



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ของ
เทศบาลตำบลกุดจับ
อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	8
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	10
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	11
8. นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	12
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	13
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	19
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	24
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	25
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	33
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	34

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ของเทศบาลตำบลกุดจับ จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้นเทศบาลตำบลกุดจับ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564–2566 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต. , เมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต. , เมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท 0809.2/ว 70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 จึงแจ้งชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดจับ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดจับ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดจับ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุดจับ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลกุดจับ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเทศบาลตำบลกุดจับ

2.1.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดจับ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกุดจับ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดจับ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.2 ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 เทศบาลตำบลกุดจับ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.6 เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกุดจับ ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลกุดจับเป็นประธาน , ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ ,หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดจับ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุดจับ เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลกุดจับ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานีและปัญหาของเทศบาลตำบลกุดจับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และ ต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process : ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ 5 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุ

ราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

4.1 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาลตำบลกุดจับเป็นการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิต เช่น ถนน ไฟฟ้า สิ่งสาธารณูปโภค สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ อาทิ ตลาด สถานีจอดรถ การควบคุมอาคาร ซึ่งเป็นภารกิจที่เทศบาลจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน แต่ยังคงขาดบุคลากรและงบประมาณในด้านนี้ จึงทำให้การดำเนินการไม่ครอบคลุมทำให้มีปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานเกิดขึ้น

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนในสภาพปัจจุบัน ยังเป็นความต้องการที่ไม่มีสิ้นสุดสืบเนื่องจากการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้ความต้องการขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น อาทิ ถนน น้ำใช้ ไฟฟ้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานีจอดรถ ตลอดจนการควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ จำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ตลอดจนการดำเนินการจำเป็นต้องมีงบประมาณและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

4.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

การพัฒนาเศรษฐกิจจำเป็นต้องพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ทางด้านเศรษฐกิจให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ประกอบการธุรกิจ เช่น สถานที่ทำการค้าไม่เพียงพอ การเชื่อมโยงของถนนสายหลัก ปัญหาในด้านการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและการประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเข้มแข็งและมั่นคง เพื่อให้สามารถรองรับการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรและธุรกิจใหม่ ๆ เช่น การส่งเสริมอาชีพให้กับกลุ่มอาชีพ การส่งเสริมการขายสินค้าเกษตร การขยายตลาดเพื่อการค้า

ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเสริมสร้างเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง ประกอบกับความต้องการของประชาชนในการที่จะส่งเสริมการกระจายรายได้ การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ ซึ่งเป็นการส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดการกระจายรายได้และการประกอบอาชีพ ซึ่งจะมีผลให้เกิดการผลิต การบริหารอันจะทำให้ฐานะความเป็นอยู่ในด้านเศรษฐกิจของประชาชนโดยรวมดีขึ้น โดยจัดหาสถานที่ เพิ่มทุน ส่งเสริมการก่อสร้างทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของการผลิต

4.3 ปัญหาด้านสังคม

ด้านสังคมเป็นปัญหาที่พบโดยทั่วไป อาทิ ปัญหาคุณภาพชีวิต สุขภาพ อนามัยของประชาชน ปัญหาการส่งเสริมศิลปจารีต ประเพณี วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยในเทศบาลมีพลานามัยที่สมบูรณ์ มีรายได้มีฐานะความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และมีความปลอดภัยจากโรคระบาดอันจะดูจากสวัสดิภาพของประชาชน ด้านสุขภาพบาลชุมชนและสถานที่ ได้จัดให้มีการดูแลสุขภาพสะอาดและปลอดภัยจากโรค อันจะทำให้เกิดความเป็นอยู่ในท้องถิ่น ดำเนินไปด้วยความผาสุกและสะอาด ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป เช่น ประเพณีแข่งเรือ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีลอยกระทง ด้านการส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ ได้มีการส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย แข่งขันกีฬา และพักผ่อนหย่อนใจ

ความต้องการด้านสังคม

ประชาชนส่วนใหญ่ยังต้องการสภาพทางสังคมที่ดี มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง มีฐานะความเป็นอยู่ทางสังคมที่ดี ซึ่งก็คือการมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปราศจากปัญหาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน จึงมีความต้องการที่จะให้เทศบาล เป็นผู้นำในด้านการพัฒนาสังคมให้มีความเข้มแข็ง เป็นสังคมที่ดีขึ้น

4.4 ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

เทศบาลได้จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ให้ประชาชนได้เข้าใจและมีส่วนร่วมในทางการเมืองให้มากที่สุด และรวมถึงการปรับปรุงการจัดระบบการบริหารให้สามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การส่งเสริมความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับกิจการของท้องถิ่น การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการเทศบาล การปรับปรุงและพัฒนารายได้ การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน การรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการนำนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลมาใช้ในการบริหารงานโดยยึดหลักความโปร่งใสและเผยแพร่นโยบายต่อสาธารณะให้มากที่สุด

ความต้องการด้านสังคม

ในช่วงที่แล้วมาประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานในรูปแบบต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากปัญหาที่สำคัญหลายปัญหาข้างต้น ทำให้การเข้ามามีส่วนร่วมการกระทำได้น้อย ในปัจจุบันการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นสิ่งสำคัญและเป็นความต้องการของประชาชนในส่วนตัว ดังนั้น การประชาสัมพันธ์ การดึงประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ จึงเป็นสิ่งสำคัญ อีกอย่างการจัดให้ประชาชนได้มีที่ปรึกษาทางกฎหมาย อันเป็นนักกฎหมายประจำเทศบาลช่วยเหลือเทศบาลในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ลดข้อแย้ง ข้อผิดพลาดในการบริหารที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน

4.5 ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในเทศบาลตำบลกุดจับ มักจะพบปัญหาในเรื่องความเสื่อมโทรมของสภาพแวดล้อมอันเกิดจากปัญหาน้ำเสีย ขาดระบบการระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติที่ถูกหลักสุขาภิบาล การทิ้งขยะไม่เป็นที่ประชาชนขาดความจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม ปัญหาความสะอาดของถนน ที่สาธารณะต่าง ๆ ขาดการเอาใจใส่ดูแล เพราะบางพื้นที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะเข้าไปดำเนินการได้ ดังนั้น จึงเป็นปัญหาที่เทศบาลจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ปัญหาการไม่มีส่วนสาธารณะ อันเป็นสถานที่ที่ประชาชนส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์ร่วมกันในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้ดำเนินการในส่วนของการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรณรงค์การใช้ประโยชน์จากลำน้ำ การรักษาไม่ให้น้ำเน่าเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย การส่งเสริมให้มีการปลูกไม้ทดแทน ปัญหาในช่วงระยะที่ผ่านมาจะมีปัญหาในส่วนของการขยะมูลฝอย และการระบายน้ำจากชุมชน น้ำท่วมขังในหน้าฝนหรือ

เวลาฝนตกหนัก ดังนั้น จึงมีความต้องการที่จะจัดระบบการระบายน้ำ การจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในเรื่องของสวนสาธารณะ การจัดระเบียบชุมชน สังคม น่าอยู่ ในปัจจุบันปัญหานี้จะมีอยู่และกลายเป็นปัญหาในอนาคต จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนที่ดี เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุดจับ

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ด้านสาธารณูปการ
2. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
3. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
5. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
6. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
7. การควบคุมอาคาร

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดการศึกษา
2. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
3. การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
5. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
6. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
4. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
4. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

5.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

2. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
3. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดการศึกษา
2. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
3. การส่งเสริมการกีฬา
4. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
2. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
3. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
4. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของเทศบาลตำบลจุดจับ

1) จุดแข็ง

- 1.1 เทศบาลมีการคมนาคมที่สะดวก เนื่องจากมีระยะทางห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 23 กม.
- 1.2 มีผลผลิตด้านการเกษตรในอัตราที่สูง เช่น ถั่ว ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง
- 1.3 มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ มีระบบชลประทานที่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนได้ใช้น้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภค และสามารถใช้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรมได้ตลอดทั้งปี
- 1.4 มีสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาทำให้ประชาชนลดการส่งลูกหลานเข้าเรียนในตัวจังหวัด
- 1.5 มีสินค้า OTOP ที่มีชื่อเสียง เช่น ถั่วลิสงอบทรายของบ้านหนองโน เป็นต้น
- 1.6 มีหลวงปู่แก้วศักดิ์สิทธิ์คู่บ้านคูเมือง เป็นศูนย์รวมใจของประชาชน
- 1.7 มีระบบโทรคมนาคมที่สะดวก ทำให้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว
- 1.8 มีผู้นำที่มีศักยภาพสูง มีวิสัยทัศน์ที่ดี พนักงานในองค์กรมีความสามัคคี ให้ความร่วมมือในปฏิบัติงาน และในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้องค์กรมีความรักและความสามัคคีกัน

2) จุดอ่อน

- 2.1 มีการรวมตัวของชุมชนแบบหลวม ๆ ทำให้ชุมชนไม่เอกภาพ
- 2.2 มีแหล่งสถาบันการเงินน้อย ทำให้การทำธุรกรรมด้านการเงินไม่คล่องตัวเท่าที่ควร
- 2.3 ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงเนื่องจากไม่มีนโยบายส่งเสริมการลงทุนด้านการท่องเที่ยว
- 2.4 ขาดแหล่งความรู้ให้กับชุมชน ทำให้ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ น้อย
- 2.5 ไม่มีการลงทุนภาคอุตสาหกรรม จึงทำให้ประชาชนส่วนใหญ่อยู่พวยพแรงงานเข้าสู่เมืองหลวง

- 2.6 การจัดทำผังเมืองขาดการควบคุมอย่างจริงจัง จึงทำให้บ้านเมืองขาดความเป็นระเบียบ
- 2.7 ไม่มีบ่อบำบัดน้ำเสีย
- 2.8 การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย

3) โอกาส

- 3.1 มีแหล่งน้ำธรรมชาติ คือหนองนามน ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลกุดจับที่สามารถใช้อุปโภคบริโภค และใช้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวได้
- 3.2 มีการลงทุนทางภาคอุตสาหกรรมบริการ และธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- 3.3 มีแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค ที่อุดมสมบูรณ์ ทำให้สามารถทำนาได้ปีละ 2 ครั้ง และทำการเกษตร ได้ตลอดปี
- 3.4 เทศบาลตำบลกุดจับ มีงบประมาณในการบริหารงานมากกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ในเขตอำเภอกุดจับ
- 3.5 มีสินค้า OTOP ที่มีชื่อเสียง

4) อุปสรรค

- 4.1 แหล่งน้ำทุ่งนามน ซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่ใช้เป็นประโยชน์ร่วมกันของชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาล แต่เทศบาลไม่สามารถพัฒนาแหล่งน้ำดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากแหล่งน้ำดังกล่าวอยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของชลประทานจังหวัดอุดรธานี หากเทศบาลจะดำเนินการใด ๆ ต้องขออนุญาตทุกครั้ง
- 4.2 แหล่งเงินทุนกู้ยืมไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถขยายธุรกิจภาคอุตสาหกรรมและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ได้มากนัก ทำให้มีการอพยพแรงงานจากท้องถิ่นเข้าสู่กรุงเทพมหานคร
- 4.3 ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ เนื่องจากขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้ความรู้หรือเทคนิคในการผลิตสินค้าการเกษตร
- 4.4 เนื่องจากเทศบาลมีพื้นที่กว้างขวาง ทำให้แบ่งแยกชุมชนหลายชุมชน งบประมาณที่มีอยู่ไม่สามารถนำไปพัฒนาในแต่ละชุมชนได้อย่างทั่วถึง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลกุดจับ

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลกุดจับ กำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเมืองเพีย ที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน 8 ยุทธศาสตร์ และ 27 กลยุทธ์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ท่อระบายน้ำ การจัดวางผังเมืองและ แผนที่ภาษี
- 1.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ระบบประปาหมู่บ้าน
- 1.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

1.4 กลยุทธ์การพัฒนาด้านก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำตามธรรมชาติ เพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรอินทรีย์
- 2.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพและการประกอบอาชีพ การผลิต จำหน่าย การจ้างงาน
- 2.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานและสินค้า OTOP

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 3.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- 3.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- 3.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 3.4 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การจัดระเบียบสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- 4.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการพัฒนาอาสาสมัครชุมชน
- 4.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในหมู่บ้าน
- 4.3 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

- 5.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการเรียนรู้ด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน
- 5.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 5.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพพลานามัยที่ดีและการมีส่วนร่วมด้านสาธารณสุข
- 5.4 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการจัดการขยะมูลฝอยภายในหมู่บ้าน

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 6.1 กลยุทธ์การรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 6.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- 6.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์แหล่งน้ำธรรมชาติและป่าไม้ชุมชน
- 6.4 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการแก้ปัญหามลภาวะที่เป็นพิษ

7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการ

7.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เจ้าหน้าที่ คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

7.2 กลยุทธ์การพัฒนาขั้นตอนการให้บริการประชาชน วัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน

7.3 กลยุทธ์การพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ด้านการเมือง การปกครอง และการเผยแพร่ข่าวสารของทางราชการ

8. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

8.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการลงทุนเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน

8.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
1	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานเคหะและชุมชน	กองช่าง อบจ.	สป. คลัง
2	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม และส่งเสริมคุณภาพชีวิต	บริการชุมชนและ สังคม บริการชุมชนและ สังคม การดำเนินงานอื่น	แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน แผนงานการศึกษา วัฒนธรรมและ นันทนาการ แผนงานงบกลาง	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุน	คลัง ช่าง
3	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัด ระเบียบชุมชนสังคมและความ สงบเรียบร้อย	บริการชุมชนและ สังคม บริหารทั่วไป	แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน แผนงานรักษาความสงบ ภายใน	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุน	ช่าง
4	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการ วางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานการศึกษา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	สำนักปลัดเทศบาล	ศึกษา
5	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	การเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	สำนักปลัดเทศบาล	ช่าง , สาธารณสุขฯ
6	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	บริการชุมชนและ สังคมบริการ ชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา แผนงานการศึกษา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุน	ศึกษา
7	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน สาธารณสุข	บริการชุมชนและ สังคม การดำเนินงานอื่น	แผนงานสาธารณสุข แผนงานงบกลาง	สำนักปลัด หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุน	สาธารณสุขฯ
8	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมืองและการบริหาร	บริหารทั่วไป การดำเนินงานอื่น	แผนงานบริหารทั่วไป แผนงานการศึกษา แผนงานเคหะและชุมชน แผนงานงบกลาง	สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุน	คลัง ช่าง
รวม	8 ยุทธศาสตร์	14 ด้าน	16 แผนงาน	5 หน่วยงาน	3 หน่วยงาน

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค กรอบนโยบายและแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ตลอดจนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ 5 แล้ว เทศบาลตำบลกุดจับ สามารถกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง เพื่อแก้ปัญหาและความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

6.1 ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและสิ่งแวดล้อม
5. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

6.2 ภารกิจรอง

การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลกุดจับ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกุดจับ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล2. มีอายุเฉลี่ย 25 – 40 ปี เป็นวัยทำงาน3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลกุดจับ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. นโยบายด้านการบริหาร

- กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

2. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

1. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
2. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินการใช้กำลังคน
3. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
4. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

3. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1. สร้างความรู้และความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. นโยบายด้านภาระงาน

1. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
3. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

5. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

6. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
2. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

เทศบาลตำบลกุดจับ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง , กองวิชาการและแผนงาน , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา , กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

1. ข้าราชการ	จำนวน	59	อัตรา
2. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	3	อัตรา
3. พนักงานจ้างตามภารกิจ แบ่งเป็น			
- ทักษะ	จำนวน	15	อัตรา
- คุณวุฒิ	จำนวน	15	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	30	อัตรา

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลกุดจับพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

เทศบาลตำบลกุดจับ มีโครงสร้างส่วนราชการเดิม จำนวน 8 ส่วน รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล	1. สำนักปลัดเทศบาล	
1.1 ฝ่ายอำนวยการ	1.1 ฝ่ายอำนวยการ	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานกิจการสภาเทศบาล	(2) งานกิจการสภาเทศบาล	
(3) งานการเจ้าหน้าที่	(3) งานการเจ้าหน้าที่	
1.2 ฝ่ายปกครอง	1.2 ฝ่ายปกครอง	
(1) งานทะเบียนราษฎร	(1) งานทะเบียนราษฎร	
(2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
(3) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	(3) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
2. กองวิชาการและแผนงาน	2. กองวิชาการและแผนงาน	
2.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	2.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	(2) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
(3) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	(3) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
(4) งานนิติการ	(4) งานนิติการ	
3. กองคลัง	3. กองคลัง	
3.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง	3.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง	
(1) งานบริหารงานทั่วไป	(1) งานบริหารงานทั่วไป	
(2) งานการเงินและบัญชี	(2) งานการเงินและบัญชี	
(3) งานพัสดุและทรัพย์สิน	(3) งานพัสดุและทรัพย์สิน	
3.2 ฝ่ายพัฒนารายได้	3.2 ฝ่ายพัฒนารายได้	
(1) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	(1) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
(2) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(2) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
4. กองช่าง	4. กองช่าง	
4.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	4.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานวิศวกรรม	(2) งานวิศวกรรม	
(3) งานสถาปัตยกรรม	(3) งานสถาปัตยกรรม	
(4) งานผังเมือง	(4) งานผังเมือง	
4.2 ฝ่ายโยธา	4.2 ฝ่ายโยธา	
(1) งานสาธารณูปโภค	(1) งานสาธารณูปโภค	
(2) งานสวนสาธารณะ	(2) งานสวนสาธารณะ	
(3) งานศูนย์เครื่องจักรกล	(3) งานศูนย์เครื่องจักรกล	
(4) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	(4) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
(5) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	(5) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
(6) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	(6) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	
5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
5.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	5.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	(2) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
(3) งานรักษาความสะอาด	(3) งานรักษาความสะอาด	
(4) งานเผยแพร่และฝึกอบรม	(4) งานเผยแพร่และฝึกอบรม	
(5) งานส่งเสริมสุขภาพ	(5) งานส่งเสริมสุขภาพ	
(6) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	(6) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
(7) งานสัตวแพทย์	(7) งานสัตวแพทย์	
(8) งานศูนย์บริการสาธารณสุข	(8) งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
6. กองการศึกษา	6. กองการศึกษา	
6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานพัฒนาการศึกษา	(2) งานพัฒนาการศึกษา	
(3) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	(3) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	
7. กองสวัสดิการสังคม	7. กองสวัสดิการสังคม	
7.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	7.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	
(1) งานพัฒนาชุมชน	(1) งานพัฒนาชุมชน	
8. หน่วยตรวจสอบภายใน	8. หน่วยตรวจสอบภายใน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง เทศบาลตำบลกุดจับ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566

ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
ปลัดเทศบาล / นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล / นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง/นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	คุณวุฒิ	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	ทั่วไป	2	2	2	2				
พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
คนงานเทคนิค	ทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง / นักบริหารงานการคลัง	กลาง	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักบริหารงานการคลัง	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ / นักบริหารงานการคลัง	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานพิมพ์ดีด	ลจ.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง / นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง/นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายการโยธา/นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก/ชก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา	ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ลจ.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามทักษะ									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ทักษะ	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	1	1	1		-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานสวนสาธารณะ	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานโยธา	ทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข / นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
สัตวแพทย์	ปก/ชก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ									
คนงานประจำรถขยะ	ลจ.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามทักษะ									
พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน									
ผอ.กองวิชาการและแผนงาน/ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร	ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา									
ผอ.กองการศึกษา/ นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา/ นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้บริหารสถานศึกษา		1	1	1	1				ว่างเดิม รองรับการจัดสรร อัตราและงบประมาณ จากกรมฯ
ครู		14	14	14	14				- จ่ายจากเงินอุดหนุน จำนวน 7 อัตรา - ว่างเดิม จำนวน 7 อัตรา รองรับการจัดสรร อัตราและงบประมาณ จากกรมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ	4	4	4	4				จ่ายจากเงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน ธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	1	1				ว่างเดิม รองรับการจัดสรร อัตราและงบประมาณ จากกรมฯ
บุคลากรสนับสนุนการสอน ภารโรง	ทักษะ	1	1	1	1				ว่างเดิม รองรับการจัดสรร อัตราและงบประมาณ จากกรมฯ

ส่วนราชการ	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่มรองรับการจัดสรรอัตราและงบประมาณจากกรมฯ
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
แม่ครัว	ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม									
ผอ.กองสวัสดิการสังคม/ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	กลาง	1	1	1	1	-	-	-	
หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์/ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	ทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		119	124	124	124	+5	-	-	

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

12. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกุดจับ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลกุดจับ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลกุดจับ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุดจับ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย

- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลกุดจับเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลกุดจับ ประกอบด้วย

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

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลของเทศบาลตำบลกุดจับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาจัดการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น อีกทั้งมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลกุดจับ

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกุดจับ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลกุดจับพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

เทศบาลตำบลกุดจับ มีโครงสร้างส่วนราชการเดิม จำนวน 8 ส่วน รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล	1. สำนักปลัดเทศบาล	
1.1 ฝ่ายอำนวยการ	1.1 ฝ่ายอำนวยการ	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานกิจการสภาเทศบาล	(2) งานกิจการสภาเทศบาล	
(3) งานการเจ้าหน้าที่	(3) งานการเจ้าหน้าที่	
	(4) งานนิติการ	
1.2 ฝ่ายปกครอง	1.2 ฝ่ายปกครอง	
(1) งานทะเบียนราษฎร	(1) งานทะเบียนราษฎร	
(2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
(3) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	(3) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	
2. กองคลัง	2. กองคลัง	
2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง	2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานการเงินและบัญชี	(2) งานการเงินและบัญชี	
(3) งานพัสดุและทรัพย์สิน	(3) งานพัสดุและทรัพย์สิน	
2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้	2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้	
(1) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	(1) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
(2) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(2) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
3. กองช่าง	3. กองช่าง	
3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานวิศวกรรม	(2) งานวิศวกรรม	
(3) งานสถาปัตยกรรม	(3) งานสถาปัตยกรรม	
(4) งานผังเมือง	(4) งานผังเมือง	
3.2 ฝ่ายโยธา	3.2 ฝ่ายโยธา	
(1) งานสาธารณูปโภค	(1) งานสาธารณูปโภค	
(2) งานสวนสาธารณะ	(2) งานสวนสาธารณะ	
(3) งานศูนย์เครื่องจักรกล	(3) งานศูนย์เครื่องจักรกล	
(4) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	(4) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
(5) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	(5) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
(6) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	(6) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	(2) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
(3) งานรักษาความสะอาด	(3) งานรักษาความสะอาด	
(4) งานเผยแพร่และฝึกอบรม	(4) งานเผยแพร่และฝึกอบรม	
(5) งานส่งเสริมสุขภาพ	(5) งานส่งเสริมสุขภาพ	
(6) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	(6) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
(7) งานสัตวแพทย์	(7) งานสัตวแพทย์	
(8) งานศูนย์บริการสาธารณสุข	(8) งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
5. กองวิชาการและแผนงาน	5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เปลี่ยน ชื่อกอง
5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	(2) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
(3) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	(3) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
6. กองการศึกษา	6. กองการศึกษา	
6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานการศึกษาปฐมวัย	(2) งานการศึกษาปฐมวัย	
(3) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ	(3) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ	
(4) งานโรงเรียน	(4) งานโรงเรียน	
(5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร	(5) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร	
(6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา	(6) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา	
(7) งานการศึกษานอกระบบตามอัธยาศัย	(7) งานการศึกษานอกระบบตามอัธยาศัย	
(8) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	(8) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
(9) งานกีฬาและนันทนาการ	(9) งานกีฬาและนันทนาการ	
(10) งานกิจกรรมศาสนา	(10) งานกิจกรรมศาสนา	
11) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม	11) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม	
7. กองสวัสดิการสังคม	7. กองสวัสดิการสังคม	
7.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	7.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	
(1) งานธุรการ	(1) งานธุรการ	
(2) งานสังคมสงเคราะห์	(2) งานสังคมสงเคราะห์	
(3) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	(3) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	
(4) งานพัฒนาชุมชน	(4) งานพัฒนาชุมชน	
8. หน่วยตรวจสอบภายใน	8. หน่วยตรวจสอบภายใน	

ร่าง

ประกาศเทศบาลตำบลกุตจับ

อำเภอกุตจับ จังหวัดอุดรธานี

เรื่อง ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุตจับ

.....

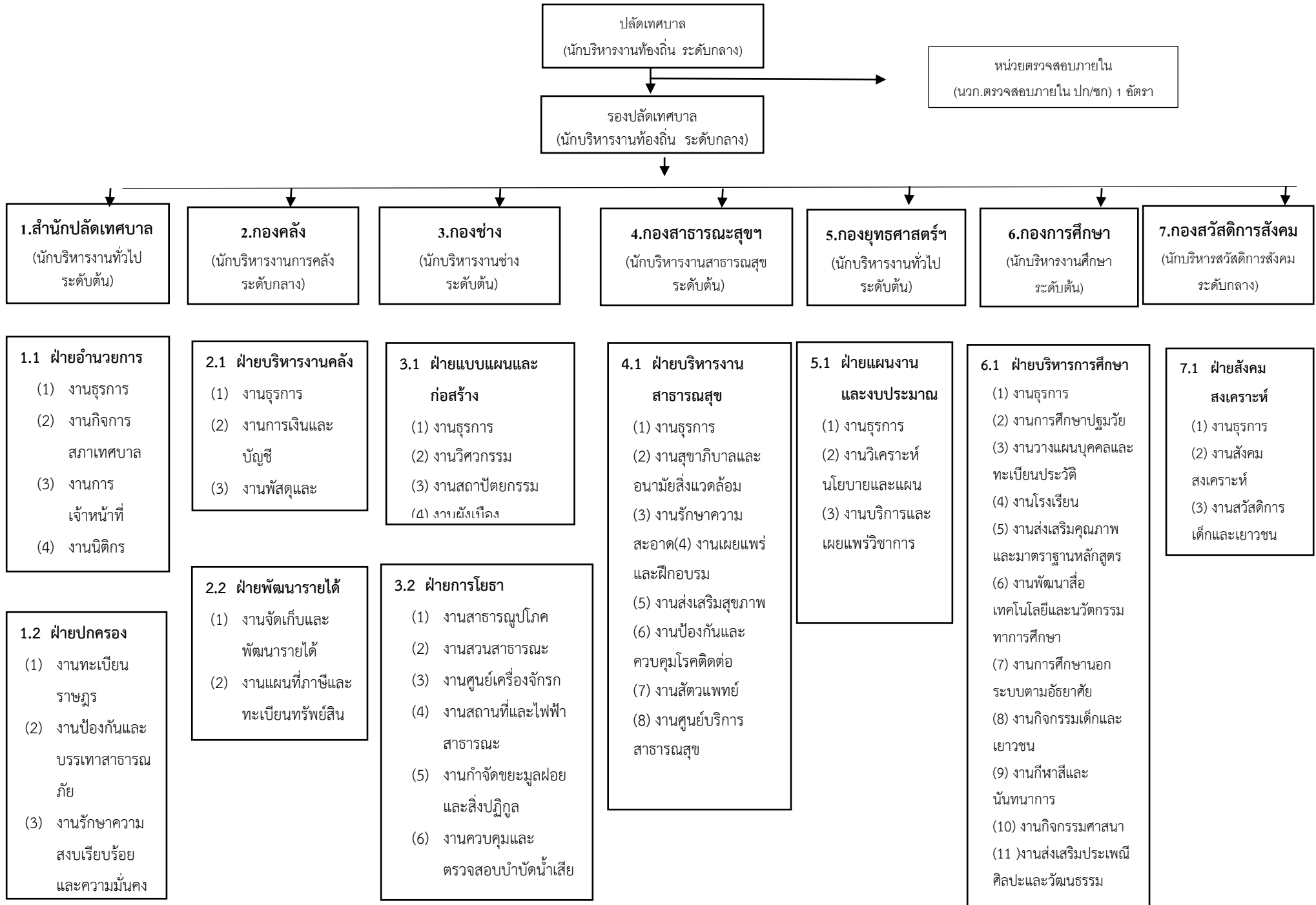
ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ได้มีประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความในตามข้อ ๓ และข้อ ๘ แห่งประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ แห่งประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบ มติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่..... จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุตจับ ประเภทสามัญ และได้จัดทำกาหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้พร้อมภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมนิรัตน์ ราญมีชัย)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลกุตจับ

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



แบบรายงานโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๓
 ตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
 และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก
 หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อเทศบาล อำเภอ	ส่วนราชการเดิมที่มีอยู่ ก่อน ๑ ต.ค.๒๕๖๓	ส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ.๖(ฉ.๔) ปี ๖๓ มีผล ๑ ต.ค.๒๕๖๓	ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม (อัตรา)	มติ ก.ท.จ.อุดรธานี	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลกุดจับ อำเภอกุดจับ ประเทษสามัญ	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล (ส่วนราชการหลัก/จำเป็น)			เดิมกำหนดไว้
	กองคลัง	กองคลัง (ส่วนราชการหลัก/จำเป็น)			เดิมกำหนดไว้
	กองช่าง	กองช่าง (ส่วนราชการหลัก/จำเป็น)			เดิมกำหนดไว้
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ส่วนราชการหลัก)			เดิมกำหนดไว้
	กองวิชาการและแผนงาน(เดิม)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(ใหม่) (ส่วนราชการหลัก)			เดิมกำหนดไว้ ขอเปลี่ยนชื่อกอง
	กองการศึกษา	กองการศึกษา (ส่วนราชการหลัก)			เดิมกำหนดไว้
	กองสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม (ส่วนราชการหลัก)			เดิมกำหนดไว้
	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน(เดิม) (ส่วนราชการหลัก) (เดิมมีตำแหน่ง นวก.ตรวจสอบภายใน)			เดิมกำหนดไว้

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวภาณี วรรณ)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลกุฉินชัย อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายมนิรัตน์ ราญมีชัย	ป.โท	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
๒	-	-	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
	สำนักปลัดเทศบาล							
๓	นางสาวภาณี วีรวัฒน์	ป.โท	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๔	น.ส.ณิรญา ป้อมเชียงพิณ	ป.โท	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๕	จ.ส.อ.ธีรนนท์ กิ่งโก้	ป.โท	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๖	นายณัฐพล ญวนกระโทก	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก
๗	นางสาวกฤตยา มูลพิทักษ์	ป.โท	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก
๘	จ.อ.สุรกิจ สุนันทนาม	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก
๙	นายอานนท์ ชนะสงคราม	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก
๑๐	น.ส.ณิรวรรณ ศรีคำ	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง
๑๑	จ.อ.วิวัฒน์ ท้าวจันทร์	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง
๑๒	จ.ส.อ.ไกรภพ ศรีจันทร์	ปวช.	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง
๑๓	-		๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.เทศกิจ	ปง/ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.เทศกิจ	ปง/ชง
	พนักงานตามภารกิจ							
๑๔	นายสุพัฒน์ ภูสงัด	ป.ตรี		พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ		พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ
๑๕	นายนุกูล จอมทอง	ปวส.		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ
๑๖	นายเกียรตินันท์ ปิติธรรมนันท์	ม.๓		พนักงานดับเพลิง	ทักษะ		พนักงานดับเพลิง	ทักษะ
๑๗	นายอุทัย ลาพงษ์	ม.๓		พนักงานดับเพลิง	ทักษะ		พนักงานดับเพลิง	ทักษะ
๑๘	นายไสว กงทอง	ม.๓		พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ		พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ
๑๙	น.ส.พพร บัวชา	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	คุณวุฒิ
	พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๐	น.ส.ธราทิพย์ สี่มา	ม.๓		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		คนงานทั่วไป	ทั่วไป

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๒๑	นายวัชรินทร์ เกษสว่าง	ม.๖		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๒๒	นายธีระ พิมพ์พันธ์			พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป
๒๓	นายอลงกรณ์ อุปรัส			พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป
๒๔	นายพนมไพร แก้วสีชา			พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป
๒๕	นายศราวุฒิ เดชบุญ			คนงานเทคนิค	ทั่วไป		คนงานเทคนิค	ทั่วไป
๒๖	นายอดุลรัตน์ หมี่กุล			คนงานเทคนิค	ทั่วไป		คนงานเทคนิค	ทั่วไป
	กองคลัง							
๒๗	นางยามณี ใจธรรม	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง
๒๘	นายภักดี ห้วยทราย	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๒๙	-	-	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้า(นักบริหารงานการคลัง)ฝ่าย พัฒนารายได้	ต้น
๓๐	น.ส.สมปราษฎ์ วงศ์บุทอง	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.
๓๑	นายอำพล แก้วเจริญ	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.
๓๒	นางสาวจุฑารัตน์ วงษ์ดี	ปวส.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.
๓๓	นางลำไพ หาบ้านแทน	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๔-๓๔๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๓-๒-๐๔-๓๔๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.
๓๔	-		๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.
	ลูกจ้างประจำ							
๓๕	นางพิศมัย จำปาหมื่น	ป.ตรี		พนักงานพิมพ์ดีด	ลจ.		พนักงานพิมพ์ดีด	ลจ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๖	นางสาวสรินดา มูลทิพย์	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ
๓๗	นางสาวชุตินา พันธุ์ชาติ	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ
๓๘	นายศราวุฒิ จันทมาตย์	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ
๓๙	นางสาวภัทรวดี ผาจินดา	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ
๔๐	นางสาวจรัญญา พรหมมา	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ
	พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๑	-	-		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		คนงานทั่วไป	ทั่วไป

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
	กองช่าง							
๔๒	นายเนตร ใจธรรม	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๔๓	-		๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๔๔	นายฉัตรชัย พันธูวาปี	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๔๕	นายสิทธิพงษ์ น้อยรินทร์		๗๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก
๔๖	-		๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง
๔๗	นางยุพิน ขุนแก้ว	ปวส.	๗๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๗๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.
	กองช่าง							
๔๘	นายอภิย์ เหลืองงาม	ม.6		พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ลจ.		พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ลจ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔๙	นางสาวจุฑามาศ วงศ์รัตนะ	ป.ตรี		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ
๕๐	นางสาวสุกานดา ดวงพรหม	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ
๕๑	นายวิชาญ ทองแดง	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ		พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ
๕๒	นายภานุภัทร ดิลกลาก	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ
๕๓	นายศิวัช ยศสงคราม	ป.ตรี		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ
	พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๔	นายอาทิตย์ ป้อมสุวรรณ	ม.๖		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๕๕	นายสุระสิน เทพา	ม.๖		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ทั่วไป		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ทั่วไป
๕๖	นายวิวัฒน์ วรรณสี	ม.๓		คนงานสวนสาธารณะ	ทั่วไป		คนงานสวนสาธารณะ	ทั่วไป
๕๗	นายชนะชัย บรรพต	ปวส.		คนงานโยธา	ทั่วไป		คนงานโยธา	ทั่วไป
๕๘	นายศิริศักดิ์ แก้วทิพย์	ปวส.		คนงานโยธา	ทั่วไป		คนงานโยธา	ทั่วไป
๕๙	นายเสง ละเอียด	ปวส.		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๖๐	-	-	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น
๖๑	-	-	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม			กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๖๒	-	-	๗๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาล	ชง.	๗๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาล	ชง.
๖๓	นายศุภเสกข์ วิบูลย์กุล	ปวท.	๗๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๖๔	-	-	๗๓-๒-๐๖-๓๖๑๔-๐๐๑	นายสัตวแพทย์	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๖-๓๖๑๔-๐๐๑	นายสัตวแพทย์	ปก/ชก
	ลูกจ้างประจำ							
๖๕	นายไสว พิมพ์ระ	ม.3		คนงานประจำรถขยะ	ลจ.		คนงานประจำรถขยะ	ลจ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๖๖	นายพิเชด เจริญวัย	ม.๓		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ
๖๗	นายสุพจน์ ประทุมมาลัย	ม.๓		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ
๖๘	นายจำรอง พันธชาติ	ม.๓		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ		พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ
๖๙	น.ส.พัชรินทร์ พิริยะวิกรัย	ปวส.		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ
๗๐	น.ส.ชวัลลักษณ์ คลังกลาง	ป.ตรี		ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คุณวุฒิ		ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คุณวุฒิ
	พนักงานจ้างทั่วไป							
๗๑	นางเพ็ญประภา ประทุมมาลัย	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๒	นายศรีกุล ผาแก้ว	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๓	นางฝ้าย พิมพ์สารี	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๔	นายชาญ ผาแก้ว	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๕	นางแสงเทียน ดีโสม	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๖	นายทองศุภย์ นิงคลี	ม.๓		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป		คนงานกวาดขยะ	ทั่วไป
๗๗	น.ส.ธัญชนก ไชยเดช	ป.ตรี		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		คนงานทั่วไป	ทั่วไป
๗๘	นายบุญเรือง พละ	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๗๙	นายไพบูรณ์ คำหนูไทย	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๘๐	นายสิทธิชัย แทนคุณ	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๘๑	นายถนอม ยศราช	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
๘๒	นายพูนผล แก้วเจริญ	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ							
๘๓	นางสุภาณี ก้านจักษ์	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๘๔	นางลดาวัลย์ มิฉายา	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น

๘๕	น.ส.ปิยะพร ประพันธ์พจน์	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๘๖	นางฐานิตา วงษ์บัว	ป.ตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ
๘๗	นายวิรุฒ สัตย์ชื่อ	ป.ตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ
	กองการศึกษา							
๘๘	-		๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น
๘๙	นายฉัตรชัย จันทร์แดง	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน. ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน. ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น
๙๐	นางเกษราภรณ์ ศาสตรนอก	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.
๙๑	น.ส.หทัยรัตน์ เหลาสุพะ	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.
๙๒	ผู้บริหารสถานศึกษา			ผู้บริหารสถานศึกษา				
๙๓	นางเตียงทอง มาตย์เทพ	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	ครู	
๙๔	นางปาริชาติ ปัดทุม	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๒	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๒	ครู	
๙๕	-	-	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	
๙๖	-	-	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู	
๙๗	นางละมัย ทวีทรัพย์	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	
๙๘	นางนิตย์ อำพวา	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	
๙๙	นางสาวณิชากาญจน์ ยิ่งยี่น	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู		๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	
๑๐๐	-			ครู			ครู	
๑๐๑	-			ครู			ครู	
๑๐๒	-			ครู			ครู	
๑๐๓	-			ครู			ครู	
๑๐๔	-			ครู			ครู	
๑๐๕	-			ครู			ครู	
๑๐๖	-			ครู			ครู	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๐๗	นางทับทิม ทิทองแดง	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ
๑๐๘	นายทรงวุฒิ ไชยภักดี	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ
๑๐๙	นางสาวนาวรัตน์ ภูเขาทิพย์	ป.โท		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ
๑๑๐	นางสาวอรรณฎา ป้อมสุวรรณ	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ		ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ทักษะ



ที่อด ๖๒๔๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลกุดจับ
ถนนเฉลิมพระเกียรติ อด ๔๑๒๕๐

มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อด ๐๐๒๓/ว ๗๕๒๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลกุดจับ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี จึงขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอปรับปรุงชื่อกองและตัดโอนตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนิรัตน์ ราญมีชัย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลกุดจับ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๒๒๕-๑๑๖๑