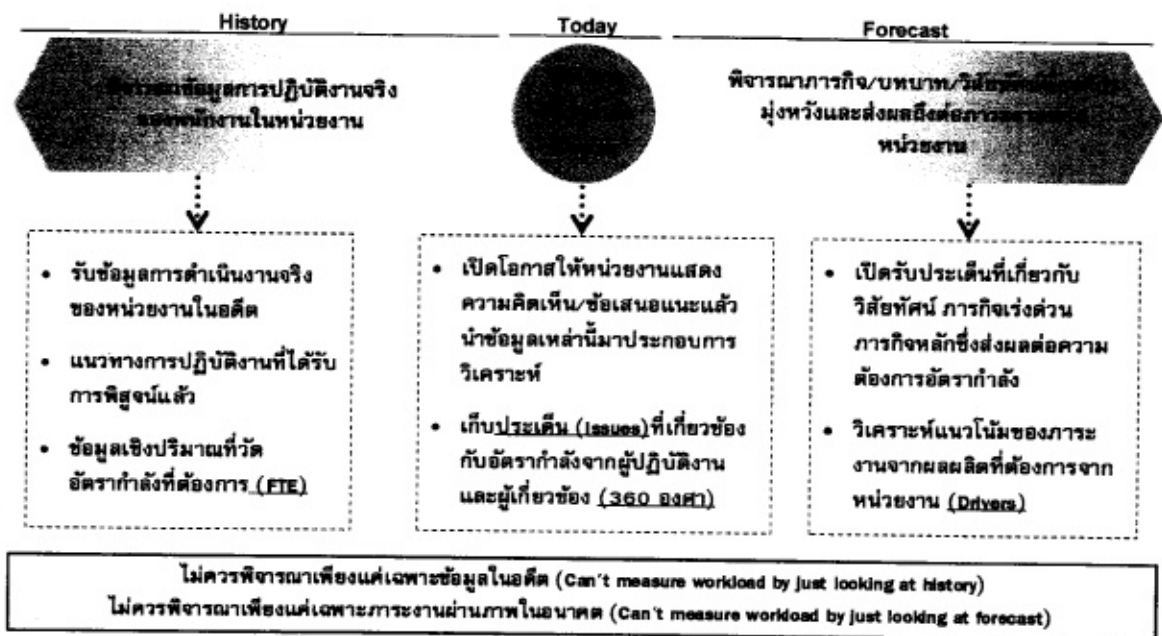
- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาล ตำบล ตำบล - พระยาท ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทต ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทต
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทต ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x 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

กระเจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทต (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทต) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทต (การตรวจประเมิน LPA)

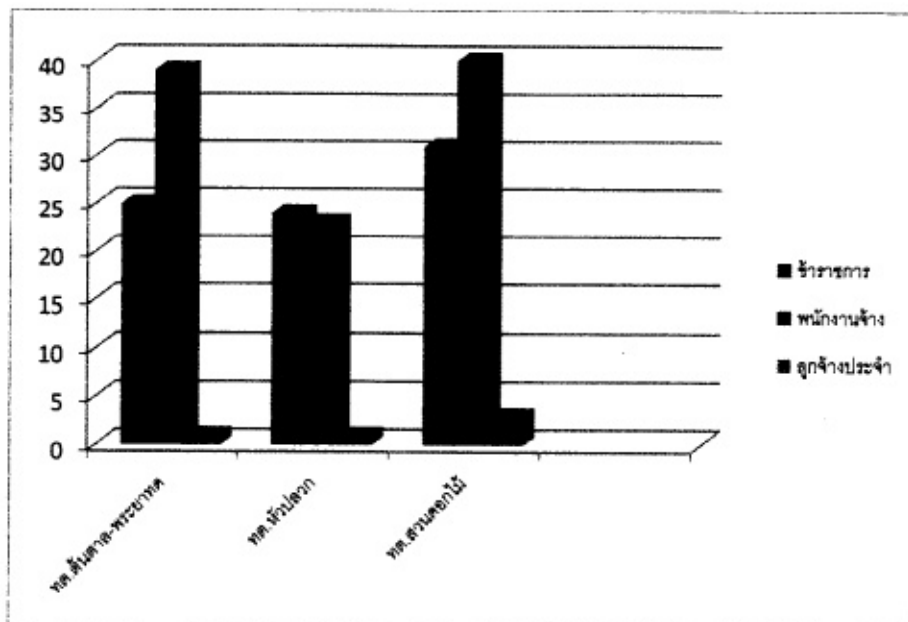
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มักจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

■ **ประเด็นเรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พระยาทต เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต รองนายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล - พระยาทต ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหัวปลวก และเทศบาลตำบลสวนดอกไม้ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียงกัน



อปท.ข้างเคียง	จำนวนข้าราชการ	จำนวนพนักงานจ้าง	จำนวนลูกจ้างประจำ
ทต.ต้นตาล-พระยาบท	๒๕	๔๐	๑
ทต.สวนดอกไม้	๓๑	๔๐	๓
ทต.หัวปลวก	๒๔	๒๓	๑

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท เทศบาลตำบลหัวปลวก และเทศบาลตำบลสวนดอกไม้ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ใกล้เคียง ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท ได้ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสอบคัดเลือก คัดเลือก และสอบแข่งขันแล้ว คาดว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้อัตรากำลังครบถ้วนและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-

๒๕๖๖

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล - พระยาบท เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ของเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลต้นตาล - พระยาบท

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดย สรุปล ได้ ดังนี้

๓.๓.๑ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มี อยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท ให้สอดคล้องกันทำให้การ ดำเนินการของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้าง อายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท สามารถจัดจำนวน ประเภท และ ระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคน และเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากร บุคคลของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาบท เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุน ผิดและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทศ

๓.๔.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

๓.๔.๖ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๗ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี

๓.๔.๘ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๙ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ค. ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
ก.ค. ๒๕๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค. ๒๕๖๓	ขอข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อปท.ข้างเคียง	
ก.ค. ๒๕๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ค. ๒๕๖๓	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ก.ย. ๒๕๖๓	ก.ท.จ.สระบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย. ๒๕๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ.	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
ต.ค. ๒๕๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ต.ค. ๒๕๖๓	รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลังและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีของเทศบาลตำบลคันตาล - พระยาทต มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของเทศบาลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่ จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากร ปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคันตาล - พระยาทต พบ ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ครบถ้วน
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด

- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ครบถ้วน
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทด

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทด ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาทด คือ “ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรมไทย – ยวน เกษตรล้วนปลอดสารพิษ พัฒนาคุณภาพชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การ

ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ เป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และการคมนาคมขนส่ง โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และชุมชน

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น สวนป่าชุมชน แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร ส่งเสริมการเกษตรครบวงจรตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์อนุรักษ์ฟื้นฟูศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

อนุรักษ์ พื้นฟู และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรมประเพณีไท - ยวน ภาษาถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยส่งเสริมการให้หน่วยงานราชการ ประชาชน และเยาวชน ได้เห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภาษาถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนโดยสอดแทรกวิชาภาษาถิ่น การแต่งกาย และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรและบุคลากรภาครัฐสู่การบริหารจัดการที่ดี

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

- พัฒนาด้านการให้บริการประชาชน โดยให้บริการด้วยความรวดเร็ว เท่าเทียมกัน เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการด้วยรอยยิ้ม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงเกษตรกรรม
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในชุมชนให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพต ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓) (มาตรา ๕๑ (๓))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖)
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔))
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาล และ สาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของ เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท โดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอฯ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาลและนโยบายของ ผู้บริหารเทศบาลเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาท วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาท จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาท กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๔๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลต้นตาล – พระยาท มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุกส่วนราชการในสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และปรับปรุงสายงานของพนักงานเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลต่อไป ซึ่งกำหนดปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและส่วนงาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาลบทที่ ๑ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ กำหนดกำหนดหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาลบทที่ ๑ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ กำหนดกำหนดหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพด

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ติจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพด (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง	๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจ ของเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย ที่ออกใหม่
๓. มีบุคลากรที่มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. บุคลากรบางส่วนยังขาดจิตสำนึกเรื่องความ เสียสละต่อส่วนรวม
๔. บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง และศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน สามารถ ติดต่อบริการงานกับชุมชนได้เป็นอย่างดี	

โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความตั้งใจในการพัฒนาอาชีพจนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. พื้นที่ยากทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
--	---

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลต้นตาล - พรยาทต (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักท้องถิ่น ชุมชนของตนเอง ๒. การเดินทางสะดวกมาปฏิบัติงานได้ตามเวลา และสามารถปฏิบัติงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. มีพื้นที่ในการพัฒนามากว้าง ประชากรยังประสบปัญหาความเดือดร้อน ๓. มีงบประมาณจำนวนจำกัดทำให้แก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนได้ไม่ครบถ้วนครอบคลุม และอาจเกิดความล่าช้า
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วพื้นที่ทำให้รู้สภาพพื้นที่ สภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและทราบทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๒. มีงบประมาณจำนวนจำกัดทำให้แก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนได้ไม่ครบถ้วนครอบคลุม และอาจเกิดความล่าช้า

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามที่เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและใน ระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ใน งาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาดังเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ งานนิติการ ๒.๓ งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย*** ๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สำนักปลัดเทศบาล ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ งานนิติการ ๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
กองคลัง ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	กองคลัง ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
กองช่าง ๑. ฝ่ายการโยธา ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานกิจการประปา	กองช่าง ๑. ฝ่ายการโยธา ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานธุรการ ๓.๓ งานกิจการประปา	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต ได้ปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๓	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนและงบประมาณ								
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข								
๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๓
๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๒ คัง ปณ. จัดซื้อ รถขยะ ปี ๖๔
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๕ ก.ค. ๖๓ คัง ปณ. จัดซื้อ รถขยะ ปี ๖๔

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ฝ่ายปกครอง								
๑๔	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนิติการ								
๒๒	นิติกร (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๒๓	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม								
	พนักงานจ้าง								
๒๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๖	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ค.ศ. ๖๒
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม								
๓๖	นักวิชาการการศึกษา (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๘ มี.ย. ๖๑ ร้องขอให้ กสอ.สอบ
	พนักงานจ้าง								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบท.
	รวมสำนักปลัด	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	
	กองคลัง								
๔๒	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๔๓	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ค.ศ. ๖๑ ร้องขอให้ ก.กลางสอบ
	งานการเงินและบัญชี								
๔๔	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๔๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ค.ศ. ๖๑ ร้องขอให้ กสอ.สอบ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๕๐	นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ค.ศ. ๖๑ ร้องขอให้ ก.กลางสอบ
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
๕๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๕๓	นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการโยธา								
๕๔	นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ค.ศ. ๖๑ ร้องขอให้ ก.กลางสอบ
	งานสาธารณูปโภค								
๕๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๖๔
๕๖	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๖๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานกิจการประปา								
	พนักงานจ้าง								
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๖๔ (ว่าง ๓๐ มี.ย. ๖๓)
๖๕	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	+๑/-๑	-	-	
	รวม สำนักปลัด+กองคลัง+กองช่าง	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	+๑/-๑	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	+๑/-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (2564 - 2566)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน			การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๔,๖๐๐	๖๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕๔,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐	(๕๓,๕๐๐)
ส่วนปลัดเทศบาล																
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๕,๓๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๒๒๐	๑๓๐,๒๒๐	๑๓๐,๒๒๐	๑๓๐,๒๒๐	๑๓๐,๒๒๐	(๓๔,๕๐๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๕๖๐	๓๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	(๓๓,๕๔๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๖,๓๒๐	๓๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	(๓๓,๕๔๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๖,๓๒๐	๓๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	(๓๓,๕๔๐)
๖	นักบริหารงานบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	(๓๓,๕๔๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	๑๓๐,๕๔๐	(๓๔,๕๔๐)
๘	นักวิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๓๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๔๕,๒๔๐	๔๕,๒๔๐	๔๕,๒๔๐	๔๕,๒๔๐	๔๕,๒๔๐	(๑๕,๕๔๐)
๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	(๑๕,๕๔๐)
๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗๐,๕๔๐	๗๐,๕๔๐	๗๐,๕๔๐	๗๐,๕๔๐	๗๐,๕๔๐	(๑๕,๕๔๐)
๑๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๕๕,๕๔๐	๕๕,๕๔๐	๕๕,๕๔๐	๕๕,๕๔๐	๕๕,๕๔๐	(๑๕,๕๔๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๕๔๐	๑๐,๕๔๐	๑๐,๕๔๐	๑๐,๕๔๐	๑๐,๕๔๐	(๑๕,๕๔๐)
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนกรม)		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
ครูผู้ดูแลเด็ก																
๑๔	ครูผู้ช่วย															
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐	(๑๓,๕๔๐)
พนักงานจ้าง																
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๐,๕๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๐๔๐	๑๐,๐๔๐	๑๐,๐๔๐	๑๐,๐๔๐	๑๐,๐๔๐	(๑๐,๕๔๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	(๑๐,๕๔๐)
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนกรมฯ)	-	๑	๑	๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	๒๕,๕๔๐	(๕,๕๔๐)
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนกรมฯ)	-	๑	๑	๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	(๑๐,๕๔๐)

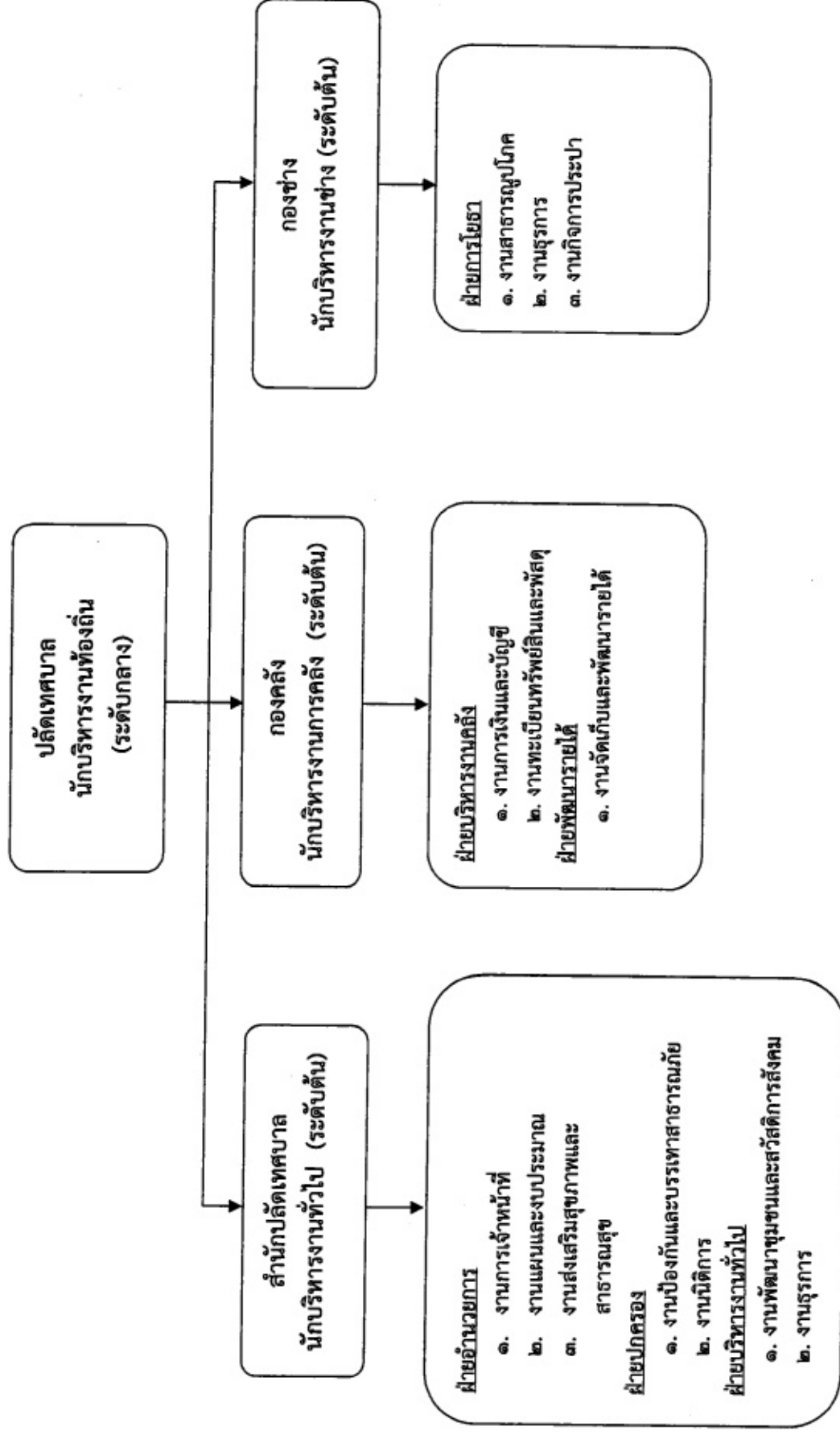
[illegible]

หมายเหตุ

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๔๓,๐๘๖,๕๐๐ บาท = $(๔๓,๐๘๖,๕๐๐ \times ๕\%) = ๒,๑๕๔,๓๒๕$ + $๔๓,๐๘๖,๕๐๐ = ๔๕,๒๔๐,๘๒๕.๐๐$
๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๔๕,๒๔๐,๘๒๕ บาท = $(๔๕,๒๔๐,๘๒๕.๐๐ \times ๕\%) = ๒,๒๖๒,๐๔๑.๒๕$ + $๔๕,๒๔๐,๘๒๕.๐๐ = ๔๗,๕๐๒,๘๖๖.๒๕$
๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๔๗,๕๐๒,๘๖๖.๒๕ บาท = $(๔๗,๕๐๒,๘๖๖.๒๕ \times ๕\%) = ๒,๓๗๕,๑๔๓.๓๑$ + $๔๗,๕๐๒,๘๖๖.๒๕ = ๔๙,๘๗๘,๐๐๙.๕๖$
๔. การประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นคิดเป็นร้อยละสิบห้า

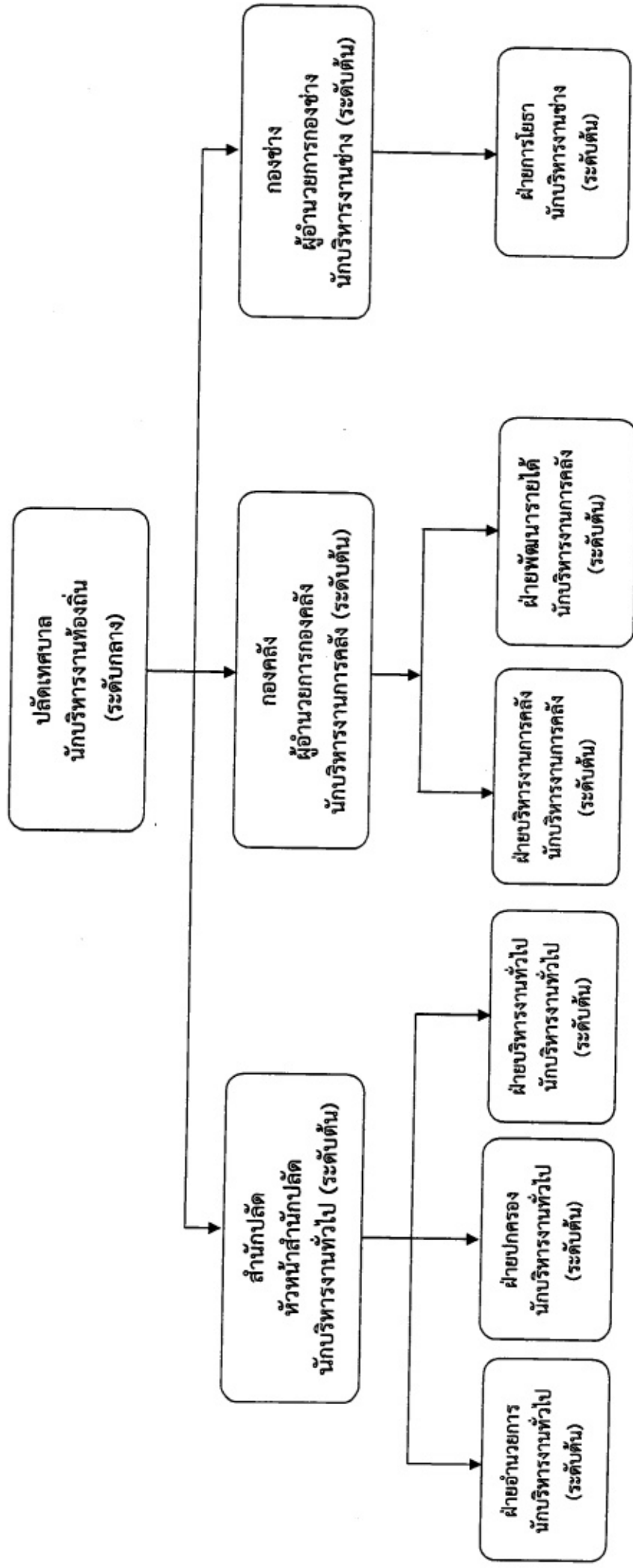
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพด

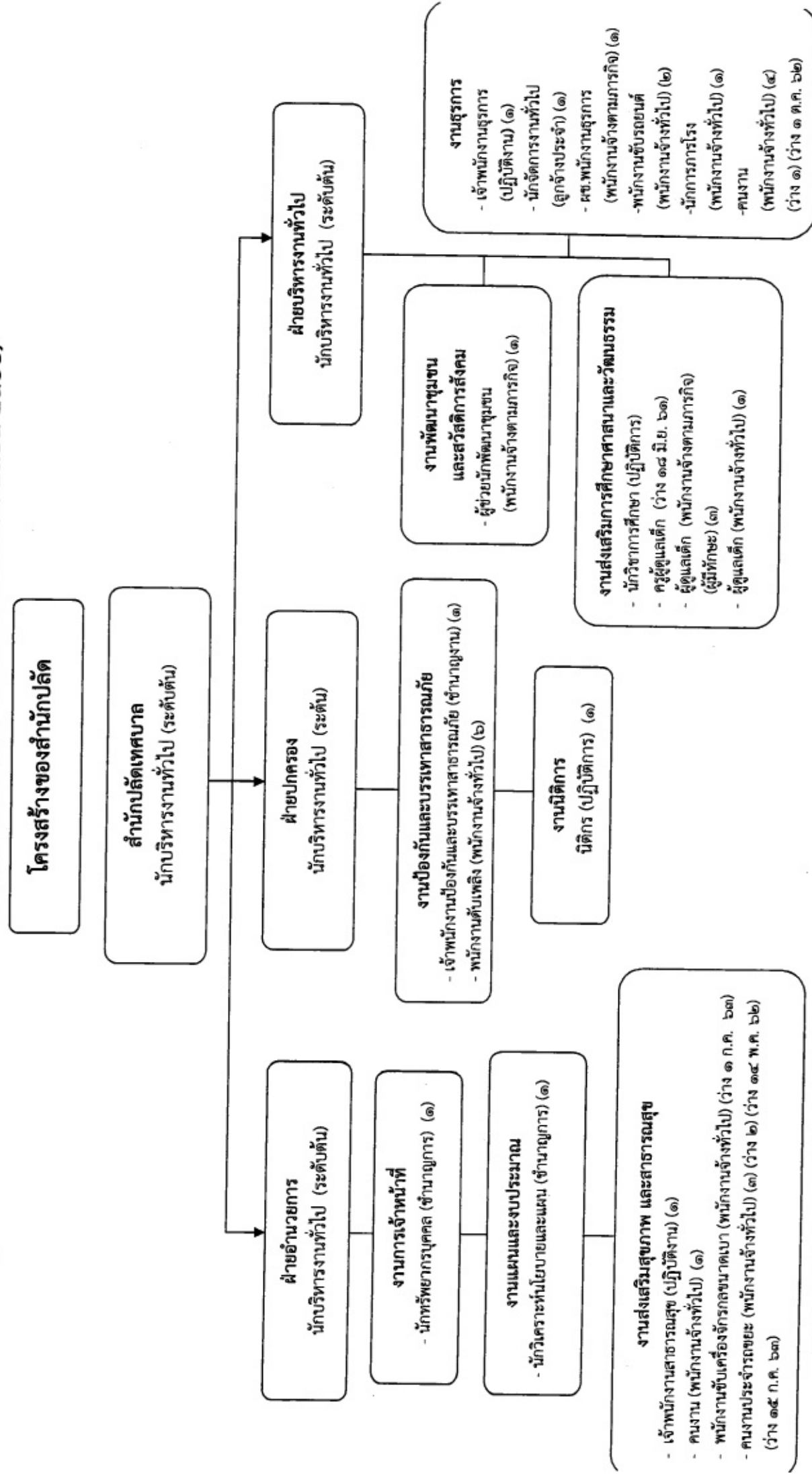


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาล - พระยาพด

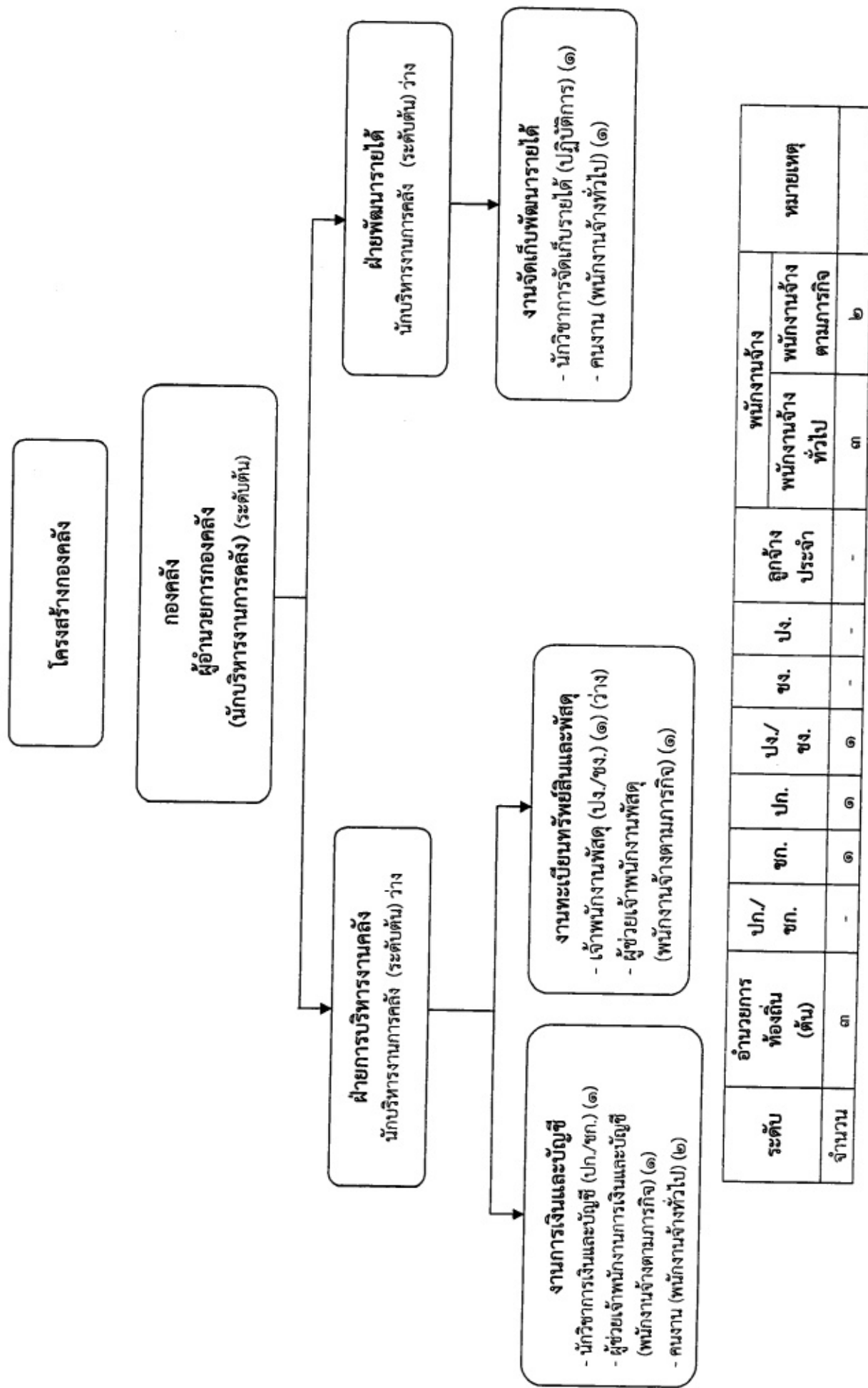


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

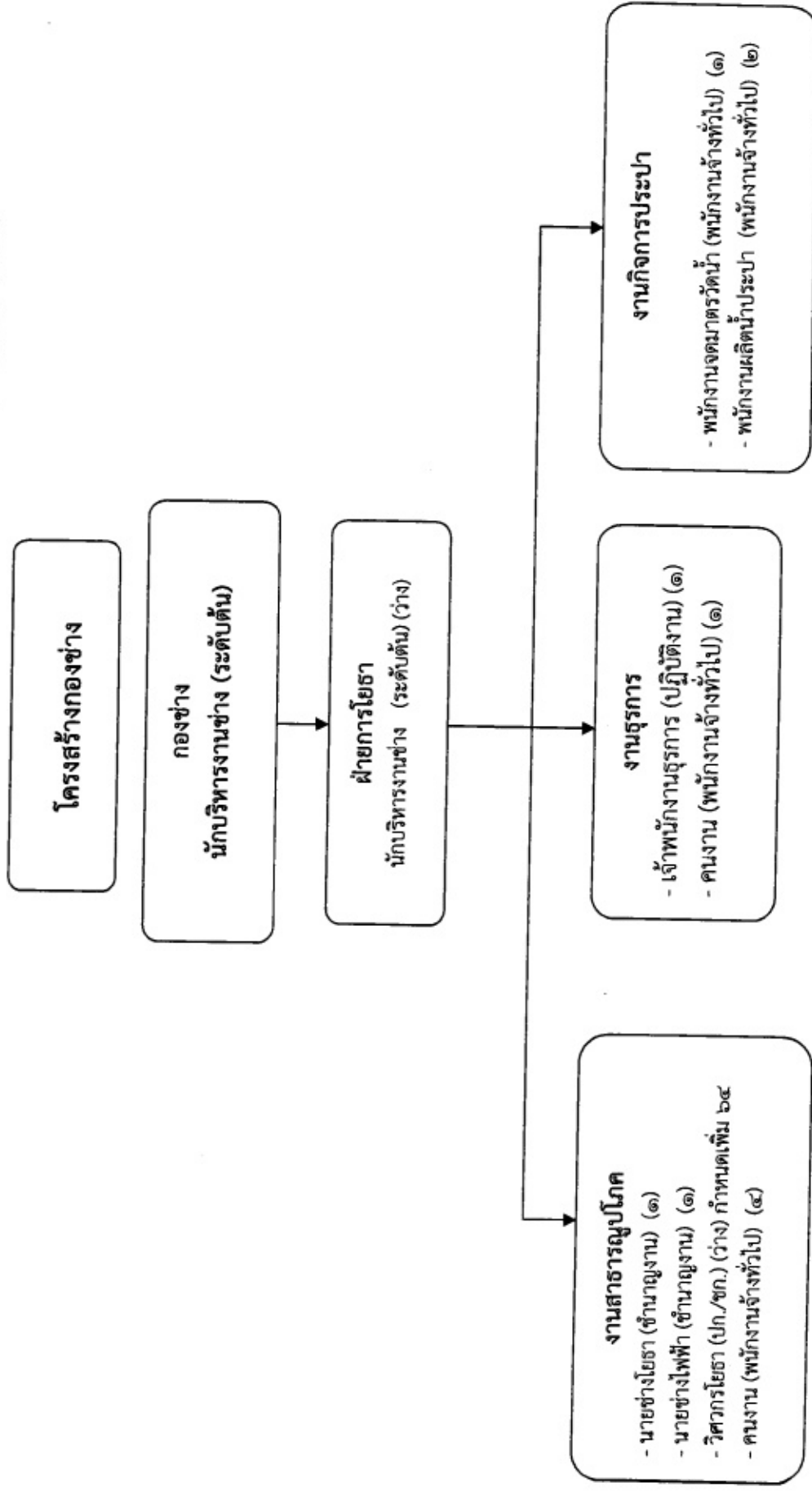


ระดับ	จำนวน	อำนาจ ท้องถิ่น (ระดับต้น)	ปก./ ชก.	ชก.	ปก.	ชก.	ปง./ ชก.	ชก.	ปง.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
												พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	
		๔	-	๒	๒	-	๑	๒	๑		๑	๒๒	๕	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (ระดับต้น)	ป.ก./ ชก.	ชก.	ป.ก.	ป.ก./ ชก.	ชก.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		หมายเหตุ
								พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	
จำนวน	๒	๑	-	-	-	๑	-	๘	-	

๓๓. บัญชีแสดงการจัดคนอยู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลคันดาล - พระยาภค อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบบริหารกำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวเดือนใจ แก้วศิริชัย	ป.โท	๖๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๖๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๑๔,๖๐๐ (๕๓,๓๐๐ X ๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	
๒	สายนัด														
๒	นางสาวจุฑาทิพร พรหมกุล	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๔๐๔,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓	นางสาววิมล พงษ์มรร	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๔	นางสาวชัยยุวัฒน์ สุมาวัน	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๕	นางสาวกมลธิ์ ดอกพุด	ป.โท	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๖	นางศรีพร มหาทอง	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๘๔,๖๔๐ (๒๔,๔๗๐ X ๑๒)				
๗	นางสาวกนกนิตย์ เสือคนแล	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ X ๑๒)				
๘	นางสาวนิสรา ศาสดา	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๐๐ X ๑๒)				
๙	นางสาวสุสดี อิ่มรัมย์	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๘๐ X ๑๒)				
๑๐	นางสุนทนา ครารับส่วน	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๔๐ (๑๖,๓๔๐ X ๑๒)				
๑๑	นางสาวสุดาภา เรืองเดช	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๙๔,๑๒๐ (๑๖,๑๗๐ X ๑๒)				
๑๒	นายดำรง จันทมาศ	ป.ส	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๓-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)				

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๕-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาพด อำเภอสายใต้ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินอื่น ๆ	
๑๓	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก (กรมจัดสรร)	-	-	๖๓๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๖๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก (กรมจัดสรร)	วิชาการ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๔	อุณัฐประจักษ์ (สป)	ป.ตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๒,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สป)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	นายวัชรพงษ์ สำเนาพิทักษ์	ป.ตรี	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๕๐,๕๕๐ (๒๐,๘๗๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๗	นางสาวศิริพร บุญตา	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๘	นางสุวิมล ทุมขุนทด	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๕๕,๙๒๐ (๔,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙	นางสาวพรุณี คำแจ้ง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๓๖,๒๕๐ (๓,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	นางสาวศิริวรรณ ศิริอาภรณ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๓๖,๒๕๐ (๓,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๒	นางนพวรรณ ทุมขุนทด	ป.ส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๓	นายสมเกียรติ สิงห์แก้ว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๔	นายอนุสรณ์ พรมจันทร์	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๕	นายสุกัญญา คัมภีร์พันธ์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๖	นายโชคชัย แสนแก้ว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๕-๒๕๖๖)
 เกษตรศาสตร์และวิทยาศาสตร์ - พระยาพรหม อำเภอสืบหา จังหวัดสระบุรี

เทศบาลตำบลคันดาล - พระยาบท อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี															
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม				กรอบอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ		
๒๕	นายเจริญ พุฒา	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๒๖	นายสิทธิชัย สุภพัฒน์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๒๗	นายอาร์ม เรืองไพศาล	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๒๘	นายธีระศักดิ์ คัมภีร์พันธ์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๒๙	นางกมลณี โพธิชาติ	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๐	นางสาวกณัฐวิศา ทาสวรรณ	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๑	นายวีรยุทธ หลีกพล	ม.๓	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๒	นางสาวพัชรพันธ์ คำไทย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๓	นางสาวพรพิมล ไกรบุตร	ปวส.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๔	นางสาวนันท์วิไลสิทธิ์ มณีศิริ	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๖	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๗	นายชาญชัย ตุ่นแก้ว	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๘	นายอำนาจ อุดมมา	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๓๙	นายเจ็กอง แซ่จู้	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				

๔๓. บัญชีแสดงการจัดคงอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลศาลา - พระยาพด อำเภอเสนาให้ จังหวัดสระบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ		
๔๐	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๔๑	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
	กองคลัง														
๔๒	นางไพวรรณ ยะกุล	ป.โท	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการ	ต้น	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการ	ต้น	๕๓,๕๐๐ (๒,๓๑๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			
๔๓	ว่าง	-	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการ	ต้น	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการ	ต้น	๕๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๓,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			
๔๔	ว่าง	-	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	อำนาจการ	ต้น	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	อำนาจการ	ต้น	๕๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๓,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			
๔๕	นางดวงหทัย บุญประสิทธิ์	ป.ตรี	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๕,๖๐๐ (๒,๙๖๐ X ๑๒)				
๔๖	นางสาวณัฏฐาณันท์ โพธิ์สามต้น	ป.ตรี	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๕,๘๐๐ (๒,๑๕๐ X ๑๒)				
๔๗	ว่าง	-	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ข	๒๓๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ข	๒๕,๘๐๐ (๒,๑๕๐ X ๑๒)				
	พนักงานจ้างตามภารกิจกองคลัง														
๔๘	นางสาวอนัญญา สุระสวัสดิ์	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๕๐๐ (๑,๓๗๕ X ๑๒)				
๔๙	นางสุนิศา เปรมสนธิ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	๑๖,๕๐๐ (๑,๓๗๕ X ๑๒)				
	พนักงานจ้างทั่วไปกองคลัง														
๕๐	นางสาวนันทัง อินทะ	ป.ส.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๕๑	นางสาวสุนันท์ เหล่าทอง	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				
๕๒	นางสาวศุภาพร กองศิริ	ป.ส.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)				

๔๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลคันดาล - พระยาภค อำเภอลำไ้ จังหวัดสุราษฎร์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราที่ใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กองช่าง													
๕๓	นายอำนาจ วงษ์ข้า	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการ	ต้น	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการ	ต้น	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๕๔	ว่าง	-	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	อำนาจการ	ต้น	๖๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	อำนาจการ	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๕๕	ว่าง	-	-	-	-	-	๖๓-๒-๐๑-๓๗๖๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๘,๖๑๐ X ๑๒)			กำหนดเพิ่ม
๕๖	นายกิ่งฟ้า พงษ์รุ่งเรือง	ป.ส.	๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๘๐ X ๑๒)			๖๔
๕๗	นายทวีโชค พันธุ์ทวี	ป.ส.	๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐ X ๑๒)			
๕๘	นางสาวปราณี ม่วงสมศรี	ป.ตรี	๖๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)			
๕๙	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุปนายก
๖๐	พนักงานจ้างทั่วไปกองช่าง นายธีรวัฒน์ อินันต์ดา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๖๕
๖๑	นายสมชาย พงษ์พันธ์	ป.ว.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			
๖๒	นายคนสัน สุขเกษม	ป.ว.	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			
๖๓	นายสำเภา นาทันนิก	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			

๑๑. บัญชีแสดงการจัดสรรเงินสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (๒๕๖๕-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลคันดาล - พระยาพิชัย อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๔	นางสาวจันทรา เขียวขาว	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)			
๖๕	นายพิษณุ ปลื้มสวัสดิ์	ม.๖	-	พนักงานจรรยาบรรณ	-	-	-	พนักงานจรรยาบรรณ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)			
๖๖	นายทศพล คำพญา	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)			
๖๗	นายอนุสรณ์ อินันดา	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทศ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักดังนี้

๑. เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วน อื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของประชาชน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไป เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทศ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงฟรี ให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเพจ เฟสบุ๊ค ไลน์ และเว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทศ มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และมุ่งทำงานโดยเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลต้นตาล - พระยาทต มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ดดยจะต้องยึดมั่น ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม โดยได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
