๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ กำหนดให้เทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์หน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้เทศบาลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒. เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑					๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๘		๔	๕	๕	๒๒
๓	กองคลัง	๕		๓			๘
๔	กองช่าง	๒		๓			๕
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๖	๑	๓		๑๒
๖	กองสวัสดิการสังคม	๓		๑			๔
รวม		๒๑	๖	๑๒	๘	๕	๕๒

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงาน และพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนของเทศบาลได้มีการคำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม

เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและระดับชั้นงานของพนักงานออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานบริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามภารกิจ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดอัตรากำลังของบุคลากรในส่วนราชการไว้ดังนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ประเภทสายงานบริหาร

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ประเภทสายงานวิชาการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทสายงานทั่วไป

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่

พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่

คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

ยาม จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

ประเภทสายงานบริหาร

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ประเภทสายงานวิชาการ

นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทสายงานทั่วไป

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. กองช่าง

ประเภทสายงานบริหาร

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ประเภทสายงานทั่วไป

นายช่างโยธา ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. กองการศึกษาฯ

ประเภทสายงานบริหาร

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ประเภทสายงานวิชาการ

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทสายงานการสอน

ครู จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕. กองสวัสดิการสังคม

ประเภทสายงานบริหาร

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ประเภทสายงานวิชาการ

นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรตามตำแหน่งของทุกส่วนราชการเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด หรือคงอยู่เท่าเดิม โดยคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

<u>สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ</u>

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

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 ๑,๓๘๐x๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

สรุปผลการวิเคราะห์ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) งานความรับผิดชอบทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานเลขานุการ งานรัฐพิธี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานแผนและงบประมาณ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนทั้งหมด ๒๒ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล

สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เนื่องจากในช่วง ๒-๓ ปีที่ผ่านมามีการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริงานบุคคลเพิ่มขึ้น เทศบาลฯ จึงมีความจำเป็นต้องควบคุมค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยการปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่เนื่องจากในปี ๒๕๕๙ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงระบบจำแหนกตำแหน่งของราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ จากระบบซีเป็นระบบแท่ง ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อระเบียบกฎหมาย ส่งผลให้งานของเจ้าหน้าที่มีปริมาณงานภารกิจเพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานเทศบาลของสำนักปลัด ซึ่งมีเพียง ๕ คน และต้องรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว และเมื่อเทียบอัตรากำลังกับปริมาณของสำนักปลัดเทศบาลแล้วพบว่า มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

๑. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดเพิ่ม
เนื่องจากภารกิจในงานบริหารงานบุคคล เป็นงานที่มีความสำคัญมากในการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากรในหน่วยงาน การสรรหาบุคคลลงสู่ตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตลอดจนการให้พ้นจากตำแหน่ง การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ระบบข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น อปท. งานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เมื่อปริมาณงานมากขึ้นทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนด ส่งผลให้การบริหารงานบุคลากรในหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นงานการบริหารงานบุคคล ภาระงานการเจ้าหน้าที่ที่มีปริมาณงานมากขึ้น จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดเพิ่ม
เนื่องจากงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุขมูลฐานชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ความรู้ความสามารถมียังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เหมาะสมกับลักษณะงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๓. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดเพิ่ม
เนื่องจากภารกิจงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย เช่น ร่างเทศบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมายนิติกรรม สัญญาต่างๆของเทศบาล ตอบข้อหารือทางกฎหมายเกี่ยวข้อง รวมทั้งการรวมรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆในการสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น คดีแพ่ง คดีอาญา มีปริมาณเพิ่มขึ้น ประกอบกับในช่วงปีที่ผ่านมาเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายไม่มีนิติกรในการติดต่อประสานงานกับศาลหรืออัยการ ในการฟ้องร้องคดี และกรณีสอบข้อเท็จจริงการปฏิบัติงานของพนักงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อพิพาทต่างๆ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนิติกร ประเภทวิชาการ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๒ กองคลัง

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษี งานธุรการ

๒) อัตรากำลังกองคลัง มีจำนวนทั้งหมด ๘ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา

๓)ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของกองคลัง

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง</u>

กองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน และเมื่อเทียบอัตรากำลังกับปริมาณของกองคลังแล้วพบว่า มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น จำนวน ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดเพิ่ม
เนื่องจากงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำ

บัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี รายงานอื่น งานการเงินและบัญชีมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๓. <u>กองช่าง</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานธุรการ

๒) อัตรากำลังกองช่าง มีจำนวนทั้งหมด ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

๓)ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของกองช่าง

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง</u>

เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มมากขึ้นต้องศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายที่นอกเหนือจากระเบียบของท้องถิ่น จึงควรมีการปรับปรุงขยายระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับภารกิจและความยุ่งยากของงานที่ต้องรับผิดชอบภายในอนาคตข้างหน้า และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าอัตรากำลัง มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

<u>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานธุรการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒) อัตรากำลังกองการศึกษาฯ มีจำนวนทั้งหมด ๑๒ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานครูเทศบาลเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา

๓)ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองการศึกษา</u>

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาท้องถิ่น มีขอบเขตภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย จำนวน ๔ ศูนย์ มีเด็กอยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๘๘ คน เมื่อวิเคราะห์ปริมาณงานของกองการศึกษาแล้วพบว่ามีเพียงพอกับอัตรากำลังที่มีอยู่

<u>๕.กองสวัสดิการสังคม</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๓ งาน ได้แก่ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานธุรการ

๒) อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม มีจำนวนทั้งหมด ๔ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๓)ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสวัสดิการสังคม

<u>สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม</u>

พบว่าปริมาณงานกับอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.๕ สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

๑ อัตรากำลังมีจำนวนที่เหมาะสม จำนวน ๓ กอง คือ กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม

๒ มีความต้องการจำนวนอัตรากำลังเพิ่มในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ในตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง งานการเจ้าหน้าที่

-ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

-ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง งานนิติการ

๓. มีความต้องการจำนวนอัตรากำลังเพิ่มในส่วนของกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

-ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง งานการเงินและบัญชี

รวมภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๑.๔๐

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๐.๗๖

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๐.๒๘

ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๖ เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เป็นไปอย่างเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงาน เช่น หัวหน้าฝ่ายและงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองท้องถิ่นอื่นที่ใกล้เคียง

ปัจจุบันเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๔๗ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรา (รวมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ อัตรา) และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๕ อัตรา เมื่อเปรียบเทียบอัตรากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียงที่มีงบประมาณใกล้เคียงกันและมีสัดส่วนประชากรใกล้เคียงกัน จำนวน ๒ แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	โครงสร้างส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลัง		
		ส่วนราชการ	งานภายใน	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๑.เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย	๓๘,๓๗๐,๐๐๐	๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)		๑	-	-
		๑.สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	๑	-	-
			หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-
			-งานธุรการ	๑		๒
			-งานการเจ้าหน้าที่	-	-	-
			-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๕
			-งานสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	๖
			-งานแผนและงบประมาณ	๑	-	-
			-งานนิติการ	-	-	-
			-งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว	-	-	-
		๒.กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	๑	-	-
			หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-
			-งานธุรการ	-	-	-
			-งานการเงินและบัญชี	-	-	๑
			-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	๑
			-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
		๓.กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานแผนและก่อสร้าง และงานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร	๑	-	๑
			-งานสาธารณูปโภค	-	-	๑
			-งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	๑
			-งานธุรการ	-	-	-
		๔.กองการศึกษาฯ	ผอ.กองการศึกษาฯ (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑
			-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	-	๓
		๕.กองสวัสดิการสังคม	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	-	-
			หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	-	-
			-งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑
			-งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-
			-งานธุรการ	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๕ ส่วนราชการ		๒๓	-	๒๔

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	โครงสร้างส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลัง		
		ส่วนราชการ	งานภายใน	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๒.เทศบาลตำบลคอนสาร	๕๘,๙๘๓,๗๐๓	๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)		๑	-	-
		๑.สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานการเจ้าหน้าที่	๒	-	๑
			-งานธุรการ	๑	-	๑
			-งานกิจการสภา	๑	-	๑
			-งานทะเบียนราษฎร์	๑	-	-
			-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-	-
			-งานรักษาความสงบ	-	-	๔
		๒.กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑
			-งานการเงินและบัญชีและระเบียบ	๑	-	๑
			-งานธุรการ	-	-	-
			-งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	-	-	๑
			-งานแผนที่ภาษีและทะเบียน	-	-	-
			ทรัพย์สิน	-	-	-
			-งานผังเมือง	-	-	-
		๓.กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานสาธารณูปโภค	๑	-	๒
			-งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	๒
			-งานธุรการ	-	-	๑
			-งานวิศวกรรม	-	-	-
			-งานสวนสาธารณะ	-	-	-
			-งานสถาปัตยกรรม	-	-	-
		๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผอ.กองสาธรณสุข (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานสุขาภิบาลอนามัยและ	๑	-	-
			สิ่งแวดล้อม			-
			-งานรักษาความสะอาด	๑	-	๑
			-งานธุรการ	-	๑	-
			-งานสัตวแพทย์	-	-	-
			-งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรค	-	-	-
			-งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-	-
			-งานตลาด	-	-	-
			-งานวางแผนสาธารณสุข	-	-	-
			-งานศูนย์บริการสุขภาพ	-	-	-
		๕.กองวิชาการและแผนงาน	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-
			-งานธุรการ	-	-	-
			-งานจัดทำงบประมาณ	-	-	-
			-งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงาน	๑	-	-
			ตราเทศบัญญัติ			

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	โครงสร้างส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลัง		
		ส่วนราชการ	งานภายใน	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๒.เทศบาลตำบลคอนสาร	๕๘,๙๘๓,๗๐๓					
		๖.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ผอ.กองการศึกษาฯ (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานแผนงานและโครงการ	๑	-	๑
			-งานธุรการ	๑	-	๑
			-งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-
			-งานระบบสารสนเทศ	-	-	-
			-งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	-	-	-
			-งานพัฒนาเสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	-	-	-
			-งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม	-	-	-
			-งานการเจ้าหน้าที่	-	-	-
			-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-
			-งานโรงเรียน	๒๖	-	๑๑
		๗.กองสวัสดิการสังคม	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	-	-
			-งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-
			-งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-
			-งานธุรการ	-	-	-
			-งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	-	-	-
		หน่วยตรวจสอบภายใน	-งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-
รวม		๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน		๕๐	๑	๒๘

<u>สรุปผลการวิเคราะห์</u> จากการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายและเทศบาลตำบลคอนสาร ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีสภาพพื้นที่ใกล้เคียง จะพบว่าส่วนราชการของเทศบาลตำบลคอนสารมีจำนวนมากกว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มากกว่า การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มากกว่า เทศบาลตำบลคอนสารมีบุคลากรมากที่สุดทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำหรับเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ครบตามงาน จำนวน ๓ งาน คืองานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ และงานสาธารณสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม และกองคลังของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ครบตามงาน จำนวน ๒ งาน คืองานการเงินและบัญชี งานธุรการ สำหรับตำแหน่งอื่นๆ ในส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งที่น้อยกว่า ดังนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ยังมีความต้องการในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกจำนวน ๔ ตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณของเทศบาลที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัดและนโยบายของผู้บริหารแต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล สำหรับกรณีตำแหน่งว่างยังไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ได้สรรหาโดยวิธีการรับโอนจากพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะมีพนักงานเทศบาล

ครบทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทำให้งานราชการของเทศบาลบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและต่อประชาชน และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๓.๘ เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน โดยทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายมีสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง
๑.๒ ไฟฟ้าตามถนนหนทาง ทางร่วม ทางแยก มีไม่เพียงพอ
๑.๓ ถนนภายในในหมู่บ้านชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ
๑.๔ ถนนเข้าพื้นที่การเกษตรชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ สัญจรไปมาไม่สะดวก
๑.๕ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ
๑.๖ เครือข่ายด้านการติดต่อสื่อสารยังไม่ทั่งถึง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน
๒.๒ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
๒.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำทำให้รายได้ของเกษตรลดลง
๒.๔ เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคม การเมือง การบริหาร

๓.๑ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
๓.๒ มีการแพร่ระบายของยาเสพติดเข้ามาในชุมชน
๓.๓ เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ
๓.๔ อสม.ขาดการพัฒนาความรู้และงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม
๓.๕ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
๓.๖ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
๓.๗ งบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของบุคลากรไม่เพียงพอ
๓.๘ ขาดบุคลากรและงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอน

๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ บุคลากรและอุปกรณ์ในการดำเนินการจัดเก็บขยะไม่เพียงพอ
๔.๒ สถานที่กำจัดขยะยังไม่ได้มาตรฐาน
๔.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการร่วมอนุรักษ์ธรรมชาติและสัตว์ป่า

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านวิชาชีพเฉพาะด้าน
๕.๒ น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่ถูกสุขลักษณะ
๕.๓ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขอนามัย
๕.๔ ขาดบุคลากรและเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๑ เงินอุดหนุนด้านบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ

๖.๒ วัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ

๖.๓ ขาดงบประมาณในการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน

๖.๔ ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ

๖.๕ บุคลากรขาดความรู้ทักษะในการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็ก

๖.๗ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น

๖.๘ ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>๔.๒ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ต้องการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านต่างๆให้ทั่วถึง

๑.๒ต้องการไฟฟ้าตามถนนหนทาง ทางร่วม ทางแยก ให้มีเพียงพอ

๑.๓ต้องการถนนภายในในหมู่บ้านที่ดี ไม่ชำรุด ไม่เป็นหลุม

๑.๔ต้องการถนนเข้าพื้นที่การเกษตรที่ดี ไม่ชำรุด สัญจรไปมาสะดวก

๑.๕ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่เพียงพอ

๑.๖ต้องการเครือข่ายด้านการติดต่อสื่อสารอย่างทั่งถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนต้องการมีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน

๒.๒ ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอ

๒.๓ เพิ่มราคาผลผลิตทางการเกษตร ต้องการให้รายได้ของเกษตรเพิ่มขึ้น

๒.๔ ต้องการเกษตรกรที่มีความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม การเมือง การบริหาร

๓.๑ ต้องการให้มีการบริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการอย่างทั่วถึง

๓.๒ หยุดการแพร่ระบายของยาเสพติดเข้ามาในชุมชน

๓.๓ เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส มีการส่งเสริมและสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓.๔ ต้องการให้ อสม.มีการพัฒนาความรู้และงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

๓.๕ ต้องการวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ

๓.๖ ต้องการให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น

๓.๗ ต้องการงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เพียงพอ

๓.๘ ต้องการบุคลากรและงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ต้องการบุคลากรและอุปกรณ์ในการดำเนินการจัดเก็บขยะที่เพียงพอ

๔.๒ ต้องการสถานที่กำจัดขยะยังไม่ได้มาตรฐาน

๔.๓ ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมอนุรักษ์ธรรมชาติและสัตว์ป่า

๕. ด้านสาธารณสุข

๕.๑ ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านวิชาชีพเฉพาะด้าน

๕.๒ ต้องการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่ถูกสุขลักษณะ

๕.๓ ต้องการให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขอนามัย

๕.๔ ต้องการบุคลากรและเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๑ ต้องการเงินอุดหนุนด้านบุคลากรทางการศึกษาที่เพียงพอ

๖.๒ ต้องการวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่เพียงพอ

๖.๓ ต้องการงบประมาณในการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน

๖.๔ ต้องการงบประมาณในการบริหารจัดการ

๖.๕ ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ทักษะในการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็ก

๖.๖ ต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น

๖.๗ ต้องการให้มีการส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก มาตรา ๕๐(๒)

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๐(๓)

(๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา มาตรา ๕๐ (๑)

(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่นใด มาตรา ๕๑(๗)

(๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ มาตรา ๕๑(๘)

(๖) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม มาตรา ๕๑(๓)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐(๔)

(๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม มาตรา ๕๐(๖)

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๕๐(๗)

(๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ มาตรา ๕๑(๒)

(๕) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน มาตรา ๕๑(๔)

(๖) ส่งเสริมและบำรุงการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑(๕)

(๗) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐(๑)

(๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐(๕)

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ มาตรา ๕๑(๖)

(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑(๕)

(๒) เทศพาณิชย์ มาตรา ๕๑(๙)

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมมือกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

(๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๓) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๕๐(๘)

(๒) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม มาตรา ๕๐(๖)

(๓) สืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

(๔) การศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๕) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกยางพารา การปลูกอ้อย การปลูกข้าว

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น กลุ่มปลาส้ม กลุ่มสตรี

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ

๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับประถมศึกษาตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๗. มีแหล่งท่องเที่ยว เช่น เขื่อนจุฬาภรณ์ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าภูเขียว

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร

๒. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา

๓. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน

๔. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๖. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
๗. ราคาน้ำมันสูง
๘. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย (Vision)

"พัฒนาคุณภาพชีวิตและโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมให้ยั่งยืน เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง"

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านสังคม การเมือง การปกครอง
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔. การพัฒนาด้านการเกษตร

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและโครงการพื้นฐาน

เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาการส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ตามแนวทางการแก้ไขปัญหาความยากจน และการพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ตามความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ไฟฟ้า ประปา ให้สะดวกและมีความปลอดภัย

แนวทางการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้

๑. การฝึกอบรมและส่งเสริมพัฒนาอาชีพเสริม
๒. การพัฒนาคุณภาพและการจำหน่ายสินค้า OTOP

แนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การก่อสร้างถนนภายในหมู่บ้าน
๒. การขยายเขตไฟฟ้า ระบบประปา
๓. การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม การเมือง การปกครอง

เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่มุ่งให้ประชาชนได้รับการฝึกอบรมอาชีพ สงเคราะห์ผู้ยากไร้พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการแข่งขันกีฬา การออกกำลังกาย สนับสนุนวัสดุครุภัณฑ์ทางการศึกษา และป้องกันควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

แนวทางการพัฒนา ทางสังคม การเมือง และการปกครองชุมชน

๑. การส่งเสริมการแข่งกีฬาทุกระดับ
๒. ปรับปรุงสนามกีฬา ลานกีฬา
๓. การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสถานที่ออกกำลังกายและกิจกรรมด้านนันทนาการ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด
๕. การสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. การสนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินการของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

แนวทางการพัฒนาสวัสดิการ คุณภาพชีวิต และการสาธารณสุข

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๒. การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. การป้องกันควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๔. การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
๕. ส่งเสริมบริการสาธารณสุขให้ทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๑. การส่งเสริมพื้นที่สีเขียวในชุมชน
๒. การฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การจัดตั้งศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมและรณรงค์การลดปริมาณขยะ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำจัดขยะมูลฝอย
๕. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยงเชิงอนุรักษ์ธรรมชาติ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เป็นยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ให้กับเยาวชนและประชาชนในพื้นที่ตำบลทุ่งลุยลาย อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีให้คงอยู่สืบต่อไป ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาด้านศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๑. การพัฒนาการศึกษาก่อนปฐมวัย
๒. ส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบ ๑๒ ปี
๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบ
๔. ส่งเสริมให้ความรู้แก่เยาวชนและประชาชน

แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในท้องถิ่น
๔. การส่งเสริมการปกป้องสถาบัน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร

เป็นยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมสนับสนุนเกษตรกรผู้ปลูกพืชผลทางการเกษตร หรือเกษตรกรกลุ่มผู้เลี้ยงสัตว์ให้มีทักษะความรู้ในอาชีพ

แนวทางการพัฒนาด้านการเกษตร

๑. ส่งเสริมเกษตรกรผู้ปลูกยางพารา ปลูกอ้อย ปลูกข้าวโพด

๒. ส่งเสริมเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

<u>๑. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน</u>

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทางใช้งานได้ดีพอสมควร

๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร

๓. มีระบบประปา มีแหล่งน้ำ ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค - บริโภค

๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

๕. เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๖. เทศบาลตำบลทุ่งลุยลายสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น และลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

๓, มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๔. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม การเมือง การปกครอง

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคม การเมือง การปกครองอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีอัตรากำลัง มีคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานได้

๕. เทศบาลตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๖. เทศบาลตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๗. เทศบาลตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังขาดความสนใจและความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

๔. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๕. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๗. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลในเกณฑ์ต่ำ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๓. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

<u>๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. เทศบาลตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง

๒. เทศบาลตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วน ที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. เทศบาลตำบลมีพื้นที่เหมาะสมในการปลูกยางพาราที่มีคุณภาพ และปลูกพืชอื่นได้ดี เพราะดินอุดมสมบูรณ์ สภาพภูมิอากาศดี

๒. สภาพท้องที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวเชิงนิเวศได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. น้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีแหล่งน้ำ เช่น ฝายตายุทธ อ่างเก็บน้ำบ้านทุ่งลุยลาย เขื่อนผาน้อย น้ำผุดน้ำอุ่น แต่ยังนำน้ำมาใช้เพื่อการเกษตรไม่ได้

๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐเพื่อวางท่อน้ำเพื่อการเกษตร

๓. ประชาชนมีงบประมาณที่จะเจาะบ่อปาดาลเอง แต่เจาะบ่อปาดาลแล้วไม่ได้น้ำใช้ เพราะไม่มีน้ำใต้ดิน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. แหล่งน้ำอยู่ไกลหมู่บ้าน และพื้นที่การเกษตร

๒. พื้นที่ใต้ดินเป็นหิน เจาะบ่อปาดาลแล้วน้ำไม่ไหลสะดวก ทำให้ไม่มีน้ำใช้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและหน่วยงานรับผิดชอบ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน	-ด้านเศรษฐกิจ -ด้านบริการชุมชนและสังคม	-แผนงานสังคมสงเคราะห์ -แผนเคหะและชุมชน -แผนงานงบกลาง	กองสวัสดิการ กองช่าง	ทุกส่วน
๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม การเมือง การปกครอง	-ด้านบริหารงานทั่วไป -ด้านบริการชุมชนและสังคม -ด้านการดำเนินการอื่น	-แผนงานบริหารงานทั่วไป -แผนการศึกษา -แผนงานสาธารณสุข แผนงานสังคมสงเคราะห์ -แผนงานรักษาความสงบภายใน -แผนงานเคหะและชุมชน -แผนงานสร้างความเข็มแข็งของชุมชน	สำนักปลัด กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองคลัง กองช่าง	ทุกส่วน
๓	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-ด้านบริการชุมชนและสังคม	-แผนงานการศึกษา -แผนงานศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา	ทุกส่วน
๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร	ด้านเศรษฐกิจ	-แผนการเกษตร	กองสวัสดิการสังคม	ทุกส่วน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสังคม การเมืองและการปกครอง
๓. พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. พัฒนาด้านการเกษตร
๕. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๕. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๖. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗. ให้มีตลาด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามประเภทของเทศบาล ซึ่งเทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา โดยมีกองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม มีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่สำนักปลัดและกองคลังยังมีความต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และรองรับการเกษียณอายุราชการของพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องใช้ เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัด และกองคลังของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณของเทศบาล

(๒) งานดูแลและรักษาจัดเตรียมให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานเลขานุการการประชุมพนักงานและพนักงานจ้าง

(๔) งานสาธารณกุศลและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ

(๕) งานตรวจสอบและแสดงเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับทางราชการ

(๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๙) งานพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัดเทศบาล

(๑๐) งานการเงินและบัญชีของสำนักปลัดเทศบาล

(๑๑) งานการจัดพิมพ์รายงานการประชุมสภาเทศบาล

(๑๒) งานการจัดสถานที่ประชุมสภา

(๑๓) งานการนัดหมายการประชุมสภาเทศบาล

(๑๔) งานการจัดระเบียบวาระการประชุม

(๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

(๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล

(๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

(๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

(๑๑) งานแจ้งมติ ก.ท. , ก.ท.จ. ให้สำนักหรือกองต่าง ๆ ทราบ

(๑๒) งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(๑๓) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

(๑๔) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

(๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย โคลนถล่ม

(๓) งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับอัคคีภัยต่างๆ

(๔) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๖) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๗) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

(๔) การจัดทำแผนชุมชน

(๕) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๗) การจัดทำฐานข้อมูลของเทศบาลทุกด้าน

(๘) การจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน

(๙) การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล

(๑๐) งานเกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติของเทศบาล

(๒) งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

(๓) งานดำเนินการคดีแพ่งคดีอาญา และทางวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

(๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติก่อนการบังคับใช้

(๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล

(๖) งานนิติกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(๓) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๕) งานควบคุมโรค

(๖) งานบริการสาธารณสุข

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การจัดทำฐานข้อมูลของเทศบาลทุกด้าน

(๒) การจัดทำนิตยสาร วารสารของเทศบาล

(๓) การจัดทำเว็บไซต์ของเทศบาล

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้างของกองคลัง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการ จัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายในดังนี้

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

(๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

(๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๕) งานการรับเงิน นำส่งเงิน การโอนเงินงบประมาณ

(๖) งานการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินของกองคลัง ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม

(๗) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่ายรวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๘) งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานประจำเดือน รายงานประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๙) งานจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ

(๑๐) งานจัดทำระบบการควบคุมตรวจสอบภายใน

(๑๑) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

(๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการจัดซื้อการจัดจ้าง

(๒) งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทุกกอง

(๓) งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

(๔) งานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) งานการจำหน่ายพัสดุ และจำหน่ายหนี้สูญ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล

(๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

(๘) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

(๙) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

(๑๐) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(๑๑) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

(๑๒) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียน เงินปันผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

(๑๓) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

(๑๔) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

(๑๕) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๑๖) งานตรวจสอบและทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภาษีในกำหนดของแต่ละปี

(๑๗) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๑๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๙) งานประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีบำรุงท้องที่ (ไม่ยื่นแบบ ฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๒๐) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๒๑) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๒๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๔) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(๕) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลังเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

(๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนของกองคลัง

(๙) งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๑๐) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

งานแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร

(๑) ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๔) งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๖) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

(๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

(๑๐) งานการวางผังเมืองของเทศบาล

(๑๑) งานออกแบบและเขียนแบบ

(๑๒) งานสถาปัตยกรรม

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค

(๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า

(๔) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

(๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

(๖) งานควบคุมพัสดุด้านโยธา

(๗) งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

(๑) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

(๒) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

(๓) งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ

(๔) งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า

(๕) งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๖) งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานสารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๔) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๕) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่างเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

(๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๘) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๙) งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง

(๑๐) งานการเงินและบัญชีของกองช่าง

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของกองการศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้กับเด็กเยาวชนในเขตเทศบาลทั้งในระบบ/นอกระบบ โรงเรียน และ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย นอกจากนั้นยังมีภารกิจในการรักษาและดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการให้กับเยาวชนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาลงานส่งเสริมกิจการศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ งานธุรการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) การส่งเสริมกิจการศาสนา

(๒) การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรม จารีตประเพณี

(๔) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองการศึกษารวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

(๕) การส่งเสริมสนับสนุน การกีฬาในเขตเทศบาล

(๖) การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชนในเขตเทศบาล

(๗) การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่าง ๆ

(๘) การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๔) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนกองการศึกษารวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๕) งานตรวจสอบแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองการศึกษา

(๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๙) จัดพิมพ์ฎีกาค่าใช้จ่ายประจำของกองการศึกษา

(๑๐) งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๑๑) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๑๒) งานพัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษา

(๑๓) งานการเงินและบัญชีของกองการศึกษา

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงานการศึกษาปฐมวัยและอนุบาล

(๒) งานประสานงานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา

(๔)งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๖) งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๗)งานปิด-เปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) งานดูแลและรักษาความสะอาดบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมกิจการเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย กำหนดไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ ฝ่ายอำนายการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลขานุการ งานรัฐพิธี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ ฝ่ายอำนายการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลขานุการ งานรัฐพิธี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานธุรการ	
๓.กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า - งานธุรการ	**๓.กองช่าง** - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ	
๔. **กองการศึกษา** - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๔.กองการศึกษา** - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. **กองสวัสดิการสังคม** **๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน** - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานธุรการ	**๕.กองสวัสดิการสังคม** **๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน** - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ได้สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราตำแหน่งได้ดังนี้

๑. สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

- ปริมาณงานต่อปี ๒,๔๒๒,๖๗๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๒๙.๒๖

๒. กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

- ปริมาณงานต่อปี ๗๖๘,๙๖๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๙.๒๙

๓. กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

- ปริมาณงานต่อปี ๔๙๓,๓๕๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๕.๙๖

๔. กองการศึกษา เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๒๒๓,๑๐๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๑๔.๗๗

๕. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย

- ปริมาณงานต่อปี ๓๔๐,๔๒๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๔.๑๑

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ปริมาณงานมากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่างระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาลตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง								
๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑								
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น								
๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น								
๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒								
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเลขานุการ งานรัฐพิธี								
-								
งานการเจ้าหน้าที่								
-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑								
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
งานแผนและงบประมาณ								
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานนิติการ								
-นิติกร (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานประชาสัมพันธ์								
-								
รวมสำนักปลัด	๒๐	๒๓	๒๓	๒๓	+๓	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ร้องขอ ก.ท.
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒								
งานการเงินและบัญชี								
-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>งานธุรการ</u>								
-								
รวมกองคลัง	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่าง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น								ร้องขอ
๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑								ก.ท.
งานแบบแผนและก่อสร้าง								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
-								
งานสาธารณูปโภค								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานธุรการ								
-								
รวมกองช่าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ร้องขอ ก.ท.
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑								
งานบริหารการศึกษา								
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
-								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งลุยลาย</u>								
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องแว่</u>								
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำทิพย์</u>								
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเชียงรอดใต้</u>								
ครู ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ร้องขอ ก.ท.
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒								
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์								
-								
<u>งานธุรการ</u>								
-								
รวมกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๘	๕๒	๕๒	๕๒	+๔	-	-	

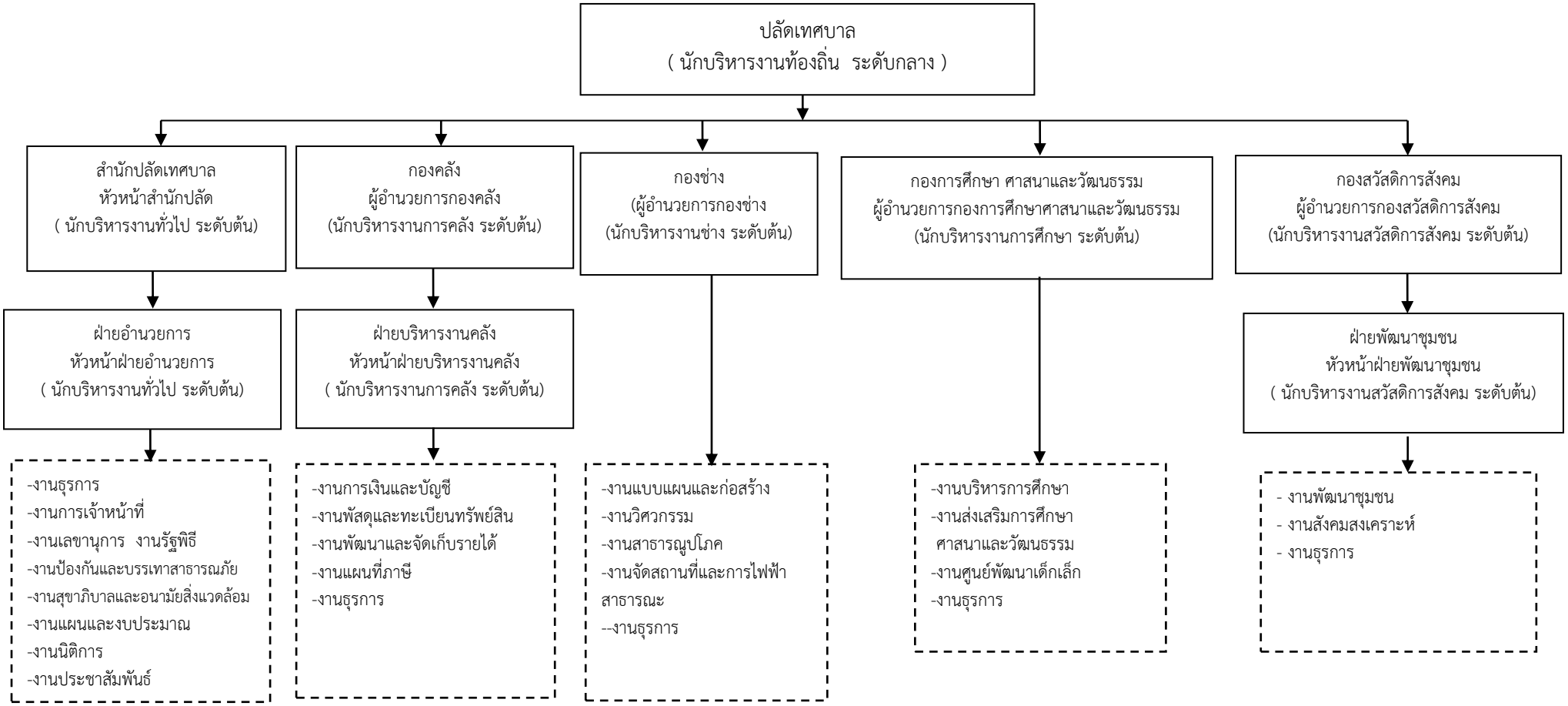
สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)	๑๙	๒๒	๒๒	๒๒	+๓	-	-	
กองคลัง (๐๔)	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
และวัฒนธรรม (๐๘)					-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๔	๔	๔	๔				
รวม	๔๘	๕๒	๕๒	๕๒	+๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย



เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่
งานเลขานุการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์

-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชง.)
๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (กำหนดเพิ่ม)
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
๑๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
-ผช.จพง.ธุรการ (๑)
-ภารโรง (ทั่วไป) (๑)
-แม่บ้าน (ทั่วไป) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ (๑)
-ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย (๒)
-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๒)
-ยาม (๑)

งานแผนและงบประมาณ
งานนิติการ

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชง.)
๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง)
-นิติกร (ปก./ชง.)
๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ (กำหนดเพิ่ม)

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

-นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชง.)
๑๐-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ (กำหนดเพิ่ม)
-ผช.จพง.ธุรการ (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
-คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) (๒)
-คนงานประจำรถขยะ ทั่วไป (๑)
-คนงานประจำรถขยะ ทั่วไป (ว่าง)

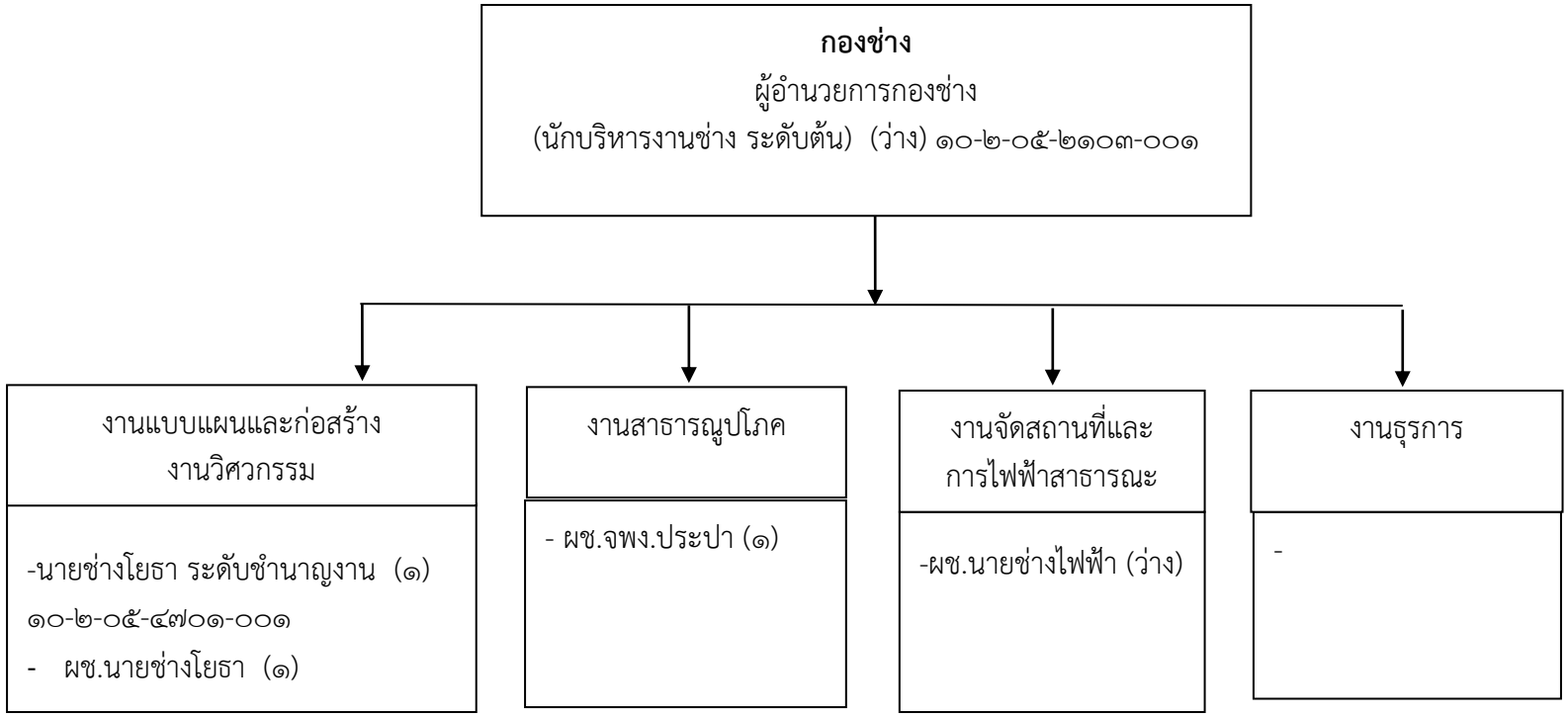
โครงสร้างกองคลัง

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานคลัง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง) ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานธุรการ
-เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน (๑) ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชง.) ๑๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ (กำหนดเพิ่ม) -ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน (๑) ๑๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง)	-

โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
๑๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

งานธุรการ

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(ว่าง)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งลุยลาย</u>
-ครู (๓) ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕ ,๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๑ , ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๒
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องแว่</u>
-ครู (๑) ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำทิพย์</u>
-ครู (๑) ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๒๓๖
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเชียงรอดใต้</u>
-ครู (๑) ๑๐๒๐๘๖๖๐๐๑๙๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑

ฝ่ายพัฒนาชุมชน
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่าง) ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒

งานพัฒนาชุมชน	งานสังคมสงเคราะห์	ธุรการ
-นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ (๑) ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำ ดังนี้

๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

๓. จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๔. ให้ความรู้ในการปฏิบัติงานว่ามีผลต่อการให้ค่าตอบแทนและความก้าวหน้า

๑๒.๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี ดังนี้

๑. ให้มีการสอนงาน ให้เป็นพี่เลี้ยงให้คนที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำ ทำงานแล้วมีปัญหาไม่ประสบผลสำเร็จ หรือเป็นพี่เลี้ยงพนักงานบรรจุใหม่ ให้รู้กฎหมาย รู้ระเบียบ ให้รู้วิธีการทำงาน รู้การวางแผนงาน

๒. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แต่ละคนตามตำแหน่ง

๓. มีการมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของแต่ละคน ให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

๔. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละอย่าง

๕. กำหนดตัวชี้วัดให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๖. ให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๗. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๘. มีการให้รางวัลและยกย่องชมเชย

๙. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ดังนี้

๑. การฝึกอบรมในสายงานที่ปฏิบัติให้มีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น พัฒนาให้มีความรู้เฉพาะทาง การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในเทศบาล

๒. มีการมอบหมายงานใหม่ เพื่อเพิ่มความก้าวหน้า สร้างโอกาสการเติบโตในหน้าที่การงาน

๓. มีการพัฒนาตนเองโดยใช้สื่อต่างๆ นำองค์ความรู้ในตัวบุคคลที่ทำงานดีออกมาเผยแพร่ โดยให้คนที่ทำงานดีอยู่แล้วเขียนแนวการทำงาน หรือขั้นตอนการทำงานของเขา เพื่อเผยแพร่โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้รู้วิธีการทำงานที่ประสบผลสำเร็จ และให้คนอื่นปฏิบัติตาม หรือให้คนอื่นที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นได้รู้ขั้นตอนการทำงาน หรือให้พนักงานใหม่ได้ศึกษาต่อไป โดยที่ไม่ต้องเริ่มศึกษาระเบียบใหม่แต่เป็นการนำวิธีการทำงานของเขามาต่อยอด เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สร้างเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน

๖. ให้รางวัลและยกย่อมชมเชย

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้ออกประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

เทศบาลตำบลทุ่งลุยลาย จึงได้ออกประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามประกาศลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งลุยลายและมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****

ภาคผนวก