

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา  
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็น ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพที่เพิ่มมากขึ้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมี แผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

๒. ให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลาประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนนาศ มิ่งสระคู)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา  
เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๕๒ วรรค (๑) (๒) และ (๓) และข้อ ๒๕๓ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น ที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับ ลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพที่เพิ่มมากขึ้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ประกาศใช้ เป็นต้นไป

๓. เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๓ มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และส่วนราชการ ข้อ ๓.๔ มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนุภาส มั่งสระคู)  
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลา



## ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพ ที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เรื่อง การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ประกาศใช้ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วน ราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุภาส มิ่งสระคู)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุลาร

## คำนำ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และยังเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลาให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากร อีกทั้งยังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งกุลลาได้ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

\*\*\*\*\*

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๔. ภาคผนวก	๔๔

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

**เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความโดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการใหม่

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



- นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	อันดับ ครู ศศ.๒	จำนวน ๗ อัตรา
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อันดับ -	จำนวน ๕ อัตรา

#### ฝ่ายปกครอง

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน	ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา

#### ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

#### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา

#### ๓.๓.๒ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
----------------------	-----------	---------------

#### ฝ่ายบริหารงานคลัง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการคลัง	ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

#### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

#### ๓.๓.๓ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
----------------------	-----------	---------------

#### ฝ่ายการโยธา

- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

#### ๓.๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
--------------------------	---------------	---------------

/โดยสอดคล้อง...

## โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนของ อปท. ดังนี้

### ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### วิสัยทัศน์

“ เป็นท้องถิ่นที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ”

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ รายได้ ยกระดับคุณภาพ
๒. ส่งเสริมการสร้างภูมิคุ้มกันให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประสานพลังทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากภายในท้องถิ่น

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนท้องถิ่น

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑** พัฒนาการเชื่อมโยงเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน

##### เป้าประสงค์

๑. ท้องถิ่นมีสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒** สร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม

##### เป้าประสงค์

๑. พลเมืองมีคุณภาพ มีงานทำ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๒. ชุมชนในท้องถิ่นเป็นสังคมที่เข้มแข็ง สมานฉันท์ เกื้อกูล เอื้ออาทรต่อกัน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓** พัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน

##### เป้าประสงค์

๑. ประชาชนหลุดพ้นปัญหาความยากจน
๒. สินค้าการเกษตรของท้องถิ่นมีการเพิ่มมูลค่ามากขึ้น

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔** สร้างเสริมสมรรถนะประชาชนและพลังทางสังคม

##### เป้าประสงค์

๑. ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนมีความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ท้องถิ่นมีการพัฒนาตามหลักธรรมาภิบาล

#### ๑.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า หน้าเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นตำบลขนาดเล็กที่มีพื้นที่ไม่มากนัก และคาดหวังว่าในอนาคตจะเป็นชุมชนขนาดใหญ่และจำนวนประชากรหนาแน่นประชากรส่วนใหญ่อาศัยอยู่สงบสุข ประกอบอาชีพการเกษตรเป็นหลักโดยใช้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียงจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

“ การศึกษาก้าวไกล ใส่ใจบริการ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน น้ำอุปโภคบริโภคเพียงพอ เสริมสร้างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ”

#### ๑.๒ พันธกิจ (Mission)

- ๑ .การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

๓. การพัฒนาการศึกษา
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการบริการ

#### ๑.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal)

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค
๓. การพัฒนาการศึกษา
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการบริการ

#### ๑.๔ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. การพัฒนาการศึกษา
๕. การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. การพัฒนาการบริการ

#### ๑.๕ นโยบายและแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาต่อไปนี้

##### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

###### เป้าหมาย

เพื่อการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงงานด้านโครงสร้างพื้นฐานในเทศบาลตำบลทุ่งกุลาให้มีความสะดวกและได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และคุณภาพชีวิตของประชาชน และคุณภาพชีวิตของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

###### แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นให้พอเพียง

###### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างปรับปรุงและบำรุง
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๔. จำนวนถนนเส้นทางคมนาคมภายในตำบลและภายในหมู่บ้าน
๕. จำนวนการได้รับบริการสาธารณะอื่น ๆ เช่น ศาลาเอนกประสงค์ โอ่งกักเก็บน้ำ รถเก็บขยะ รถน้ำ ตู้โทรศัพท์สาธารณะ เป็นต้น

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค

### เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนมีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคเพียงพอภายในครอบครัว และชุมชน โดยเฉพาะ การเกษตรของประชาชนภายในท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างประปา คลองส่งน้ำระบบท่อ ขุดลอกห้วย หนอง คลอง

### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
๒. จำนวนพื้นที่ทำการเกษตรที่มีน้ำใช้เพียงพอ

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

### เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน ท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและ ทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไป สู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไป ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการ แข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนให้มีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีวิต

### ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์
๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. จำนวนสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ
๔. จำนวนตลาดชุมชนจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง
๕. จำนวนผู้ว่างงานและผู้อพยพที่ลดลง
๖. จำนวนธนาคารข้าวเปลือก
๗. จำนวนโรงสีข้าวชุมชน
๘. จำนวนโรงผลิตและโรงตากปุ๋ยอินทรีย์
๙. จำนวนผลผลิตทางการเกษตร
๑๐. จำนวนเครื่องจักรทุ่นแรงเพื่อการเกษตร
๑๑. จำนวนกองทุนแก้ไขความยากจน

## ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

### เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาของประชากรในท้องถิ่นให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานตาม มาตรฐาน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และยกระดับทางการศึกษาของประชากร อย่างทั่วถึง ตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมในการศึกษาสามารถตอบสนองต่อการดำรงชีวิตของประชาชน
๒. ส่งเสริมงานศาสนาและวัฒนธรรม

**ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน
๓. จำนวนประชาชนผู้มีความสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสุขภาพจิตดี
๔. จำนวนแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๕. จำนวนแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
๖. จำนวนโครงการอุดหนุนศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี
๗. จำนวนโครงการอุดหนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
๘. จำนวนโรงเรียนที่ถ่ายโอนภารกิจจัดการศึกษา

**๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม****เป้าหมาย**

เพื่อสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ สังคม และทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการพัฒนา

**แนวทางการพัฒนา**

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
๒. ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา และนันทนาการ
๓. ส่งเสริมการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ยั่งยืน

**ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนลานกีฬาในหมู่บ้าน
๒. จำนวนถังขยะในหมู่บ้าน
๓. จำนวนประชากรที่มีปัญหาด้านยาเสพติดลดลง
๔. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ใช้การบริการลดน้อยลง
๖. จำนวนผู้ประกอบการและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ
๗. จำนวนกลุ่ม / ศูนย์ป้องกันและรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน

**๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต****เป้าหมาย**

เพื่อสนับสนุนประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามแนวนโยบายของรัฐบาล

**แนวทางการพัฒนา**

๑. ส่งเสริมการนำทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิต
๒. สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในครอบครัว

**ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมในโครงการ
๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการให้คำแนะนำ

**๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริการ**

ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่

/เป้าหมาย...

## เป้าหมาย

เพื่อปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนในการจัดระบบการบริการด้านต่าง ๆ ระหว่างรัฐกับประชาชน ตามแผนการกระจายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติงานตามแนวทางนโยบายของรัฐบาล

## แนวทางการพัฒนา

ปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนงานในการจัดการระบบการบริการด้านต่าง ๆ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจกำหนดและดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบจากรัฐ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้รับการบริการด้านต่าง ๆ ที่ดี สะดวก รวดเร็ว

## ตัวชี้วัด

๑. จำนวนภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนงานบริการด้านต่าง ๆ
๒. จำนวนประชาชนได้รับการบริการด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
๓. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพที่ให้บริการ
๔. ความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการ

- กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

- กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

### **๑. สำนักปลัดเทศบาล**

#### ฝ่ายอำนวยการ

- |                                  |         |               |
|----------------------------------|---------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ           | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล        | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา         | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)   | ระดับ - | จำนวน ๗ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) | ระดับ - | จำนวน ๒ อัตรา |

#### ฝ่ายปกครอง

- |                        |         |               |
|------------------------|---------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักการภารโรง         | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คณงานทั่วไป          | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |

#### ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- |                              |         |               |
|------------------------------|---------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร     | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถน้ำ            | ระดับ - | จำนวน ๒ อัตรา |

#### ฝ่ายธุรการ

- |                            |         |               |
|----------------------------|---------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์         | ระดับ - | จำนวน ๑ อัตรา |

## ๒. กองคลัง

### ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา

## ๓. กองช่าง

### ฝ่ายการโยธา

- ผู้ช่วยช่างโยธา ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างสำรวจ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ระดับ - จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้ รวมเงินอุดหนุนทั่วไป ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๔ และปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๗

๓.๒ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนากุศลกร)

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ : ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวันคูณด้วยจำนวนชั่วโมง ต่อ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

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

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ได้วิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคตด้วยหลักวิเคราะห์ SWOT ดังนี้

### จุดแข็ง ( S : Strensth )

- ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต
- ชุมชนเข้มแข็ง ได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างดี
- มีเส้นทางสัญจรสายหลักที่ไปมาด้วยความสะดวก
- มีโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๕ แห่ง โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน ๓ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ แห่ง
- ผู้นำชุมชนสามัคคี ไม่มีปัญหาในด้านการมีส่วนร่วมกันในการปกครองและการบริหารการ พัฒนา
- หมู่บ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลทุ่งกุลาเต็มพื้นที่ และมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลตำบลกับส่วนราชการ หรือองค์กรชุมชนในพื้นที่
- สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองและการลงทุน
- มีแม่น้ำมูลไหลผ่านซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติและมีทรัพยากรธรรมชาติจำนวนมาก (ทราย แม่น้ำมูล ลำพลับพลา ลำเตย ฮ่อมแฮ ร่องหมาอีขาว ปลาน้ำจืด ป่าไม้ของชุมชน)
- เป็นแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิคุณภาพดี
- เทศบาลตำบลทุ่งกุลาสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นทุกปี
- เทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี รองรับงบประมาณที่จะได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการต่างๆ
- เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนในเขตบริการและเป็นกลไกของรัฐในการพัฒนาประเทศ

### จุดอ่อน ( W : Weakness )

- เป็นชุมชนดั้งเดิม มีหมู่บ้านของประชาชนปลูกสร้างอยู่ห่างไกลกัน
- ขาดระบบการจัดการบ้านเมือง การกำหนดเขตในการก่อสร้างอาคาร
- เด็กและเยาวชนบางส่วนหลงผิดในสิ่งเสพติดและมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ขาดการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และหยุดพักการเรียนสูงขึ้น
- ชุมชนไม่มีแหล่งทิ้งขยะ และกำจัดขยะ
- ผู้ปกครองขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่ โดยนำลูกหลานเข้าไปศึกษาต่อในเมือง
- ขาดการพัฒนา การประชาสัมพันธ์ และบูรณาการแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวต่างถิ่น
- การพัฒนาด้าน ICT ภายในตำบลยังไม่ทั่วถึง ต่อการที่จะพัฒนาตำบลภายในอนาคตต่อไป
- ระบบการจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคยังไม่เพียงพอ
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำและไม่จูงใจเกษตรกร
- มีการเคลื่อนย้ายแรงงานสูง
- ขาดการแปรรูปผลผลิตที่เรามีอยู่
- ขาดความรู้และวิธีการในการประกอบอาชีพหรือแหล่งอาชีพ
- ขาดรูปคณะกรรมการในการดำเนินการต่างๆ หรือ การมีภาคีร่วม
- ได้รับงบประมาณในการดำเนินกิจการต่างๆไม่เพียงพอ

### โอกาส ( O : Opportunity )

- จังหวัดร้อยเอ็ด สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหลายหน่วยงานของภาครัฐ
- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่ภาคอีสานและสายหลักอื่น และสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- มีสถานที่ราชการตั้งอยู่หลายหน่วยงาน ประสานและรองรับความช่วยเหลือปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น
- เป็นแหล่งศึกษา เรียนรู้ ดูงาน ในด้านอาชีพต่างๆ
- มีคณะกรรมการภาคีองค์กรงดเหล้าภายในตำบล

### ข้อจำกัด ( T : Threat )

- ปัญหาความไม่มั่นคงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในระดับประเทศ
- ประชาชนยึดค่านิยมในทางที่ผิด ไม่รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมเท่าที่ควร
- การประสานงานของผู้นำยังไม่มีประสิทธิภาพในเรื่องของเยาวชน
- ช่องทางการรับรู้ข่าวสารทางราชการยังมีน้อย
- งบประมาณเมืองภายนอกมาดูแลการบริหาร นโยบายออกนอกกระบวนการบริหารและหน้าที่
- ปัญหาในเรื่องนโยบายการบริหารประเทศ
- ชุมชนอยู่ห่างจากตัวเมือง
- งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น

## ๔.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

### การประเมินประสิทธิผลแผนพัฒนาในเชิงคุณภาพ

จากผลการพัฒนาในช่วงปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลได้มีการพัฒนาที่สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณีภายในกรอบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้ในระดับหนึ่ง ทั้งนี้เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ และถูกจำกัดโดยงบประมาณ จึงยังคงมีปัญหาและความต้องการของประชาชนที่รอการแก้ไขอีกจำนวนมาก ดังนี้

#### ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมไม่สะดวกถนนภายในหมู่บ้านยังมีฝุ่นละออง
- (๒) ถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านยังเป็นถนนลูกรัง
- (๓) ถนนเชื่อมระหว่างตำบลหรืออำเภอยังเป็นลูกรังสภาพถนนเป็นบ่อ

#### ๑. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- (๑) ปัญหาการผลิตเกษตรกรที่ผลิตข้าวยังมีผลผลิตต่อไร่ต่ำ
- (๒) ปัญหาด้านการตลาด พืชผลทางการเกษตรยังมีราคาไม่แน่นอน ราคาตกต่ำ
- (๓) เกษตรกรส่วนใหญ่ทำการเกษตรรายได้จึงขึ้นอยู่กับพืชผลทางการเกษตร

#### ๒. ปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) ปัญหาโรคระบาด และโรคติดต่อเช่นโรคเอดส์
- (๒) สถานพยาบาล หรือสถานอนามัยไม่เพียงพอต่อประชากรที่มีอยู่
- (๓) ปัญหาบุคลากรทางด้านสาธารณสุขมีน้อยไม่เพียงพอบริการประชาชน

/(๓) ปัญหา...

๓. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
  - (๑) ปัญหาน้ำกินน้ำใช้ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
  - (๒) ปัญหาระดับน้ำใต้ดินต่ำ และเป็นน้ำเค็ม
  - (๓) ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
๔. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - (๑) ปัญหาการศึกษาของประชาชนในพื้นที่และแหล่งการศึกษาหาความรู้
  - (๒) ขาดการส่งเสริมให้ความรู้ด้านวิชาชีพ
  - (๓) ขาดการสนับสนุนส่งเสริมวิชาชีพหรือสินค้าที่เกษตรกรมีอยู่
๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
  - (๑) ทรัพยากรธรรมชาติยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาและนำมาใช้เท่าที่ควร
  - (๒) ทรัพยากรธรรมชาติบางส่วนถูกนำไปใช้โดยไม่ถูกวิธีหรือเป็นประโยชน์
  - (๓) ทรัพยากรธรรมชาติส่วนมากถูกทำลายเนื่องจากปัญหาที่ดินทำกิน
๖. ปัญหาการบริหารและจัดการเทศบาลตำบล
  - (๑) ความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาเทศบาลยังไม่ดีพอ
  - (๒) ขาดการอบรม การศึกษาในเรื่องต่างๆที่ภารกิจต้องรับผิดชอบ
  - (๓) ประชาชนยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรมต่างๆของเทศบาล
  - (๔) บุคลากรของเทศบาลตำบลมีน้อยไม่เพียงพอกับภารกิจ
๗. ปัญหาด้านยาเสพติด
  - (๑) เยาวชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ
  - (๒) แหล่งจำหน่ายยาเสพติด ถึงแม้จะมีราคาแพงแต่ก็หาง่าย
  - (๓) หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องไม่เอาใจจริงกับปัญหาดังกล่าว

#### ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - (๑) ต้องการให้ก่อสร้างถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน
  - (๒) ต้องการให้มีถนนลาดยางถนนเชื่อมหมู่บ้าน
  - (๓) ต้องการให้มีถนนลาดยางเชื่อมระหว่างตำบลและอำเภอ
๒. ความต้องการการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
  - (๑) รัฐควรส่งเสริมปัจจัยด้านการผลิตพืชผลทางการเกษตร
  - (๒) รัฐควรกำหนดหรือควบคุมราคาพืชผลทางการเกษตร
  - (๓) รัฐควรส่งเสริมการทำการเกษตรหลังฤดูการทำนา
๓. ความต้องการด้านการสาธารณสุขและการอนามัย
  - (๑) ต้องการให้มีสถานอนามัยเพิ่มขึ้น
  - (๒) ต้องการให้มีการสนับสนุนงบประมาณในการป้องกันโรค
  - (๓) ต้องการบุคลากรทางด้านสาธารณสุขให้เพียงพอ
๔. ความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร
  - (๑) ต้องการสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ครบทุกครัวเรือน
  - (๒) ต้องการจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
  - (๓) ต้องการก่อสร้างสถานที่กักเก็บน้ำเพื่อไว้ในฤดูแล้ง

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - (๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพหลังฤดูเก็บเกี่ยว
  - (๒) ต้องการให้อบรมวิชาชีพต่างๆเพื่อการประกอบอาชีพ
  - (๓) ต้องการให้รัฐกำหนดราคาพืชผลทางการเกษตรรวมทั้งปัจจัยทางการผลิต
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
  - (๑) ต้องการความรู้ในการนำทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่มาใช้อย่างคุ้มค่า
  - (๒) ต้องการความรู้ในการพัฒนา หรือแปรรูปทรัพยากร
  - (๓) ต้องการควบคุมทรัพยากรที่มีไม่ให้อุณหภูมิหรือสูญเปล่า
๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการของเทศบาลตำบล
  - (๑) ต้องการให้มีการอบรมศึกษาปัญหาต่างๆแก่สมาชิกสภา
  - (๒) ต้องการให้มีการอบรมปัญหาเฉพาะเรื่อง หรือโครงการแก่สมาชิกสภา
  - (๓) ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น
๘. ความต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาเสพติด
  - (๑) ต้องการให้มีการกวดขันการจำหน่ายและการเสพยาเสพติด
  - (๒) ต้องการให้หน่วยงานของรับที่เกี่ยวข้องเอาใจจริงเอาใจกับเรื่องนี้
  - (๓) ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนงบประมาณในการปราบปราม

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งกุลาจะสมบูรณ์ ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ยังได้เน้นให้มีการจัดระบบการศึกษาที่ดีแก่เด็ก และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทุ่งกุลา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ จะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลทุ่งกุลารุ ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการมีดังต่อไปนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมการบริการ สาธารณะระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสะอาดของบ้านเมือง ให้มี ประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการที่ดีส่งเคราะห์ช่วยเหลือ พัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมสู่ความเข้มแข็ง

๓. อนุรักษ์ฟื้นฟูบูรณะ และพัฒนาแหล่งวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดั้งเดิม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการศึกษาในและนอกระบบให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุน ด้านกีฬา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์โดยจัดตั้งโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน

### ภารกิจรอง

๑. พัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
๓. ติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
๔. บริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
๕. ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ
๖. รณรงค์แก้ไขและป้องกันยาเสพติด บำบัด รักษา และช่วยเหลือผู้ที่ติดยา คั้นคนดีสู่ชุมชน
๗. ประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. ให้หมู่บ้านเสี่ยงภัยได้เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๙. ให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง
๑๐. ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

### **๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๖ อัตรากำลัง พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ อัตรากำลัง ครู (ครู คศ.๒) จำนวน ๗ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๔ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรากำลัง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๕ อัตรากำลัง ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง รोजิตสรร จำนวน ๕ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง(เดิม) และตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๒ อัตรากำลัง เนื่องจากเทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะให้ได้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้จัดทำโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยส่วนราชการต่างๆ มีฐานะเป็นกองและจัดโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ มีกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น คือพนักงานเทศบาล ๗๖ อัตรากำลัง ซึ่งจะมีบุคลากรที่จะแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง แต่ทั้งนี้เทศบาลได้กำหนดให้มีการเพิ่มของบุคลากรตามความจำเป็น เพื่อไม่ให้กระทบต่องบประมาณในการพัฒนาและแก้ไข

/ปัญหา...

ปัญหาของท้องถิ่น โดยกำหนดตำแหน่งได้ตามความจำเป็นแต่การค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

### บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

**เทศบาลตำบลทุ่งกุลา** มีความต้องการพนักงานเทศบาล ดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล** มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๒๕ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา แยกเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ประเภทอำนวยการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๖ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัดเทศบาลฯ มีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๒๕ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา

**ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล** มีความต้องการครูเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๕ อัตรา ประเภทวิชาการ ๗ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลฯ มีจำนวนอัตราคนรวมทั้งหมด ๔ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๘ อัตรา

**กองคลัง** เทศบาลฯ มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการ จำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในกองคลังมีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

**กองช่าง** เทศบาลฯ มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา ปัจจุบันกองช่างมีจำนวนอัตรากำลังคนรวมทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

**สรุป** อัตราากำลังที่ต้องการของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้ง ๕๑ ตำแหน่ง ๗๖ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๕๙ อัตรา อัตราว่าง ๑๗ อัตรา

- พนักงานเทศบาล และพนักงานครู (มีนครองตำแหน่ง) จำนวน ๒๘ อัตรา
- พนักงานเทศบาล และพนักงานครู (อัตราว่าง) จำนวน ๑๔ อัตรา

**รวม ๔๒ อัตรา**

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง) จำนวน ๒๙ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) จำนวน ๒ อัตรา

**รวม ๓๑ อัตรา**

- พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครองตำแหน่ง) จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (อัตราว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

**รวม ๓ อัตรา**

**รวมทั้งหมด ๗๖ อัตรา**

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่ ก.ถ. และก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแบ่ง ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนก ตำแหน่ง ในระบบแบ่ง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้จัดทำประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน ราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลทุ่งกุลากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จากสภาพ ปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งกุลามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งกุลากำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วน ราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลทุ่งกุลา โดยเพิ่มหน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียด โครงสร้างดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b>	<b>๑. สำนักปลัด</b>	
<b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b>	<b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b>	
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานจัดทำงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานด้านการศึกษา	- งานยุทธศาสตร์เทศบาล	
- งานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ	- งานบริหารการศึกษา	
- งานกิจการสภา	- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	
	- งานกีฬา และนันทนาการ	
	- งานกิจการสภา	
<b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b>	<b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b>	
- งานกฎหมายและคดี	- งานนิติการ	
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	- งานสวัสดิการสังคม	
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
	- งานหลักประกันสุขภาพ	
	- งานบริหารสาธารณสุข	
<b>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</b>	<b>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	- งานวิชาการปศุสัตว์	
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
-	- งานป้องกันและควบคุมโรค	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด (ต่อ)</b>	<b>๑. สำนักปลัด (ต่อ)</b>	
<b>๑.๔ ฝ่ายธุรการ</b>	<b>๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานรัฐพิธี	- งานรัฐพิธี	
- งานเลขานุการ	- งานเลขานุการฯ	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	
- งานจดทะเบียนพาณิชย์	- งานการพาณิชย์	
- งานบริการทั่วไป	- งานการเลือกตั้ง	
	- งานบริการทั่วไป	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
<b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>	<b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>	
- งานการเงินและงานบัญชี	- งานการเงินและงานบัญชี	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>	<b>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน		
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
<b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b>	<b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b>	
- งานผังเมือง	- งานธุรการ	
- งานสาธารณูปโภค	- งานผังเมือง	
- งานสวนสาธารณะ	- งานสาธารณูปโภค	
- งานธุรการ	- งานสวนสาธารณะ	
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง	
	- งานการโยธา	
	- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
	- งานเกี่ยวกับการประปา	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ไม่มี	๑. หน่วยตรวจสอบภายใน	
	- งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและจัดทำโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ได้ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหาของ กท.
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	<b>สำนักปลัด</b> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจันทเขต</b>								
๒๖	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๒๗	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รอกการ สรรหา
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกการ สรรหา
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามโนนพัฒนา</b>								
๓๐	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	<b>สำนักปลัด</b> <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฮ่องสังข์</b> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๔	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม สรรหา
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนแคน</b> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๓๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขาว</b> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรร
๔๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	<b>กองคลังเทศบาล</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ กท.
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ กท.
๔๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองคลังเทศบาล</b>								
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่างเทศบาล</b>								
๕๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหา ของ กท.
๕๕	หัวหน้าฝ่ายการโยธา นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหา ของ กท.
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่างเทศบาล</b>								
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๘	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๓	ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำบ้านดอนแคน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	มติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
	<b>รวม</b>	<b>๗๕</b>	<b>๗๖</b>	<b>๗๖</b>	<b>๗๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
 การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลารั  
 ๙.๑ พนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ตราตำแหน่งที่คาดว่าจะตั้ง?				อัตราค่าจ้างคน				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๑๑,๕๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	๕๒๘,๕๖๐	(๕๒,๖๒๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๕,๗๗๐)
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	(๓๓,๐๐๐)
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																					
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๒๖,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	(๓๐,๒๒๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	๔๐๘,๓๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๖,๓๕๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๖๖,๓๒๐	๓๖๖,๓๒๐	(๒๘,๐๓๐)
๗	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๗๖,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	ว่างเดิม
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๖,๖๒๐	๔๒๖,๖๒๐	๔๒๖,๖๒๐	๔๒๖,๖๒๐	๔๒๖,๖๒๐	๔๒๖,๖๒๐	(๓๕,๑๑๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๕๕๐	๙,๗๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๐๓,๗๒๐	(๒๕,๕๕๐)
๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๒๒๖,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๒๙,๖๖๐	๒๒๙,๖๖๐	(๑๘,๕๒๐)
๑๒	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๘๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	(๓๑,๘๘๐)
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๘๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	๔๐๘,๖๒๐	(๓๒,๕๕๐)
๑๕	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	๓๐๗,๗๒๐	ว่าง
๑๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก.	๑	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	(๑๓,๒๓๐)
๑๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ก.	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐	(๒๕,๗๓๐)
	<b>รวม</b>		<b>๑๗</b>	<b>๕,๙๘๖,๖๒๐</b>	<b>๓๖๖,๐๐๐</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๒๐๖,๓๕๐</b>	<b>๒๐๘,๑๕๐</b>	<b>๒๐๘,๑๕๐</b>	<b>๒๐๘,๑๕๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๒๐๘,๖๐๐</b>	

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๒๑๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๓๓,๗๒๐	๒๔๑,๘๔๐	(๑๘,๐๗๐)
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๒๖๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๗๖,๘๔๐	๒๘๗,๖๔๐	๒๙๘,๔๔๐	(๒๑,๕๖๐)
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๒๑๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๗,๗๖๐	๒๓๖,๒๘๐	(๑๗,๕๒๐)
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๑	๑๓๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๔๖,๕๖๐	(๑๐,๙๖๐)
๒๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๖,๙๒๐	(๑๐,๙๖๐)
๒๓	ผู้ช่วยนักบริหารงานธุรการ		๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๓,๔๔๐	(๑๓,๙๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยนักพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑๔๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๐,๕๖๐	(๑๓,๙๖๐)
๒๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)		๑	๑๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๓๙,๑๒๐	๑๔๔,๘๐๐	๑๕๐,๔๘๐	(๑๓,๙๖๐)
๒๖	นักการภารโรง		๑	๑๗๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๑๒๐	(๑๓,๙๖๐)
๒๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)		๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๙๖๐	๑๓๘,๘๘๐	(๑๐,๙๖๐)
๒๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)		๑	๑๒๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๕,๐๘๐	๑๒๘,๓๖๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๕๒๐	(๑๐,๒๗๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๒๙	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเคย</b>																		
๓๐	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๓๑	ครู		๒	-	๐	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๓	-	๐	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
	<b>รวม</b>		๑๙	๑,๓๕๘,๖๔๐	๐	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๐	๐	๐	๗๘,๖๘๐	๗๗,๗๖๐	๗๖,๘๔๐	๒,๐๓๓,๒๘๐	๒,๑๑๑,๐๔๐	๒,๒๐๒,๕๔๐	

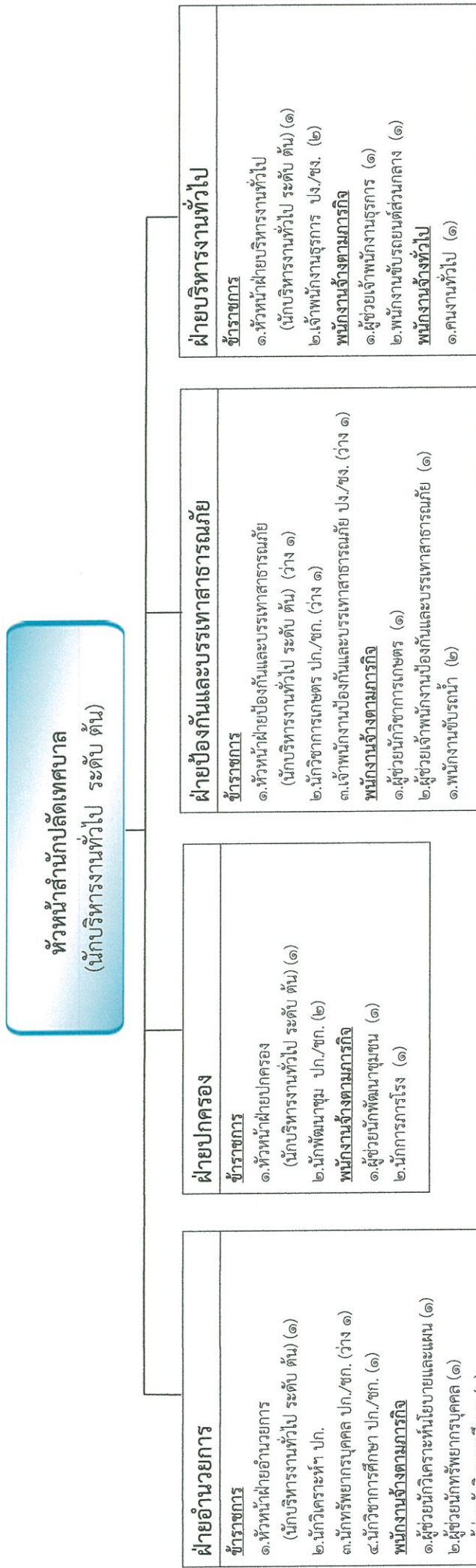
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารบหนองนา</b>																			
๓๔	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๓๕	ครู		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสังข์</b>																			
๓๗	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๓๘	ครู		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๓๖๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนแวน</b>																			
๔๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๔๒	ครู		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๒๗๐,๙๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๒๒,๕๕๐)
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขวา</b>																			
๔๔	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๔๕	ครู		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก เงินอุดหนุน
<b>กองคลัง</b>																			
๔๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๖๘,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๓๐,๓๙๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๓๑,๘๘๐)
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๓๑,๘๘๐)
๕๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๓๑,๕๒๐)
๕๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง.	๑	๒๕๖,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒๑,๓๖๐)
<b>รวม</b>			๑๙	๑,๕๒๔,๖๐๐	๗๘,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๒,๒๒๕,๘๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (ก)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
	<b>กองคลัง</b>																			
๕๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๒,๙๔๐	๓๑๗,๖๖๐	ว่างเต็ม
๕๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑๕๖,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๒,๗๖๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๖๘,๘๘๐	(๑๒,๒๒๐)
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๓๐๖,๒๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๗,๔๑๐	๓๒๘,๕๗๐	๓๓๙,๗๓๐	(๒๕,๑๖๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑๕๒,๕๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๘๒๐	(๑๕,๒๕๐)
๕๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑๕๓,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๖๑,๕๐๐	๑๖๗,๘๒๐	๑๗๔,๒๒๐	(๑๒,๒๑๐)
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๕๖,๐๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๙,๙๒๐	๑๖๖,๐๔๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๑๗๐)
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๕๖,๐๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๙,๙๒๐	๑๖๖,๐๔๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๑๗๐)
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๙,๖๒๐	๑๖๕,๗๔๐	๑๖๖,๘๖๐	(๑๒,๕๑๐)
	<b>กองช่าง</b>																			
๖๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.น.	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๗,๒๒๐	๔๒๖,๒๒๐	๔๓๕,๒๒๐	ว่างเต็ม
๖๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ค.น.	๑	๓๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๓๖๕,๘๗๐	๓๗๔,๘๗๐	๓๘๓,๘๗๐	(๒๘,๕๖๐)
๖๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๓,๙๔๐	๓๒๐,๖๖๐	ว่างเต็ม
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๓๒๕,๕๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๓๓๖,๘๐๐	๓๔๘,๐๕๐	๓๕๙,๒๕๐	(๒๗,๕๕๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๖๓	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑๕๒,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๐๘๐	๑๖๖,๓๖๐	(๑๒,๗๒๐)
๖๔	ผู้ช่วยช่างสำรวจ		๑	๑๕๕,๕๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๖๐๐	๑๕๙,๕๕๐	๑๖๕,๘๐๐	๑๖๘,๔๐๐	(๑๒,๕๕๐)
๖๕	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ		๑	๑๕๑,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๓๘๐	๑๖๓,๗๐๐	๑๖๖,๓๐๐	(๑๒,๖๕๐)
	<b>รวม</b>		<b>๑๕</b>	<b>๒,๕๖๓,๒๒๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๗๗,๕๐๐</b>	<b>๗๙,๐๖๐</b>	<b>๘๐,๕๖๐</b>	<b>๓,๕๐๖,๓๕๐</b>	<b>๓,๖๓๒,๖๕๐</b>	<b>๓,๗๖๘,๖๖๐</b>	





๑๐.๑ แผนภูมิโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร



หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

**ฝ่ายอำนวยการ**

**ข้าราชการ**

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)
- นักวิเคราะห์ฯ ปก.
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (ว่าง ๑)
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)

**พนักงานครูเทศบาล**

- ครูผู้ดูแลเด็ก (๗)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (การศึกษา) (๗) (ว่าง ๒)
- ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) (๒) (ว่าง ๑)
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง ๕)

**ฝ่ายปกครอง**

**ข้าราชการ**

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๒)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- นักการภารโรง (๑)

**ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**ข้าราชการ**

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (ว่าง ๑)
- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (ว่าง ๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (ว่าง ๑)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)

๑. พนักงานขับรถนำ (๒)

**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

**ข้าราชการ**

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๒)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

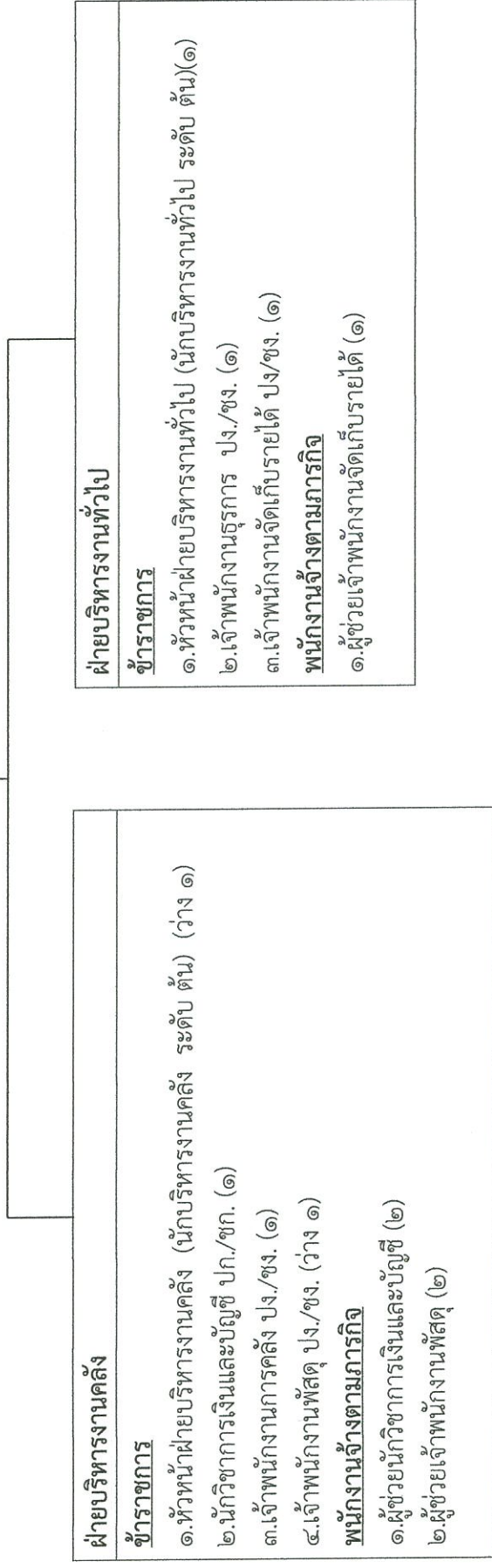
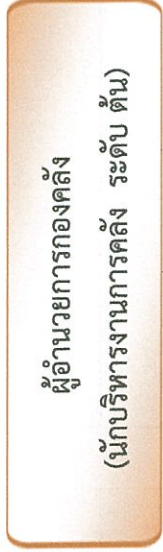
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (๑)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- คนงานทั่วไป (๑)

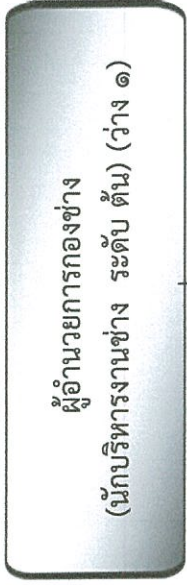
บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิชาชีพ		วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้าง		พนักงานจ้าง					
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้า ศูนย์ฯ	ครู ภารกิจการ	ทั่วไป	ชช.	ชพ.	ปก./ ชก	อส.	ปง./ ชก.	ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
-	๑	๒	-	-	๕	๕	๗	๗	-	-	๒	-	๓	-	๓	๘	๑

๑๐.๒ แผนภูมิโครงสร้างของกองคลังเทศบาลตำบลทุ่งกุลา



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง				
	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้า ศูนย์ฯ	ครู	ภารกิจการ ทั่วไป	ชช.	ชพ.	ปก./ ชก	อส.	ปง./ ชง.	ลูกจ้าง ประจำ	ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๑	-	๔	-	-	-	๕	-

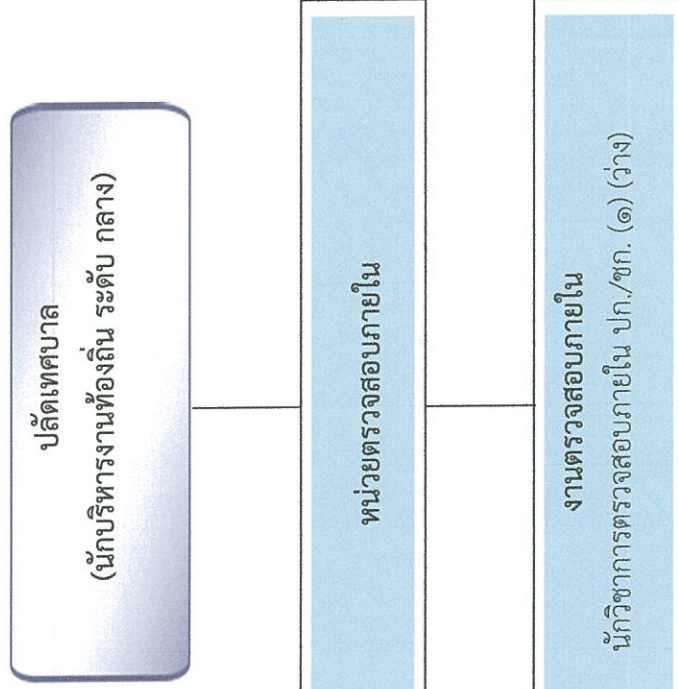
๑๐.๓ แผนภูมิโครงสร้างของกองช่างเทศบาลตำบลทุ่งกุลาร



ฝ่ายการโยธา	
<u>ข้าราชการ</u>	
๑.หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (๑)	
๒.นายช่างโยธา ปง/ชง. (ว่าง ๑)	
๓.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๑.ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	
๒.ผู้ช่วยช่างสำรวจ (๑)	
๓.ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)	
๔.ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ (๑)	
๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒)	
๖.ผู้ดูแลศูนย์สูบน้ำ (๑)	
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้าศูนย์ฯ	ครู ภารกิจการ	ทั่วไป	ชช.	ชพ.	ปก./ชก	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	

๑๐.๔ แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งกุลลา



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิชาชีพ				วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต้น	หัวหน้า ศูนย์ฯ	ครู การศึกษา	ทั่วไป	ชช.	ชพ.	ปก./ ชก	อส.	ปง/ ชง.	ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ		คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลทุ่งกุลลา อำเภอสว่างภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายจกริก ศรีศึกษา	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๕๕๐ (๔๒,๖๒๐ X ๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๒๗๙,๕๕๐	
๒	นายธวัชชัย ศรีสวัสดิ์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	๔๗๑,๒๕๐	
๓	นางศิรินารถ อุปมัย	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>											
๔	นางสาวชลพรข สามีมา	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๐๕,๖๕๐	
๕	นายสุนทร บัณฑิต	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๔๑๔,๐๐๐	
๖	น.ส.อรณีมา เตยพล้า	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๔,๓๖๐	
๗	-	-	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	ว่างเดิม	
๘	นางชลลัดดา แสนสุพันธ์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	๔๐๙,๓๒๐	
๙	-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	ว่าง	
๑๐	นางพูนทชชาติ เวียงรัตน์	ป.ตรี รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก.	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐ X ๑๒)	-	๒๙๓,๗๖๐	
๑๑	น.ส.วรัญญา แสนโพธิ์	ป.ตรี วิทยาศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๒๒๒,๒๕๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	๒๒๒,๒๕๐	
๑๒	-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	ว่าง	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นางจิราพร นารีนาถ	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๔	น.ส.อริสา อภัยสงฆ์	ป.โท รัฐศาสตร์	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๘,๕๖๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๘,๕๖๐
๑๕	-	-	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ปง./ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	-	-
๑๖	นายสมภพ เวียงรัตน์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๑๗	นางสาวปรารถนา พุฒมี	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
<b>สำนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๘	นางสาวปัทมา เอยหุล้า	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๖,๘๔๐ (๑๘,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๖,๘๔๐
๑๙	นางพรภรณา เขียมทัต	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๒๖๙,๐๔๐ (๒๒,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๐๔๐
๒๐	นางสาววารี พูนสุข	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๒๑	นายพีระชัย ศรีสาส์น	ปวช.	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๐,๙๒๐
๒๒	นางอริสรา วินนหะไชย	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๔๘,๙๒๐ (๑๒,๔๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๘,๙๒๐
๒๓	นางรพีพรรณ สิ่งทอง	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๒๔	นายยอดรัก แก้วสมบัติ	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๔๓,๒๘๐ (๑๑,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๒๘๐
๒๕	นายประมาณ โชคแสน	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๒๖	นายทำนอง ทิศเพ็ง	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๗๙,๕๒๐ (๑๔,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๙,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๗	นายประพันธ์ แสงศรี	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถนำ	-	พนักงานขับรถนำ	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐	
๒๘	นายจตุรภัทร อุบลนิ่ม	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถนำ	-	พนักงานขับรถนำ	๑๒๓,๒๔๐ (๑๐,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๓,๒๔๐	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>											
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๙	นางบัวลอย พิศเพ็ง	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจวนเดม</b>											
๓๐	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					รอกมจัดสรร
๓๑	นางมณี พุฒมี	ป.ตรี ปฐมวัย	๔๗๒๐๘๒๑๖๗๕๓	ครู	-	ครู					จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๒	นางรัชชีย์ นามโน	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๑๖๗๕๔	ครู	-	ครู					จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๓	นางกนกลักษณ์ คณิงรัมย์	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก					จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๔	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก					ว่างเดิม (๑)
๓๕	นางบุญลิ้น ศรีสนาม	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก					จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก					ว่างเดิม (๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามโนนพัฒนา</b>								
๓๗	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกมจัดสรร
๓๘	นางผ่องศรี โทหนองหว้า	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๘	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๘	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๙	นางสาคร แสงอัครี	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองสิงห์</b>								
๔๐	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกมจัดสรร
๔๑	น.ส.สมพาน พหลิม	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๖	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๖	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๔๒	นางสิรินดา แสนพลสาร	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๙	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๙	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๔๓	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
๔๔	นางสุรณี ทิศเพ็ง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนแคน</b>								
๔๕	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกมจัดสรร
๔๖	น.ส.ศรีอรัญญา บุญเที่ยง	ป.โท ปฐมวัย	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๗	ครู	-	๔๗๓๐๘๒๒๑๖๗๕๗	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๔๗	นางบุญล้อม แสงอรุญ	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	๒๗๐,๙๖๐ (๒๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๐,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขาว</b>									
๔๘	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอกมจัดสรร
๔๙	นางสุภาพร สุระสังข์	ป.โท ปฐมวัย	๔๙๓๐๘๒๒๖๒๗๕๕	ครู	-	ครู	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๕๐	นางจันทร์เพ็ญ หมอบประโคน	ป.ตรี ปฐมวัย	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
	<b>กองคลังเทศบาล</b>									
	<b>พนักงานข้าราชการ</b>									
๕๑	นางสุนันท์ นพนิยม	ป.โท รัฐศาสตร์	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐
๕๒	-	-	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม
๕๓	นางนงนภก แสงสระคู	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๕๔	น.ส.นพรัตน์ มั่งสา	ป.ตรี บัญชี	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการและบัญชี	ปฏิบัติงาน	นักวิชาการและบัญชี	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๕๕	น.ส.พิทพร ไชยศรี	ป.ตรี การเงินการ ธนาคาร	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.การคลัง	ปฏิบัติงาน	จพง.การคลัง	๒๕๖,๓๒๐ (๒๑,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๖,๓๒๐
๕๖	-	-	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ปง./ชง.	จพง.พัสดุ	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๕๗	นายวีระชัย ภายโส	ปวส.การบัญชี	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	จพง.จัดเก็บรายได้	๑๔๖,๖๕๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๕๐
๕๘	น.ส.ลาลิตย์ ภูแฉ่มโชติ	คอมพิวเตอร์จบบัณฑิต	๕๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ปฏิบัติงาน	จพง.ธุรการ	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
<b>กองคลังเทศบาล</b>											
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๕๙	น.ส.อรอุมา สระแก้ว	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑๕๖,๕๘๐ (๑๕,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๖,๕๘๐	
๖๐	น.ส.นิตยา ไชยยา	ปวส.การบัญชี	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑๕๑,๓๒๐ (๑๒,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๑,๓๒๐	
๖๑	นพพัชรา อัญชู	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๕๖,๐๔๐ (๑๒,๑๖๗ X ๑๒)	-	=	๑๕๖,๐๔๐	
๖๒	น.ส.รัชฎาภรณ์ โมรารัตน์	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๕๖,๐๔๐ (๑๒,๑๖๗ X ๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๔๐	
๖๓	น.ส.โคกกา ใจมั่น	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บราย	๑๕๘,๕๒๐ (๑๒,๕๔๑ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๕๒๐	
<b>กองช่างเทศบาล</b>											
<b>พนักงานข้าราชการ</b>											
๖๔	-	-	๔๗๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม	
๖๕	นายต๋นยี่ มูกลา	ป.ตรี วิศวกรรมโยธา	๔๗๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ต้น	หัวหน้าฝ่ายโยธา	๓๒๖,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๖๐,๗๒๐	
๖๖	-	-	๔๗๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	นายช่างโยธา	๒๕๗,๙๐๐ (๒๑,๕๖๕ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๖๗	จ.ส.ต.ธีระยุทธ มีนสา	ป.ตรี	๔๗๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๖๘	นายประภาส อุดแก้ว	ปวช.	-	ผช.ช่างโยธา	-	ผช.ช่างโยธา	๑๕๒,๖๔๐ (๑๒,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๖๔๐	
๖๙	นายณัฐพล ตาศีรี	ปวช.	-	ผช.ช่างสำรวจ	-	ผช.ช่างสำรวจ	๑๕๙,๘๘๐ (๑๒,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๙,๘๘๐	
๗๐	นายวรุตม์ ขวาน้ำคำ	ปวช.	-	ผช.ช่างเขียนแบบ	-	ผช.ช่างเขียนแบบ	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๗๑	นายรุ่งทิพย์ บุญพบ	ปวช.	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐	
๗๒	นายบรรจบ เวียงรัตน์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๖,๐๘๐	
๗๓	นายสุรียา แก้วล้วน	ปวช.	-	ผช.จนท.ประปา	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐	
๗๔	นายสุรินทร์ โพธินาม	ปวช.	-	ผคต.ศูนย์สูบน้ำ	-	ผคต.ศูนย์สูบน้ำ	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐	
๗๕	น.ส.ปัทมา สุธรรมา	ปตรี	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘๘,๔๐๐ (๑๕,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๔๐๐	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>										
๗๖	-	-	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	ปก/ชก.	-	-	มติ ก.ท.จ.รอ. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ทุกคน ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบล ๓ ปี โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเป็นสำคัญ โดยจัดให้มี

๑. จัดประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑-๒ ครั้ง เพื่อรับทราบข้อราชการและ แนวทางการปฏิบัติงานอื่นๆร่วมกัน

๒. จัดฝึกอบรมพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัด โดยคำนึงถึงหลักสูตรที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และคำนึงถึงฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา

๔. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาดูงานตามที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ดำเนินการตามฐานะทางการคลัง

๕. ส่งเสริมแนะนำให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันการศึกษาต่างๆ เช่น สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงต้องยึด จริยธรรมดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
๒. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทน และเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*