



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลกุดจิก
อำเภอสูงเนิน
จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับจำนวนหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดจิก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตุจิก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และ การบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตุจิก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุตุจิก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุตุจิก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตุจิก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกุตุจิก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตุจิก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดจิก ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุดจิก เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมใน เรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่ กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามี

ความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือ ลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่ต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ อาจจะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่าง

เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่นๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันเทศบาลตำบลกุดจิก เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีพื้นที่รับผิดชอบ ๕.๙๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓,๗๐๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ ๒ ตำบลกุดจิก ได้แก่ ตำบลกุดจิก หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒ และตำบลนากลาง หมู่ที่ ๔ บ้านหนองบอน (บางส่วน) มีประชากรที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลฯ จำนวน ๒,๖๘๘ คน อาคารบ้านเรือน ๑,๔๔๙ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) แบ่งออกเป็น ๔ ชุมชน ได้แก่ ๑. ชุมชนเจริญพร ๒. ชุมชนตลาดกุดจิก ๓. ชุมชนบ้านบุสามัคคี ๔. ชุมชนวัดกุดจิก ซึ่งในปัจจุบันจะเห็นว่ารัฐบาลได้มีนโยบายถ่ายโอนภารกิจต่างๆ มาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเป็นจำนวนมาก ประกอบกับ มีจำนวนข้าราชการ ทั้งหมด ๑๖ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้าง ๑๕ คน เมื่อรัฐบาลถ่ายโอนภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ มาให้เทศบาลดำเนินการ จึงทำให้การปฏิบัติงานอาจจะล่าช้า เพราะหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ปริมาณงานเพิ่มขึ้น แต่คนเท่าเดิม จึงทำให้บางครั้งการให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันตามเวลา ซึ่งเรียงตามลำดับความสำคัญของปัญหา/ความต้องการดังต่อไปนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑.๑ ปัญหาการให้บริการน้ำประปา ประชาชนมีปัญหาในเรื่องระบบการผลิตน้ำประปาที่เกิดจาก คุณภาพของท่อแอสเบสตอสซีเมนต์ หมดยุการใช้งาน เมื่อท่อแช่อยู่ในน้ำที่มีสภาพเป็นกรดกร่อย เค็ม หรือน้ำโสโครกที่ออกจากบ้านพักเป็นเวลานานๆ จะทำปฏิกิริยากับสารประกอบที่ใช้ผลิตท่อแอสเบสตอสซีเมนต์ เกิดปัญหาท่อเสื่อมคุณภาพส่งผลให้ท่อดังกล่าว ไม่สามารถรับแรงดันภายในท่อได้ จึงทำให้น้ำแตกรั่ว มีน้ำสูญเสียเกิดขึ้น

๑.๒ ปัญหาการจราจร เทศบาลตำบลกุดจิกในปัจจุบัน ได้เกิดการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจภายในชุมชน และมีจำนวนประชากรที่มาจากอาศัย ประกอบอาชีพรับจ้างตามโรงงานต่างๆ ในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเพิ่มขึ้น ทำให้การจราจรคับแคบ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วย

๒.๑ ปัญหาความยากจนและการว่างงาน ในเขตเทศบาลตำบลกุดจิก ประชาชนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ยากจน มีการว่างงานอยู่จำนวนมาก ส่งผลให้คุณภาพชีวิตของคนในสังคมมีความเป็นอยู่ที่แตกต่างกัน มีปัญหาต่างๆตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านที่อยู่อาศัย การศึกษา ด้านสาธารณสุขพื้นฐาน

๒.๒ ปัญหาด้านการรวมกลุ่มอาชีพของคนในชุมชน ประชากรส่วนใหญ่ของคนในชุมชน ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้าง และค้าขาย เป็นส่วนใหญ่ การส่งเสริมให้เกิดการรวมตัวกันสร้างกลุ่มอาชีพไม่สามารถทำได้เป็นการถาวร เนื่องจากปัญหาด้านกำลังคนที่มีความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และแรงงานผลิต สถานที่ดำเนินการและตลาดในการจำหน่ายสินค้า

๓. ปัญหาด้านสังคม ประกอบด้วย

๓.๑ ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน สภาพทางสังคมในปัจจุบันของชุมชนในเขตเทศบาลตำบลกุดจิก และพื้นที่ที่มีเขตพื้นที่ติดต่อกัน ภายในเขตอำเภอสูงเนิน ได้เริ่มมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เนื่องจากความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ ที่มีโรงงานอุตสาหกรรมเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งยังมีการจัดตั้งเขตพื้นที่ที่เป็นเขตอุตสาหกรรม โดยเฉพาะในเขตตำบลนากลาง ที่อยู่ใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลกุดจิก ได้แก่ เขตอุตสาหกรรมนวนคร ทำให้คนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ที่อยู่ในวัยทำงานออกไปทำงานในสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งมีผู้คนจากต่างถิ่นเข้ามาอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลกุดจิก เพื่อทำงานเพิ่มมากขึ้น ถึงแม้ว่าในภาพรวมอาจมองได้ว่าเศรษฐกิจในเขตพื้นที่เจริญเติบโตขึ้น จะส่งผลดีต่อ

การครองชีพของประชาชน แต่ในมุมกลับกันความเจริญนั้น อาจกลายเป็นปัญหาทางสังคมตามมาได้ เช่น ปัญหาครอบครัวขาดความอบอุ่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาโจรกรรม อันมีสาเหตุจากการที่ผู้คนในวัยทำงานได้ออกไปทำงานมากขึ้น ปล่อยทิ้งให้คนชราและเด็กเล็กต้องอาศัยอยู่เพียงลำพัง ทำให้เกิดปัญหาความเสี่ยงต่อความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินได้

๑) ปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากปัญหาอัคคีภัย เกิดจากบ้านเรือนของชุมชนในอดีตมีการก่อสร้างบ้านเรือนที่เป็นตึกไม้เก่าอยู่จำนวนมาก และในปัจจุบันยังมีการปลูกสร้างบ้านเรือน อาคารพาณิชย์ขึ้นมาใหม่ จากการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ ถนนหนทางคับคั่ง ความเป็นอยู่แออัดขึ้น ทำให้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำได้ยาก อาจก่อให้เกิดความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน สำนักงานเทศบาลตำบลกุดจิก มีสถานีดับเพลิง ๑ แห่ง มีกำลังเครื่องมือเครื่องใช้ประกอบด้วย รถยนต์ดับเพลิงชนิดมีถังน้ำในตัว จำนวน ๑ คัน รถยนต์บรรทุกน้ำ จำนวน ๑ คัน และรถยนต์เล็กติดตั้งเครื่องทาบหมาม จำนวน ๑ คัน เครื่องทาบหมาม จำนวน ๒ เครื่อง เครื่องสูบน้ำพญานาค ๒ เครื่อง อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมการปกครองกำหนดไว้เทศบาลยังขาดอัตรากำลัง ดังนั้นจะพบว่าเทศบาลยังขาดอุปกรณ์ ทั้งทางด้านอัตรากำลัง และเครื่องมือ เครื่องใช้อีกมาก

๒) ปัญหาอุทกภัย เกิดจากสภาพทั่วไปของพื้นที่ในเขตเทศบาลเป็นพื้นที่ลุ่ม และเป็นดินเหนียว หากเกิดฝนตกเป็นเวลานานจะทำให้ เกิดปัญหาน้ำท่วมขังได้ โดยเฉพาะพื้นที่การเกษตร ประกอบกับมีคลองระบายน้ำที่ไหลมาจากลำตะคลอง จำนวน ๒ สาย (คลองน้ำขาว และคลองตะกุด) เป็นคลองสายหลักที่รับน้ำและระบายน้ำ มีขนาดเล็กและสภาพตื้นเขิน ไม่เคยมีการขุดลอกเป็นเวลานาน มีเศษซากไม้ และวัชพืชกีดขวางทางน้ำ ทำให้ระบายน้ำได้ช้า และปัญหาจากบ้านพักอาศัยของประชาชนส่วนใหญ่จะสร้างในบริเวณใกล้กันมีการถมที่ดินให้สูงกว่าแนวถนนเพื่อป้องกันน้ำท่วมขังในบ้าน ทำให้บ้านที่ต่ำกว่าประสบปัญหาน้ำท่วมขัง เมื่อมีการสูบน้ำออก โดยการสูบลงที่ระบายน้ำ ซึ่งมีบ่อพักน้ำเพียง ๒ บ่อ เมื่อน้ำมีปริมาณมากขึ้น ทำให้ล้นบ่อและไหลไปรวมกับคลองจิก ที่มีมากอยู่แล้วทำให้น้ำยิ่งท่วมพื้นที่การเกษตร ประชาชนทิ้งเศษขยะลงตามท่อระบายน้ำ ทำให้ท่ออุดตันเกิดปัญหาการระบายน้ำไม่ทันเกิดปัญหาน้ำท่วมในบ้านขัง

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ประกอบด้วย

๔.๑ ปัญหาขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายทั่วไป ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายอย่างแท้จริง เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๕๐ กฎหมายการเลือกตั้ง ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และเทศบัญญัติต่างๆ เป็นต้น ทำให้ประชาชน ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพและหน้าที่ขั้นพื้นฐานของตนเองตามรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งระบบใหม่

๔.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันจะเห็นได้ว่ารัฐบาลถ่ายโอนภารกิจหน้าที่ต่างๆ มาให้เทศบาลดำเนินการมากขึ้น แต่งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กลับมีน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เทศบาลขาดงบประมาณในการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็น ด้านกำลังคน เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือถ้ามีก็ชำรุดทรุดโทรม จึงทำให้บางครั้ง การให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วถึง

๕. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร ประกอบด้วย

๕.๑ ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย นับเป็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความสำคัญ ถึงแม้ว่าในปัจจุบันเทศบาลตำบลกุดจิกจะนำวิธีการคัดแยกขยะมาใช้กับชุมชน แต่ก็ยังปัญหาอยู่ในเรื่องของขยะที่นำมาใช้ประโยชน์ไม่ได้ ยังไม่มีวิธีการกำจัดที่เหมาะสม จึงต้องนำไปทิ้งรวม

ที่บ่อขยะอำเภอสองแคว เพราะถ้านำมาทิ้งที่โรงคัดแยกขยะเทศบาลตำบลกุดจิกจะเกิดการเน่าเหม็น เกิดแหล่งเพาะเชื้อโรค มีแมลงวัน สัตว์นำโรคต่างๆมาอาศัยอยู่เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข

๕.๒ ปัญหาเรื่องน้ำเสียและระบบระบายน้ำ ในปัจจุบันเทศบาลตำบลกุดจิกยังมีบ่อบำบัดน้ำเสีย มีแต่ท่อบ่อกักน้ำทิ้ง (บ่อเกรอะ) จำนวน ๒ บ่อ ซึ่งสามารถช่วยบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติให้สะอาดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ส่วนท่อหรือร่องระบายน้ำในเขตเทศบาลฯ มีขนาดเล็กและได้ก่อสร้างมานาน ทำให้การระบายน้ำเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ บางครั้งเกิดปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชนขึ้น โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาของเทศบาลตำบลกุดจิกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทุกๆด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกุดจิกจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลกุดจิกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การให้การศึกษาแก่นักเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และการใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหามลพิษในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลตำบลกุดจิกชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีกระบวนการจัดทำแผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น
๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล
๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ
๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๘. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย
๙. มีพื้นที่ขนาดตำบลขนาดกลางง่ายต่อการบริหาร และดูแลอย่างทั่วถึง
๑๐. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
๑๑. มีสถานศึกษาและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่อย่างเพียงพอ

จุดอ่อน (Weakness)

1. ปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเริ่มมากขึ้นเนื่องจากมีประชากรเพิ่มขึ้นเป็นชุมชนหนาแน่นมากขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมาด้วย
2. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบล
3. การบริการด้านสาธารณสุขประโยชน์ไม่เพียงพอ
4. ยังมีปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย
5. การรวมกลุ่มของอาชีพมีเฉพาะโครงสร้างแต่ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง
6. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติต้องได้รับการพัฒนา
7. บุคลากรเทศบาลตำบลยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน

โอกาส (Opportunity)

1. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง
2. ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
3. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
4. ได้รับความจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ

อุปสรรค (Threat)

1. ภาวะเป็ยบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
2. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน

ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลกุดจิก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
(มาตรา ๕๐(๒)) (มาตรา ๕๑(๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๑๖ (๑))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อย โอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

- (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๗) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๘) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๙) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๗) ให้มีและเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) เพื่อให้มีถนน ทางเท้า ให้อยู่ในสภาพดี ได้มาตรฐาน
- (๒) เพื่อให้ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มความคล่องตัว และความสะอาด ในการคมนาคมสัญจรไปมา
- (๓) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการน้ำประปา อย่างทั่วถึง
- (๔) เพื่อปรับปรุง ขยายเขต และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอ
- (๕) เพื่อให้มีระบบระบายน้ำอย่างทั่วถึง

๒. การพัฒนาเศรษฐกิจ

- (๑) เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพประเภทต่างๆ ให้สามารถดำเนินการไปสู่ระบบเศรษฐกิจชุมชนที่เข้มแข็ง
- (๒) เพื่อส่งเสริมอาชีพ ให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. การพัฒนาสังคม

- (๑) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และสุขภาพอนามัยของประชาชนให้ดีขึ้น
- (๒) เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาล มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ แข็งแรง
- (๓) เพื่อส่งเสริมการศึกษา และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ แก่ประชาชน และเยาวชน
- (๔) เพื่อให้มีการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย และการศึกษาอกระบบอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) เพื่อพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- (๑) เพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลมีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) เพื่อปรับปรุง และพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
- (๔) เพื่อปรับปรุงอาคารสำนักงาน และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชน

๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- (๑) เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลในชุมชน
- (๒) เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) เพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า
- (๔) เพื่อส่งเสริม สร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการจัดการ, ดำรงรักษาสภาพธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ดีภายในชุมชน

๖. การพัฒนาด้านสาธารณสุข

โดยมุ่งหวังให้ประชากรเขตเทศบาลตำบลกุดจิก ตระหนักถึงการดูแลสุขภาพ โดยเน้นการสร้างภูมิคุ้มกันมากกว่าการแก้ไข และรู้จักป้องกันตนเองและครอบครัว

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกุดจิก มีฐานะเป็นเทศบาลตำบล (เดิมเป็นเทศบาลขนาดกลาง) ปัจจุบันเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. กองสวัสดิการสังคม

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรာ แต่เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหา การบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดจิกได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุดจิก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุดจิกดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดจิกมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจด้านต่าง ๆ ของเทศบาล จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดจิก ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>ฯลฯ</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานบริหารงานทั่วไป - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>ฯลฯ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองคลัง</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<p>กองคลัง</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
<p>กองช่าง</p> <p><u>ฝ่ายการโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<p>กองช่าง</p> <p><u>ฝ่ายการโยธา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
<p>กองการศึกษา</p> <p><u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานการศึกษา - งานธุรการ - งานกีฬาและนันทนาการ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<p>กองการศึกษา</p> <p><u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการประปา <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานผลิต - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี ฯลฯ	กองการประปา <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานผลิต - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี ฯลฯ	
กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ	
	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน ฯลฯ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกุดจิก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกุดจิก และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกุดจิก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้มีมาตรฐานสะดวก ปลอดภัย โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และ จัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผู้อำนวยการกองการประปา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
	<p>สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาปรับปรุงเพิ่มเติมระบบประปาให้ตีมีมาตรฐาน น้ำประปาสะอาดและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.ประปา - พนักงานผลิตน้ำประปา
<p>๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม “กุดจิกถนนคนเดิน สายวัฒนธรรม” เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ เพิ่มช่องทางการซื้อขาย - ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
<p>๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในท้องถิ่นให้ประสิทธิภาพ คุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการ - ส่งเสริมและสนับสนุน “ศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพสุขใจ ไกลบ้าน” - ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารด้านสาธารณสุข ให้ครอบคลุมทุกครัวเรือน - เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยเพิ่มกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมทั้ง ๔ ชุมชน - สนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักวิชาการสาธารณสุข - ครู / ผช.ครู/ ผดต. - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<p>๔. การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชน ทุกเพศทุกวัย เข้าวัด เข้าถึงพุทธศาสนา - จัดให้มีการอนุรักษ์ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู / ผช.ครู/ ผดต.
<p>๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการ รักษาทรัพยากรธรรมชาติ - เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ การจัดเก็บขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและบำบัดน้ำเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข
<p>๖. การพัฒนาด้านการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ - เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาองค์กร - เน้นการบริหารราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลการบริหารบ้านเมืองที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานเทศบาลทุกระดับ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง										
๘	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
กองคลัง (๐๔)										
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้าง										
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ร.ล	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองช่าง (๐๕)										
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่	
๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง										
๕	คนงาน	๑	๒	๓	๔	-	-	-		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑					
กองการศึกษา (๐๘)										
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑					
พนักงานจ้าง										
๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เทศบาลตำบลกุดจิก)										
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน + ว่างเดิม	
๗	ครู ค.ศ. ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๘	ครู ค.ศ. ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง										
๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน+สมทบ	
๑๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน+สมทบ ว่างเดิม	
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองการประปา (๐๙)										
๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
ลูกจ้างประจำ										
๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก	
พนักงานจ้าง										
๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้าง										
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
รวมทั้งสิ้น		๕๑	๕๒	๕๒	๕๒	+๑	-	-		

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกุดจิก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปีสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้วเทศบาลตำบลกุดจิกตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลกุดจิกจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วน ท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน

เพื่อให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีแนวทางปฏิบัติที่ดีงามและมีความเหมาะสมที่พึงปฏิบัติ จึงขอประกาศคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลกุดจิก ดังนี้

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

.....

เทศบาลตำบลฤๅจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

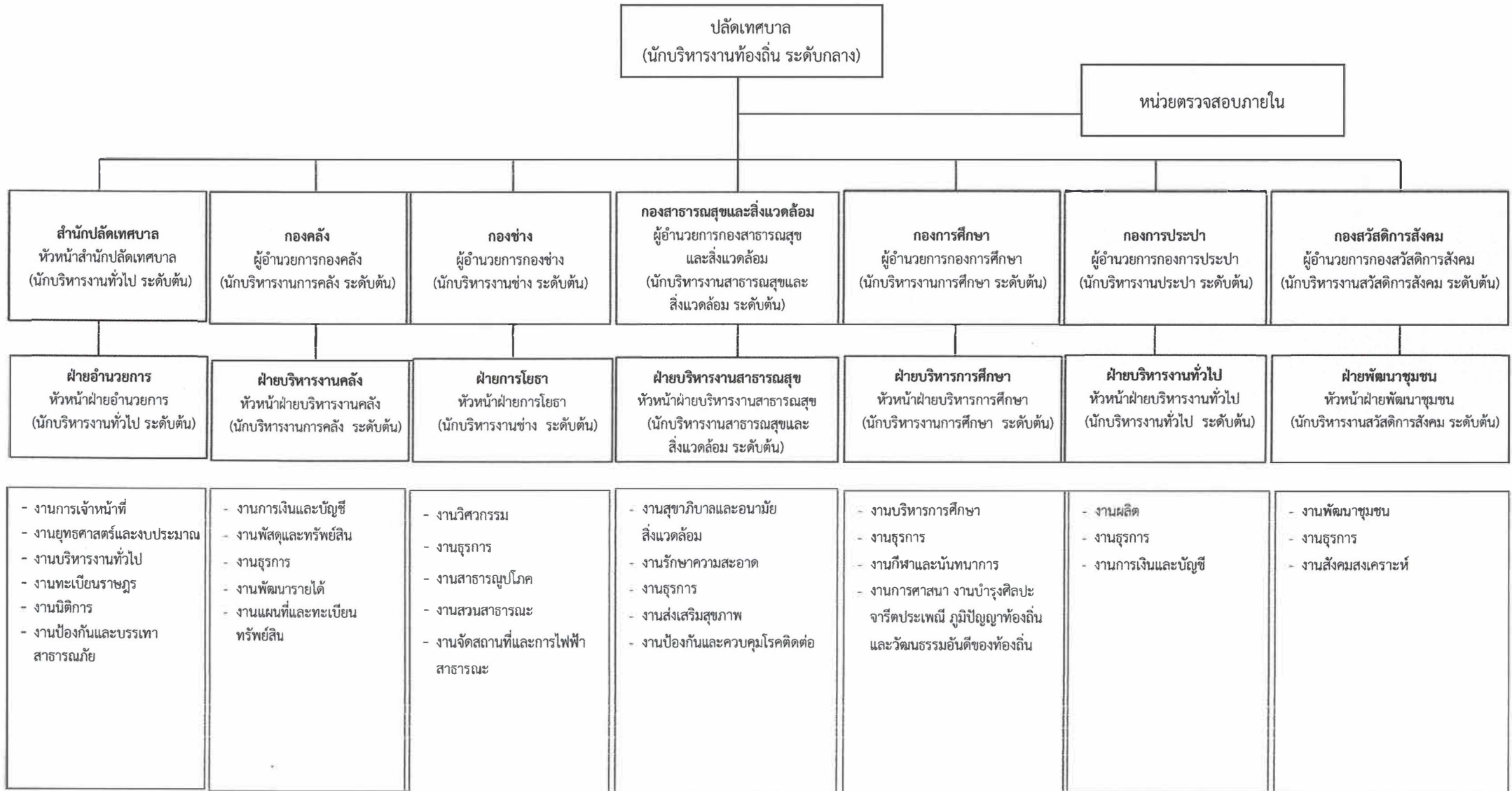
ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
	สํานักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสํานักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๘๘๐	๓๒๙,๘๐๐	(๒๔,๗๓๐)
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๘	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๒๘๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๐๖,๒๔๐	๓๑๘,๖๐๐	(๒๓,๕๘๐)
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๖๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๐,๘๘๐	๓๐๒,๕๒๐	(๒๒,๔๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๖๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๙๔,๘๘๐	(๒๑,๘๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๓,๓๖๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๖๒,๙๖๐	(๑๐,๒๘๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๙๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๘๘๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๔,๐๘๐	(๑๕,๘๕๐)
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๘๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๕,๙๒๐	(๑๕,๒๕๐)
๑๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๗๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๙๑,๘๘๐	๑๙๙,๕๖๐	(๑๔,๗๗๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๕,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๘	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๐๘๐	๒๒๒,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๓๑,๖๒๐	๓๔๑,๓๔๐	๓๕๑,๐๖๐	ว่างเต็ม

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง																			
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		๑	๒๘๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๑,๐๘๐	๓๑๓,๒๐๐	๓๒๕,๘๐๐	(๒๔,๑๒๐)	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๒๓,๓๖๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๖๒,๙๖๐	(๑๐,๒๘๐)	
กองช่าง																			
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๒๔,๑๒๐)	
๒๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๓๑,๖๒๐	๓๔๑,๓๔๐	๓๕๑,๐๖๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้าง																			
๒๘	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๒๙	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	
๓๐	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๐,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)	
กองการศึกษา																			
๓๒	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๓๓	หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๐๐)	
พนักงานจ้าง																			
๓๕	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลฤๅษี																			
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
๓๗	ครู	ค.ศ. ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	ครู	ค.ศ. ๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ค่าตอบแทนเงินอุดหนุน

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑๒,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๑๐๐,๘๐๐	๑๐๙,๘๒๐	๑๑๙,๔๐๐	ลูกหมุน+สมทบ	
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ลูกหมุน+สมทบ	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
กองการประปา																			
๔๓	ผอ.กองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๔๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)	
๔๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๓๑,๖๒๐	๓๔๑,๓๔๐	๓๕๑,๐๖๐	ว่างเต็ม	
ลูกจ้างประจำ																			
๔๖	พนักงานจกตมตวัดน้ำ		๑	๒๖๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๕,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	(๒๒,๒๓๐)	
พนักงานจ้าง																			
๔๗	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑๗๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	๒๐๐,๒๘๐	(๑๔,๘๒๐)	
กองสวัสดิการสังคม																			
๔๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๕,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)	
๔๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๕๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๓๑,๖๒๐	๓๔๑,๓๔๐	๓๕๑,๐๖๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้าง																			
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑๘๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๔,๒๔๐	(๑๕,๑๒๐)	
ตรวจสอบภายใน																			
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปภ./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
รวมทั้งหมด			๕๒	๓๑	๑๓,๔๘๒,๗๒๐	๗๘๐,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑	-	-	๔๖๙,๔๔๐	๔๗๓,๐๔๐	๔๗๘,๓๒๐	๑๔,๔๘๗,๓๖๐	๑๔,๙๖๐,๔๐๐	๑๕,๔๓๘,๗๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๒,๑๗๓,๑๐๔	๒,๒๔๔,๐๖๐	๒,๓๑๕,๘๐๘	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																๑๖,๖๖๐,๔๖๔	๑๗,๒๐๔,๔๖๐	๑๗,๗๕๔,๕๒๘	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๖.๓๖	๓๕.๗๖	๓๕.๑๔	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๔๕,๘๒๒,๐๐๐	๔๘,๑๑๓,๑๐๐	๕๐,๕๑๘,๗๕๕	

- หมายเหตุ** : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๔๕,๘๒๒,๐๐๐ ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๘,๑๑๓,๑๐๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๐,๕๑๘,๗๕๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ว่าง

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ว่าง

งานการเจ้าหน้าที่

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

งานบริหารงานทั่วไป

งานนิติการ

งานทะเบียนราษฎร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
ปก./ชก. (๑) ว่าง

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยชำนาญงาน (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนิติกร (๑)

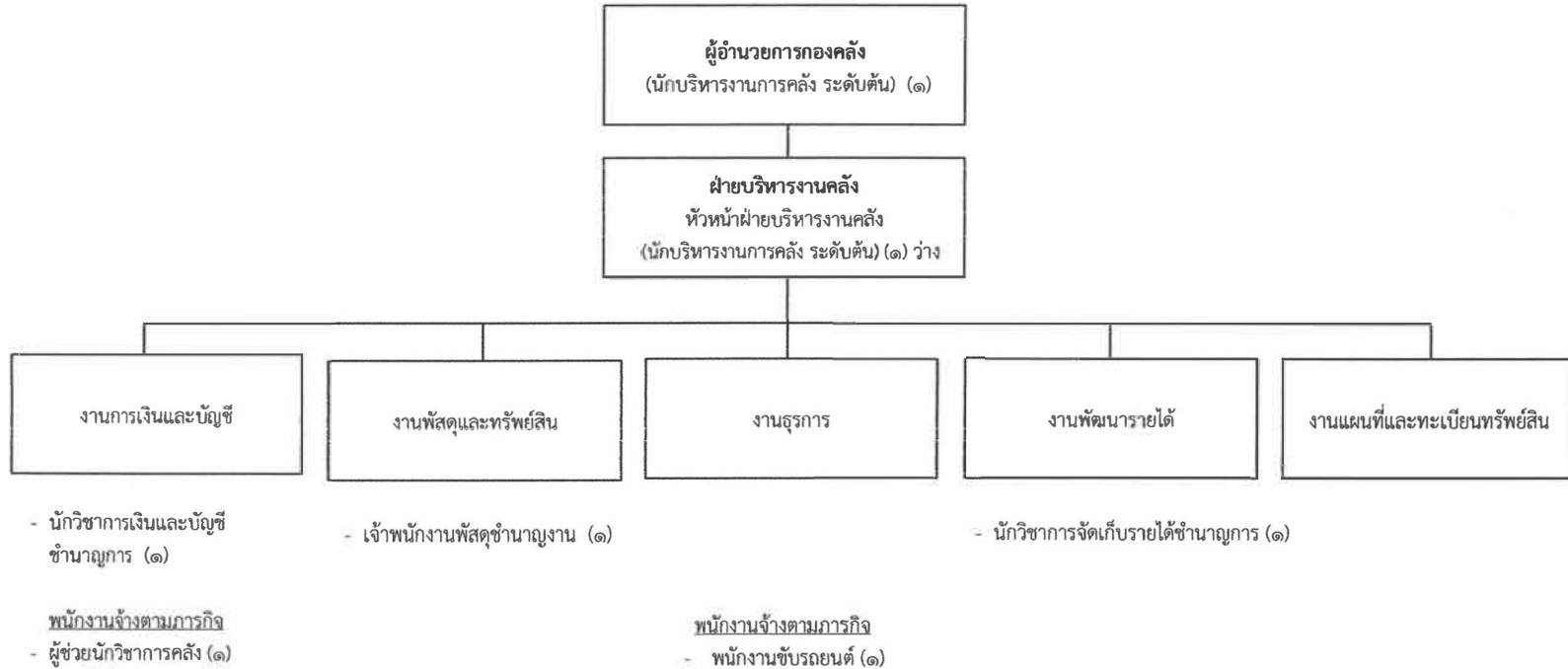
พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานดับเพลิง (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานดับเพลิง (๑)

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ว่าง

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ว่าง

งานวิศวกรรม

นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑) ว่าง

งานธุรการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)

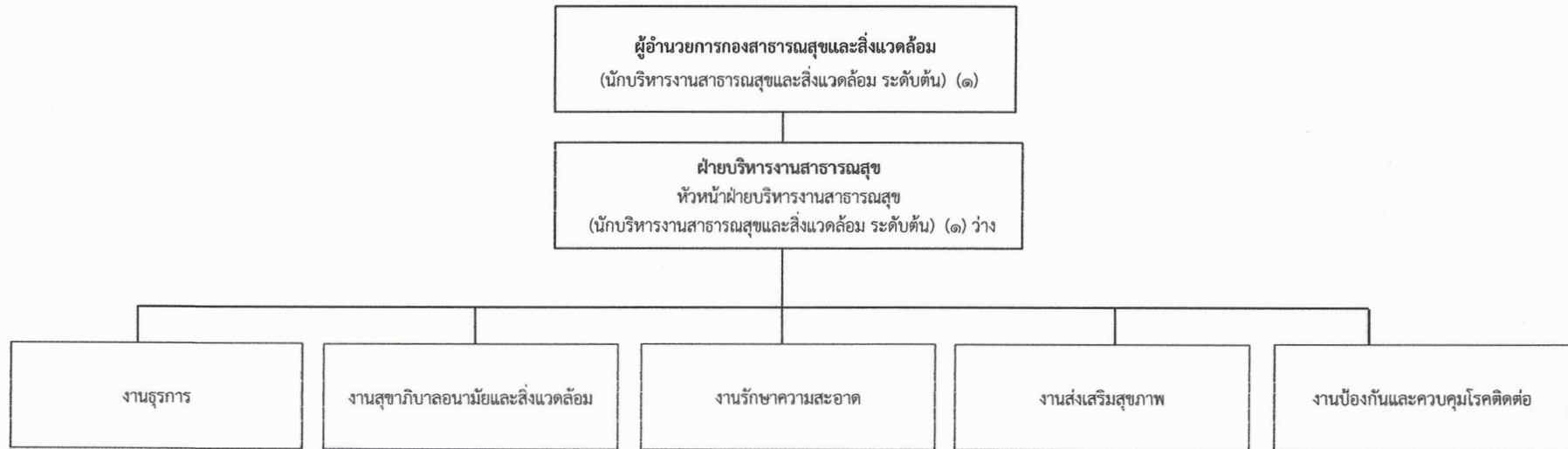
งานสาธารณูปโภค

พนักงานจ้างทั่วไป
คนงาน (๑) ว่าง (ยุบเลิก ปี๖๗)

งานสวนสาธารณะ

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)

โครงสร้างกองการศึกษา



ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ว่าง (กำหนดเพิ่ม)

ครู ค.ศ.๓ (๑)

ครู ค.ศ.๒ (๑)

ครู (๑) ว่าง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) ว่าง

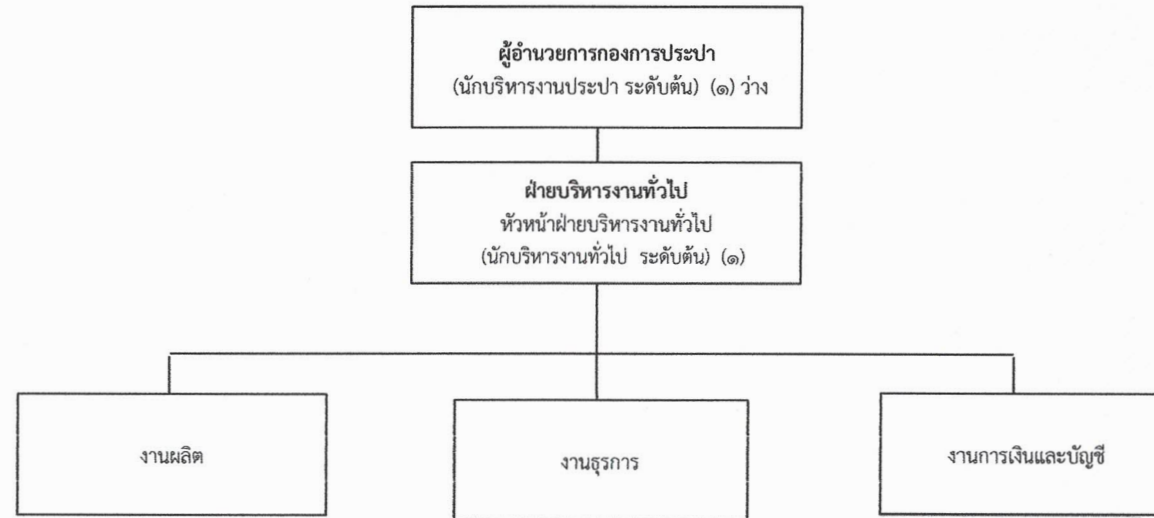
พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ดูแลเด็ก (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๑)

โครงสร้างกองการประปา



เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (๑) ว่าง

ลูกจ้างประจำ

พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

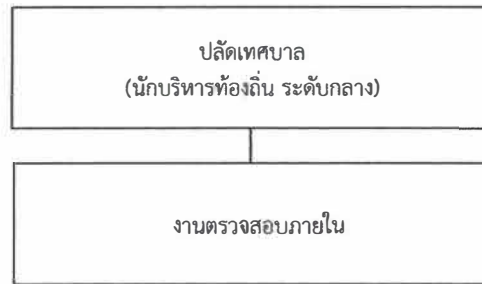


เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (๑) ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑) ว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลภูคจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔	นางศิริวรรณ ด้วงคำจันทร์	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๕	นายเอกพงษ์ รัตนจันทร์	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๖	นางสายรุ้ง สารวัน	ปวช.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๗	นายชัชวาล งามโกศล	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	ผช.นิติกร	-	๒๘๒,๙๖๐ (๒๓,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๒,๙๖๐
		-	-	-	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๘,๘๐๐ (๒๒,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๘,๘๐๐
		-	-	-	-	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	๒๖๑,๖๐๐ (๒๑,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๖๐๐
		-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๓,๓๖๐ (๑๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๔๗,๓๖๐
		-	-	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	ยืมเล็ก ๖๗

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลูกตจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงาน	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๐,๒๐๐ (๑๕,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๐,๒๐๐
		-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๘๓,๐๐๐ (๑๕,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๐๐๐
		-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๗,๒๔๐ (๑๔,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๗,๒๔๐
		-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

กองคลัง เทศบาลตำบลลูกตจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.กัญญาภัค เดชบรรพัญญา	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓	นายพิพัฒน์ แก้วพระพาน	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๔	นางสาวณัฐสุรีย์ สุวรรณวงศ์	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๒๘๙,๔๔๐ (๒๔,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๙,๔๔๐
		-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๓,๓๖๐ (๑๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๓,๓๖๐

กองช่าง เทศบาลตำบลกุตุจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ กลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓	นางสาวประไพศรี ตูฑิมาย	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๔	ว่าง พนักงานจ้าง	- -	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา คนงาน	ปง./ชง. -	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๓๒๑,๙๐๐ (ว่างเดิม) ยุบเลิก ๖๗

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลกุตุจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวจันทร์ทิพย์ โกศิยะกุล	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นบ.ท.งานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นบ.ท.งานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นบ.ท.งานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นบ.ท.งานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓	นางสาวอุทุมพร หาทอง	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐

กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓	นางสาวสุภัทรา ไชยจันทา	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๔	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕	น.ส.ประภาพรณ พิมพา	ปริญญาโท (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๙	ครู	ค.ศ.๓	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๙	ครู	ค.ศ.๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖	น.ส.จันทร์นภา กมลกลาง	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๐	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๑	ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๑	ครู	ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	งบท้องถิ่น +
		-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

กองการประปา เทศบาลตำบลฤๅจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กร อัตรากำลังเดิม			กร อัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ				
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผอ. กองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผอ.กองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๒	น.ส.จีรัตน์ พงมาลัยรัตน์	-	๒๐-๒-๐๙ ๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๗,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๕,๒๕๐
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง.	๒๐-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๓๒๑,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔	นางสาวสุชรีดา ผานสูงเนิน พนักงานจ้าง	ปวส. (การบัญชี)	-	พ.นง. ดมาตรวัดน้ำ	-	-	พ.นง.จมาตรวัดน้ำ พ.นง.ผลิตน้ำประปา	๕	๒๖๖,๗๖๐ (๑๒,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐ ว่างยุบเลิก ๑๗๗,๘๔๐ (๑๔,๘๒๐ x ๑๒)

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลฤๅจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กร อัตรากำลังเดิม			กร อัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ				
๑	นางสุดาวดี ชูจันทร์ดี	ปริญญาโท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	น.บ.งานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๗	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (น.บ.งานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	น.บ.งานสวัสดิการสังคม (หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๖	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (น.บ.งานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง.	๒๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๓๒๑,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๑,๔๔๐ (๑๕,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๑,๔๔๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุฉินทรี อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	-	-	-	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกุดจิก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลกุดจิกตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลกุดจิกจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วน ท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่านีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง ปรับตัวเข้าสู่สู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน

เพื่อให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีแนวทางปฏิบัติที่ต้งานและมีความเหมาะสมที่พึงปฏิบัติ จึงขอประกาศคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลกุดจิก ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลกุตจิก
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกุตจิก นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตจิก นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลกุตจิก ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลกุตจิก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภัทรพล บัญชาจารรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตจิก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตจิก

ที่ ๓๕๐/ ๒๕๖๖

เรื่อง จัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๑๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างของเทศบาลตำบลกุตจิก ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภัทรพล บัญชาจรรุรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตจิก



ประกาศเทศบาลตำบลกุตจิก
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกุตจิกจึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

๑. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) การจัดทำแผนอัตรากำลึงเทศบาล
- (๓) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๔) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๕) งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้าง
- (๖) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๗) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๘) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลึง
- (๙) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อพิเศษ
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน พนักงานครูเทศบาล การเลื่อนค่าจ้าง ลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๒) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๓) งานแจ้งมติ ก.ท.จ.นครราชสีมา ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- (๑๔) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

//๒. งานยุทธศาสตร์.....

๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- (๓) งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๔) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- (๖) งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- (๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๘) งานงบประมาณ
- (๙) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- (๑๐) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
- (๑๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- (๑๒) งานเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ
- (๑๓) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- (๑๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒.๑ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานทางการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างเทศบาลกับประชาชน
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงานภายในสำนักปลัดเทศบาล
- (๓) งานจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์สำนักงาน
- (๔) งานจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักปลัดเทศบาล
- (๕) งานลงบัญชีคุมฎีกาเบิกเงินภายในสำนักปลัดเทศบาล
- (๖) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๗) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๘) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๙) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓.๒ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๒) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๓) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๔) จัดทำทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓.๓ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานเกี่ยวกับการช่วยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- (๒) งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการเกษตรแก่เกษตรกร
- (๓) งานควบคุมการนำเข้าและส่งออกของพืชและผลผลิตจากพืชและวัสดุการเกษตร
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และ พิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
- (๓) งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๔) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๕. งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อสำหรับเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

//(๖) งานฝึกซ้อมและ.....

- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบตลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง

//(๖) งานรับคำร้องทั่วไป.....

- (๖) งานรับคำร้องทั่วไปของกองคลัง
- (๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๘) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนาจความสะดวกแก่ประชาชน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร
ค่าธรรมเนียม การจัดการรายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- (๔) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีต่างๆ
- (๓) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๔) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๕) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- (๖) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๗) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
(ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖, ๙,๑๑,๑๒,๑๗)
- (๘) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๙) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัส
ชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)
- (๑๐) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
- (๑๑) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

//ฝ่ายโยธา.....

ฝ่ายการโยธา

๑. งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง
- (๕) งานรับคำร้องทั่วไปของกองช่าง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง อื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๔) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๖) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๕. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา
- (๒) งานวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- (๓) งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- (๔) งานสำรวจข้อมูลการจราจร
- (๕) งานสำรวจทางอุทกวิทยา
- (๖) งานคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียด และประมาณราคาในการสร้างซ่อม และติดตั้งเกี่ยวกับไฟฟ้า
- (๗) งานแก้ไขปรับปรุงตรวจสอบ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

//๒. งานรักษาความสะอาด.....

๒. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) งานรับคำร้องทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๕. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา
- (๒) การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา
- (๕) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๖) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) จัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และ นันทนาการ
- (๓) จัดหาอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์ออกกำลังกายให้มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๔) จัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬา ฟันบ้าน สำหรับเด็ก เยาวชนและประชาชน
- (๕) จัดให้มีการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๔. งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) ส่งเสริม ดูแล รักษา ทำนุบำรุงศาสนาและศาสนวัตถุ
- (๒) บำรุงรักษา อนุรักษ์ พิธี พิธีกรรม ส่งเสริม สร้างสรรค์ และเผยแพร่ศิลปะวิทยาการและมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมกระบวนการถ่ายทอดการเผยแพร่ และการเรียนรู้คุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมของท้องถิ่น
- (๕) จัดตั้งหรือส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่น พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น
- (๖) จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๖. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ผลิตน้ำประปา การควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี การจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ งานรักษาความสะอาด การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. งานผลิต มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิตงานจำหน่ายและบริการ และงานมาตรวัดน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

๒. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดคำสั่งและประกาศของกองการประปา
- (๕) งานรับคำร้องทั่วไปของกองการประปา
- (๖) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๓. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองการประปา
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๓) งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองการประปา
- (๔) งานรับ เบิก - จ่ายเงิน ตรวจเงิน และเก็บรักษาเงินของกองการประปา
- (๕) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท

//(๖) งานจัดทำงบประมาณ.....

- (๖) งานจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และสาธารณณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑. **งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - (๑) งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน
 - (๒) งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
 - (๓) งานส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
 - (๔) งานให้คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
 - (๕) งานอำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
 - (๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๒. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดคำสั่งและประกาศ
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. **งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ผู้ มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็กและวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และ ประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ปัญหาของตนเองและครอบครัว หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมี ผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยรวม

//๘. หน่วยตรวจสอบภายใน.....

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายภัทรพล บัญชาจารย์รัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตจิก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตุจิก

ที่ ๓๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามหนังสือสำนักงานกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุตุจิก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุตุจิก | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภัทรพล บัญชาจรรุรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตุจิก

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุฉินาร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องๆ อื่น (ถ้ามี)

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดจิก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายภัทรพล บัญชาจารุรัตน์	ตำแหน่ง	นายกเทศมนตรีตำบลกุดจิก	ประธานกรรมการ
๒. นายสมศักดิ์ กาญจนศุภศักดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. น.ส.กัญญาภัค เดชวรปัญญา	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. น.ส.จันทร์ทิพย์ โกศิยะกุล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. นายเอกพงษ์ รัตนจันทร์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. น.ส.จีรพันธ์ พวงมาลัยรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา	
๗. นางสุดาวดี ชูจันทร์ดี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางศิริวรรณ ดั่งคำจันทร์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. น.ส.รุ่งราวดี ขวัญสูงเนิน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

นายภัทรพล บัญชาจารุรัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลกุดจิก

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วขอเริ่มประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอให้ปลัดเทศบาลชี้แจงในที่ประชุมต่อไป ครับ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสมศักดิ์ กาญจนศุภศักดิ์
รท.ปลัดเทศบาล

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ครับ ขอให้ทางสำนักปลัดเทศบาลที่ได้ไปเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่อไปครับ

นางศิริวรรณ ดั่งคำจันทร์
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ค่ะขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าได้มีหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๒๑๙๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ ปิงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการให้แล้วเสร็จเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในกำหนด จังหวัดนครราชสีมาจึงกำหนดจัด ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้จัดประชุมชี้แจงในวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสบายไฮเทล โคราช ๑ ตำบลหมื่นไวย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งได้มอบหมายให้นักจัดการงานทะเบียนและบัตร และผู้ช่วยนักทรัพยากร เข้าร่วมประชุม ค่ะ

นางศิริวรรณ ต้วงคำจันทร์
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- การดำเนินการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดจิก ที่ ๓๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗

นายภัทรพล บัญชาจารุรัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลกุดจิก

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดจิก ที่ ๓๒๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลกุดจิก ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ฉะนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลใน ระยะเวลา ๓ ปี และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล จำนวน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ภารกิจที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหา

ความยากจน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จากยุทธศาสตร์ดังกล่าว แผนอัตรากำลังดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาดอยู่และความต้องการเพิ่มขึ้นอัตรากำลังที่ต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตรากำลังคนในแต่ละปี

๔. การวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

มติที่ประชุม

- ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายภัทรพล บัญชาจารย์รัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลกุฎจิก

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

- ขอเชิญเลขานุการคณะกรรมการฯ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นางศิริวรรณ ดวงคำจันทร์
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- คณะโครงสร้างของเทศบาลตำบลกุฎจิก ปัจจุบัน มี ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และกองสวัสดิการสังคม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และ พ.ร.บ.แผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ ตามประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ให้เทศบาลปรับปรุงเนื้อหาโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล สู่ตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อันส่งผลให้

ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชนการกำหนดตำแหน่งแต่ละกองได้พิจารณา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ได้กำหนดในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสิบของเงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล และประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ และรองรับกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง พนักงานเทศบาล ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานทะเบียนราษฎร
- งานนิติกร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

กองคลัง

โครงสร้างของกองคลังแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานธุรการ
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ฯลฯ

กองช่าง

โครงสร้างของกองช่าง แบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานวิศวกรรม
- งานธุรการ
- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

ฯลฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานธุรการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ฯลฯ

กองการศึกษา

โครงสร้างของกองการศึกษาแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานธุรการ
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ฯลฯ

กองการประปา

โครงสร้างของกองการประปาแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานผลิต
- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

ฯลฯ

กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม แบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานธุรการ
- งานสังคมสงเคราะห์

ฯลฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานตรวจสอบภายใน

ฯลฯ

นายภัทรพล ปัญญาจารย์รัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลกุตุจิก

นางศิริวรรณ ต้วงคำจันทร์
รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- โครงสร้างของแต่ละกองมีภารกิจอำนาจหน้าที่ จะเห็นได้ มีพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลอำนาจหน้าที่ และการศึกษาวิเคราะห์กำลังคน ภารกิจ และปริมาณงาน ได้กำหนดมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่ และด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลสูง ขอให้คงตำแหน่งและโครงสร้างเดิมไว้ก่อน และยังไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากเดิมที่มีอยู่ ขอให้แต่ละกองทวนอัตรากำลังให้ที่ประชุมทราบต่อไป กรอบอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล มีดังนี้

พนักงานเทศบาล รวม ๖ อัตรာ ได้แก่

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรာ
๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรာ
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรာ

พนักงานจ้าง รวม ๙ อัตรา ได้แก่

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๒	อัตรา
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๑	อัตรา
ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๓	อัตรา

เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ ขอขยับเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตราค่ะ เป็นตำแหน่งว่าง ขยับเลิกในปี ๒๕๖๗

นางสาวกัญญาภัค เดชบรรปัญญา
ผู้อำนวยการกองคลัง

กรอบอัตรากำลังของกองคลัง มีดังนี้

พนักงานเทศบาล รวม ๕ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง รวม ๒ อัตรา ได้แก่

ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ ไม่มีตำแหน่งกำหนดเพิ่มคะ

นายสมศักดิ์ กาญจนศุภศักดิ์
ผู้อำนวยการกองช่าง

กรอบอัตรากำลังของกองช่าง มีดังนี้

พนักงานเทศบาล รวม ๔ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง รวม ๑ อัตรา ได้แก่

คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ในส่วนของกองช่าง ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมครับ ขอปรับลด

๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา

นางสาวจันทร์ทิพย์ โกศิยะกุล
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

กรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ มีดังนี้

พนักงานเทศบาล รวม ๓ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ ไม่มีตำแหน่งกำหนดเพิ่มคะ

นายเอกพงษ์ รัตนจันทร์
รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ขอเสนอกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ดังนี้

พนักงานเทศบาล รวม ๓ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง รวม ๑ อัตรา ได้แก่

คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกุดจิก ทางท้องถิ่น จังหวัดให้กำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างโดยกำหนด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพิ่ม ๑ อัตรา ไม่มี เลขที่ตำแหน่ง และไม่มีการคิดภาระค่าใช้จ่าย กรอบอัตรากำลัง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม
 ๒. ครูอัตรา ค.ศ. ๑/ค.ศ.๒ (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ครูอัตรา ค.ศ.๒ (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา
 ๔. ครูอัตรา ค.ศ.๓ (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง รวม ๓ อัตรา ได้แก่
- | | |
|--|---------------|
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน + สมทบ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) | จำนวน ๑ อัตรา |

นางสาวจิรนนท์ พวงมาลัยรัตน์
รก.ผู้อำนวยการกองการประปา

กรอบอัตรากำลังของกองการประปา มีดังนี้

- พนักงานเทศบาล รวม ๓ อัตรา ได้แก่
๑. ผอ.กองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ รวม ๑ อัตรา ได้แก่
๑. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (หมวดกึ่งฝีมือ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง รวม ๑ อัตรา ได้แก่
๑. พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

นางสุดาวดี ชูจันทร์ดี
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กรอบอัตรากำลังของกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

- พนักงานเทศบาล รวม ๒ อัตรา ได้แก่
๑. ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง รวม ๑ อัตรา ได้แก่
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

นางศิริวรรณ ดั่งคำจันทร์
รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรอบอัตรากำลังของ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
จำนวน ๑ อัตรา

นางศิริวรรณ ต้วงคำจันทร์
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ค่ะขอสรุปในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีกำหนดเพิ่มในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ค่ะ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

- ไม่มี

นายภัทรพล บัญชาจารุรัตน์
นายกเทศมนตรีตำบลกุฎจิก

- สำหรับผมแล้วขอให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนั้น เทศบาลจะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายด้านงานบุคลากร เพื่อให้ไม่เกิน ๔๐ เปอร์เซนต์ ครับ ถ้าไม่มีอะไรเพิ่มเติมขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางศิริวรรณ ต้วงคำจันทร์)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ กาญจนศุกดิ์)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

