



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลสอง
อำเภอสอง จังหวัดแพร่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอง	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสองจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
ภาคผนวก	
- แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง	
- ประกาศเทศบาลตำบลสอง เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ (ก.ท.จ.แพร่) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกลาง ได้มีประกาศเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ได้มีประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสอง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อเทศบาลตำบลสองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสอง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลสอง เป็นประธานคณะกรรมการ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสองตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสอง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดแพร่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่

สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าบวมอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย

แล้วพบว่าข้อกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง ดังนั้น เทศบาลตำบลสองจึงแบ่งสภาพปัญหาออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ประชาชนมีความต้องการปรับสภาพผิวถนนที่ใช้สัญจรระหว่างหมู่บ้านในเขตเทศบาล ให้มีมาตรฐาน และมีความสะดวกในการคมนาคม

- ประชาชนมีความต้องการสร้างรางระบายน้ำตามถนนสายต่างๆ ในเขตเทศบาล
- ถนนสายหลักและถนนตามซอยต่างๆ ในเขตเทศบาล บางช่วง ยังไม่มีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างตามแนวถนนหรือขำรถบางช่วงเวลา อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ และเป็นสาเหตุทำให้ไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนขณะสัญจรผ่านไปมา

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนต้องการขุดบ่อบาดาลเพื่อการเกษตรกรรม
- ประชาชนต้องการให้เทศบาลสนับสนุน และส่งเสริมการทำปุ๋ยหมักชีวภาพ เพื่อลดการใช้สารเคมีในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

- ประชาชนต้องการให้เทศบาลสนับสนุน และส่งเสริม การประกอบอาชีพเสริมต่างๆ
- ประชาชนต้องการการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ ที่เข้มแข็งและการสนับสนุนกลุ่มในด้านความรู้ เงินทุน และการตลาด

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและต้นทุนของปัจจัยการผลิตสูง

๔.๓ ด้านสังคม

- ประชาชนต้องการให้มีกิจกรรม หรือสถานที่เพื่อให้เด็ก เยาวชน ได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เพื่อลดปัญหาที่เกิดจากการมั่วสุม ติดยาเสพติด

- ประชาชนต้องการการสนับสนุนสถานที่สำหรับออกกำลังกายและเครื่องออกกำลังกาย
- ประชาชนต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ต้องการให้มีการเฝ้าระวังแหล่งมั่วสุมตามสถานที่ต่างๆ

- ประชาชนต้องการข่าวสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

- ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและความรู้ในด้านการเมือง การปกครองอย่างถูกต้อง

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากปัจจุบันได้รับการถ่ายโอนภารกิจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น และมีกฎ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

- ประชาชนที่มีบทบาทในชุมชนต้องการได้รับความรู้ เกี่ยวกับการบริหารเพิ่มมากขึ้น

- เจ้าหน้าที่ต้องการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ต้องการให้มีการคัดแยกขยะในชุมชนทุกชุมชน

- ต้องการสร้างความเข้าใจในการคัดแยกขยะและการทิ้งขยะให้ถูกที่รวมทั้งให้มีการกำจัดขยะครบวงจร

- ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอื่นๆ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ประชาชนต้องการให้แก้ไขการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกตามฤดูกาล
- ประชาชนต้องการให้สร้างมาตรฐานระบบสุขภาพีบาลและอนามัยที่ถูกสุขลักษณะ
- ประชาชนต้องการให้มีการบริการหน่วยแพทย์ฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัย
- ประชาชนต้องการการดูแลสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นรูปธรรม
- ประชาชนต้องการข่าวสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในด้านสาธารณสุข

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ด้านการศึกษา มีความต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการศึกษาปฐมวัย
- ต้องการให้มีการส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอง

เทศบาลตำบลสองได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ผลการวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

เทศบาลตำบลสองมีเส้นทางการคมนาคมหลัก คือ เส้นทางสอง-จาว และมีถนนลาดแอสฟัลท์ติกคอนกรีต และถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเข้าสู่หมู่บ้าน ตั้งแต่ หมู่ ๒,๓,๕,๖,๗ และ ๑๒ ตำบลบ้านกลาง หมู่ ๓,๔,๕,๖,๗ และ ๘ ตำบลบ้านหนุน ทำให้ประชาชนมีความสะดวกในการคมนาคม คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานมาก ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและถือเป็นผลงานด้านการเมืองที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม ประกอบกับเป็นความต้องการของประชาชน

จุดอ่อน

เทศบาลตำบลสอง มีเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบมากถึง ๑๒ หมู่บ้าน ถึงแม้ว่าสถานะทางการคลังจะมีสถานะที่มั่นคง แต่การจัดสรรงบประมาณไม่สามารถกระจายได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากการทิ้งงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงต้องดำเนินก่อสร้างตามงบประมาณที่แต่ละชุมชนได้รับการจัดสรรในแต่ละปี ทำให้ต้องใช้เวลานานกว่าจะสร้างเสร็จสมบูรณ์และตลอดทุกสายในเขตเทศบาล

โอกาส

โครงการที่เกี่วข้องภาพได้มีส่วนราชการอื่นเข้ามาช่วยเหลือ เช่น การก่อสร้างสนามกีฬาเทศบาลตำบลสองได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และถนนบางสายยังอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น เช่น ถนนสาย สอง-จาว อยู่ในความรับผิดชอบของแขวงการทางแพร่ แม่น้ำสองอยู่ในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน ซึ่งทำให้ไม่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการแต่อย่างใด

อุปสรรค

ปัจจัยการเมืองของประเทศ ส่งผลต่อการได้รับการจัดสรรงบประมาณ และการจัดสรรรายได้ให้แก่ท้องถิ่น เกิดความล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ทำให้การดำเนินงานโครงการต่างๆ เกิดความล่าช้า

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ การที่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลได้ให้ความสำคัญ และเป็นความต้องการของประชาชน ย่อมเป็นแรงผลักดันให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานประสบความสำเร็จ ถึงแม้ว่างบประมาณจะมีอยู่อย่างจำกัดแต่ก็สามารถประสานหน่วยงานอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างได้

(๒) ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

ลักษณะภูมิประเทศของเทศบาลตำบลสอง เป็นพื้นที่ราบ มีความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งน้ำ คือ แม่น้ำสองและลำเหมืองไหลผ่าน ซึ่งสามารถจัดสรรน้ำให้แก่เกษตรกรผู้ใช้น้ำที่มีพื้นที่การเกษตรในเขตเทศบาลได้อย่างทั่วถึง และจากวิสัยทัศน์ของผู้บริหารเทศบาล “สิ่งแวดล้อมน่าอยู่ มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดี สืบสานประเพณี มีคุณธรรม” จะเห็นว่าผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก

จุดอ่อน

จากการที่มีแม่น้ำสองและลำเหมืองไหลผ่าน การบริหารจัดการน้ำนั้นยังขาดการบูรณาการจากทุกภาคส่วน เสมือนต่างคนต่างทำ เทศบาลตำบลสองยังขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญ รวมทั้งยังไม่ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการกำจัดน้ำเสีย และประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติทำให้เกิดมลพิษทางด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำ รวมถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างไม่คุ้มค่า

โอกาส

ปัจจุบันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมได้เป็นปัญหาในระดับประเทศ ไม่ว่าจะเป็นปัญหามลพิษ ปัญหาวาตภัย ปัญหาอุทกภัย ทำให้ในหลายหน่วยงานได้ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสองก็ได้เข้าร่วมโครงการด้านสิ่งแวดล้อมหลายโครงการ เช่น โครงการสำนักงานสีเขียว โครงการเมืองคาร์บอนต่ำ

อุปสรรค

จากปัจจุบันจะเห็นได้ว่าได้มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ได้มีการนำวัสดุ อุปกรณ์รวมทั้งเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น ถุงพลาสติก โฟม รถยนต์ แอร์ ซึ่งทำให้มีผลต่อการทำลายสิ่งแวดล้อม

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ เทศบาลตำบลสองได้พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควรสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนให้ทุกคนสำนึกในการรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปัจจุบันเทศบาลตำบลสองได้ริเริ่มดำเนินการบริหารจัดการขยะในชุมชนอย่างจริงจังให้เกิดเป็นรูปธรรม โดยส่งเสริมให้ชุมชนคัดแยกขยะตามโครงการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง รักษาสิ่งแวดล้อม

(๓) ด้านสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม

จุดแข็ง

ด้านสังคม เทศบาลตำบลสองได้มีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ติดยาเสพติด และผู้ด้อยโอกาสโดยตรง เทศบาลตำบลสอง และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาลตำบลสองปฏิบัติงานร่วมกัน สร้างความเข้มแข็ง สร้างความสงบเรียบร้อยให้แก่ชุมชน โดยเทศบาลตำบลสองได้ให้ความช่วยเหลือ จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยสาธารณภัย ด้านศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลสองได้รับความร่วมมือจากชุมชน ๕ ชุมชน ในเขตเทศบาล ในการให้ความร่วมมือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณีวัฒนธรรม เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีรดน้ำดำหัว (สงกรานต์) ประเพณีสงฆ์น้ำพระธาตุพระลอ ประเพณีนมัสการพระธาตุช่อแฮ ประเพณีกินสลากพระธาตุดอยสูง การสืบสานดนตรีพื้นเมือง ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ซึ่งเทศบาลตำบลสองได้จัดสรรงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

จุดอ่อน

ด้านสังคมผู้สูงอายุมีแนวโน้มที่จะมีจำนวนมากขึ้น ทำให้ในอนาคตอาจขาดแคลนทรัพยากรวัยแรงงาน จากการที่การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) มีความเร่งด่วนในการจัดเก็บ ข้อมูลประกอบกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจข้อมูลไม่ได้รับข้อมูลที่เป็นจริง ทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน จึงทำให้ไม่สามารถใช้ประกอบกับการจัดทำงานแผนงาน หรือโครงการเพื่อการพัฒนาเทศบาลตำบลสอง ด้านศาสนา และวัฒนธรรมเทศบาลตำบลสองได้ดำเนินการสืบค้นข้อมูล สืบสานประเพณีเป็นบางส่วน และไม่ได้บันทึก รวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นไว้เป็นหลักฐาน

โอกาส

ด้านสังคมรัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของการดูแลด้านสวัสดิการสังคม และได้มีการจัดสรรงบประมาณในการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์ อีกทั้งได้มีการส่งเสริมให้จัดสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ ประจำเทศบาล และกระทรวงมหาดไทยได้ให้ความสำคัญในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเทศบาล ด้านศาสนา และวัฒนธรรม จากการที่เทศบาลตำบลสอง อยู่ในจังหวัดทางภาคเหนือที่มีความโดดเด่นในด้านประเพณี และวัฒนธรรม ทำให้หลายหน่วยงานให้ความสำคัญในการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

อุปสรรค

ด้านสังคมในปัจจุบันได้เกิดปรากฏการณ์เปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อม จากการเกิดภัยพิบัติต่างๆ ขึ้น ได้แก่ การเกิดอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ด้านศาสนา และวัฒนธรรม จากการที่เกิดกระแสโลกาภิวัตน์เทคโนโลยีด้านการสื่อสารมีความก้าวหน้า จึงเกิดการรับเอาวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาในการดำเนินชีวิต ทำให้ชนบทนิยมประเพณีวัฒนธรรมที่ดั่งงามได้สูญหายไป

จากการที่รัฐบาลได้ให้ความสำคัญในด้านสวัสดิการสังคม ดังนั้น เทศบาลตำบลสองควรเร่งดำเนินการหาข้อมูล เพื่อประสานงานการขอรับการจัดสรรงบประมาณในด้านคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ทั้งในด้านเบี้ยยังชีพ และการก่อสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพประจำเทศบาล จัดหาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการบรรเทาสาธารณภัย ในการให้ความช่วยเหลือให้เพียงพอและใช้การได้ตลอดเวลา ในด้านศาสนา และวัฒนธรรมจากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าเทศบาลตำบลสองมีกลุ่มผู้สูงอายุ โดยชุมชนในเขตเทศบาลได้ให้ความร่วมมือ และมีผู้ที่มีองค์ความรู้ในด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาประเพณีวัฒนธรรม และการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น เทศบาลตำบลสองจะต้องสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มดังกล่าวให้มีความยั่งยืนตลอดไป และจะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประเพณีท้องถิ่น และการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสืบไม่ให้สูญหายไปตามกาลเวลา สามารถสืบทอดให้แก่อนุชนรุ่นหลังต่อไปได้

(๔) ด้านสาธารณสุข

จุดแข็ง

ในเขตเทศบาลตำบลสองมีโรงพยาบาล คลินิก และสถานบริการให้บริการประชาชน จำนวน ๕ แห่ง สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างเพียงพอ เทศบาลตำบลสองได้ให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานของโรงพยาบาลสอง และศูนย์ส่งเสริมประเพณีหมู่บ้าน และมีส่วนราชการภายในเทศบาลรับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข

จุดอ่อน

เทศบาลขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการเตรียมความพร้อมด้านโรคติดต่อ เช่น โรคไข้หวัดนก ไข้เลือดออก ได้แก่ เครื่องพ่นหมอกควัน สารเคมีที่ใช้ในการฉีดพ่น ขาดข้อมูลที่ใช้สำหรับการวางแผนที่เกี่ยวกับทางด้านสาธารณสุข

โอกาส

มีบุคลากรในการดำเนินงานทางด้านสาธารณสุข คือ อาสาสมัครสาธารณสุขและศูนย์ส่งเสริมสุขภาพหมู่บ้าน ที่มีความพร้อมในการให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลือในด้านสาธารณสุข ซึ่งมาจากทุกหมู่บ้านทำให้สามารถเป็นตัวแทนเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับสาธารณสุขในหมู่บ้าน

อุปสรรค

ในปัจจุบันยังไม่มี การรับถ่ายโอนภารกิจในด้านสาธารณสุข เนื่องจากนโยบายของรัฐบาลยังไม่มี ความชัดเจน และบุคลากรของสาธารณสุขส่วนใหญ่ไม่ต้องการที่จะมาสังกัดเทศบาลตำบลสอง จึงทำให้เทศบาลตำบลสองไม่สามารถดูแลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ ผู้บริหารเทศบาลตำบลสองได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาสุขภาพ ของคนในชุมชน ด้วยการส่งเสริม และผลักดันให้สมาชิกในชุมชนตระหนักถึงการดูแลสุขภาพ การป้องกัน และควบคุมโรค ให้การสนับสนุนปัจจัยที่จำเป็น เช่น องค์ความรู้ เทคโนโลยี และทรัพยากรต่างๆ ที่ชุมชน ต้องการ

(๕) ด้านการศึกษา และกีฬา

จุดแข็ง

ด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสอง มีสถานศึกษาครอบคลุมในทุกพื้นที่ทั้งในระดับ ประถมศึกษา ๔ แห่ง ปฐมวัย ๒ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง และมีบุคลากรรับผิดชอบด้าน การศึกษาโดยเฉพาะ และเพื่อสามารถรองรับการถ่ายโอนภารกิจทางการศึกษา อีกทั้งผู้บริหารยังให้ ความสำคัญด้านการศึกษา ด้านกีฬา ประชาชนให้ความสำคัญกับกีฬามากขึ้น เทศบาลตำบลสองมีการ ส่งเสริมด้านกีฬาเป็นอย่างดี มีสนามกีฬาในเขตเทศบาล

จุดอ่อน

ด้านการศึกษา จากการที่มีกองการศึกษา เทศบาลตำบลสองยังไม่ได้รับถ่ายโอนภารกิจโรงเรียนใน เขตเทศบาล และจากการที่งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่าง สมบูรณ์ ด้านกีฬา สนามกีฬายังไม่มีสนาม อุปกรณ์กีฬา และอัฒจันทร์ที่ได้มาตรฐาน

โอกาส

การกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดโอกาสให้ เทศบาลตำบลสองมีอำนาจ และหน้าที่ใน การดำเนินภารกิจทางการศึกษา และกีฬา ประชาชนสนใจกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพให้ แข็งแรง

อุปสรรค

การที่เทศบาลตำบลสองไม่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจทางการศึกษา ทำให้ขาดการทำงานแบบ บูรณาการร่วมกันระหว่าง เทศบาลกับโรงเรียน และผู้ปกครองไม่ให้ความเชื่อถือในมาตรฐานการเรียน การสอนจึงส่งบุตรหลานไปเรียนต่อในสถานศึกษาอื่น

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการศึกษา และกีฬา จะเห็นได้ว่ามีสถานศึกษาครอบคลุมในทุกพื้นที่ เพื่อที่จะสามารถดูแลได้อย่างเต็มที่ เทศบาลตำบลสองควรจะรับถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา รวมถึง บุคลากร งบประมาณ และควรมีการวางแผนในการเตรียมความพร้อมทั้งในด้านบุคลากรที่ต้องมีการให้ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม มีการประเมินศักยภาพในความสามารถในการดูแล ก่อนการรับถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษา นอกจากนี้ควรมีการส่งเสริมจัดให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนของโลกในปัจจุบัน เช่น การ ให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบล และมีการบริการอินเทอร์เน็ตประจำหมู่บ้าน ในด้านการศึกษา ผู้บริหาร ให้ความสำคัญต่อ การพัฒนากีฬา เพื่อสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว และชุมชน โดยอาศัยกระบวนการของกีฬา เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อสร้างเครือข่ายชุมชน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการดำรงชีวิตที่มีคุณธรรม มีวินัย และมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ เคารพในสิทธิของตนเองและผู้อื่น เพื่อเป็นรากฐานที่ดีของสังคม

(๖) ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง

ในพื้นที่เทศบาลตำบลสองประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้หลักจากการเกษตร มีการทำอาชีพเสริมนอก ฤดูเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร คณะผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ โดยจัดสรร งบประมาณอุดหนุน อบรมให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพของแม่บ้าน กลุ่มเกษตรกร และมีบุคลากรรับผิดชอบงาน โดยตรง เทศบาลตำบลสองมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่จะเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลแก่ประชาชน

จุดอ่อน

ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำการเกษตรทฤษฎีใหม่ และการพึ่งพา ตนเองตามโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งยังมีการปลูกพืชเชิงเดี่ยว มีการใช้ปุ๋ยเคมีใน การเกษตร และมีการกำจัดวัชพืชโดยการเผา ทำให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดความรู้ในการ เพิ่มมูลค่าของสินค้า ขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โอกาส

มีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนในการรวมกลุ่มของสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มเกษตรกร และอำเภอ สองได้เล็งเห็นความสำคัญของผลิตภัณฑ์เกษตรและผลิตภัณฑ์ OTOP โดยได้ของงบประมาณอุดหนุนจาก จังหวัดแพร่ก่อสร้างศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP เพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มเกษตรกร และกลุ่ม อาชีพ ณ บริเวณศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สามแยกศาลานางสิบสอง มีโครงการขยายทางรถไฟจาก เด่นชัย เชียงราย เชียงของ เพื่อเพิ่มทางเลือกในการขนส่งสินค้า และเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน

อุปสรรค

ต้นทุนด้านการผลิตสูง ไม่มีตลาดรองรับผลผลิต ราคาพืชผลการเกษตรตกต่ำ และกลุ่มอาชีพยังขาด ความรู้และไม่มีตลาดรองรับ

จากการที่ได้มีหน่วยงานอื่นได้ให้ความช่วยเหลือและให้การสนับสนุน ทำให้การพัฒนาในด้าน เศรษฐกิจของเทศบาลตำบลสองมีโอกาสประสบความสำเร็จ ซึ่งถ้าหากประสบความสำเร็จก็จะทำให้ประชาชน ในเขตเทศบาลตำบลสองมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการเกษตร และอาชีพเสริม ดังนั้น เทศบาลตำบลสองจะต้องริบ ดำเนินการในการสร้างความรู้ความเข้าใจกับประชาชน และในด้านการเกษตรจะต้องให้ความรู้แก่เกษตรกรใน การทำการเกษตรแบบทฤษฎีใหม่ และน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน ให้ความรู้ ในการลดต้นทุนการเกษตร เพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าการเกษตร จัดหาตลาด ให้แก่เกษตรกร ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อสร้างอำนาจการต่อรองราคาสินค้า ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีรายได้ เพิ่มขึ้น

(๗) ด้านการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง

เทศบาลตำบลสองได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประชุมประชาคมในแต่ละชุมชนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและแผนชุมชน รวมถึงการให้ความสำคัญในการประสานงานกับกลุ่มผู้นำชุมชน ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มเยาวชน กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุข และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และได้มีการจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มต่างๆ

จุดอ่อน

ประชาชนบางกลุ่มยังไม่ให้ความสำคัญกับการร่วมกิจกรรมกับทางเทศบาลตำบลสอง เช่น การประชุมประชาคม เนื่องจากในอดีตได้มีบทบาทในการพัฒนาแต่ในปัจจุบันเทศบาลตำบลสองได้เข้ามามีบทบาทในการพัฒนา จึงทำให้รู้สึกว่าได้ถูกลดบทบาทลงทำให้การประสานงานระหว่างกันไม่ค่อยราบรื่น

โอกาส

ในปัจจุบันได้มีการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ และความ เป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพึ่งพาตนเองได้มากขึ้น ซึ่งได้ให้บทบาท และอำนาจหน้าที่แก่เทศบาลตำบลสองเพิ่มมากขึ้นอีกทั้งให้เทศบาลตำบลสองสามารถจัดบริการสาธารณะ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

อุปสรรค

หน่วยงานส่วนภูมิภาค เช่น จังหวัดแพร่ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแพร่ อำเภอสอง โรงเรียนระดับประถมในเขตเทศบาลตำบลสอง โรงเรียนสองพิทยาคม วิทยาลัยการอาชีพสอง ยังขอสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลสอง ทำให้เทศบาลตำบลสองตัดทอนงบประมาณลงเพื่ออุดหนุนแก่หน่วยงานดังกล่าว อีกทั้งรัฐบาลขาดความแน่นอนในการจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้้องค์กรปกครองท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินการได้ในระยะยาว และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับข้าราชการส่วนภูมิภาค และส่วนกลางยังมีลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบปัญหา และความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าเทศบาลจะต้องเร่งสร้างความรู้ความเข้าใจกับกลุ่มผู้นำชุมชน รวมถึงประชาชนในเขตเทศบาล เพื่อสร้างเครือข่ายในการพัฒนาเทศบาล และเกิดการพัฒนาย่างมีส่วนร่วม

เทศบาลตำบลสองจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลสองตามสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลสอง

วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลสอง

สิ่งแวดล้อมน่าอยู่ มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดี สืบสานประเพณี มีคุณธรรม

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลสอง

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน สะพาน ท่อและรางระบายน้ำ
- ๑.๒ ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อและรางระบายน้ำ
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ พัฒนาและบำรุงรักษาระบบจราจร

- (๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แนวทางการพัฒนา
- ๒.๑ ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่
 - ๒.๒ สนับสนุนและจัดให้มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอย ของเสีย ของเหลือใช้ แบบครบวงจร
 - ๒.๓ พัฒนาระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง หมอกควัน รวมทั้งภัยพิบัติต่างๆ
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม
- แนวทางการพัฒนา
- ๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชน
 - ๓.๒ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- แนวทางการพัฒนา
- ๔.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน
 - ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพเสียดิต
- (๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา และกีฬา
- แนวทางการพัฒนา
- ๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การเรียนรู้ทุกระดับ
 - ๕.๒ ส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ จัดสร้าง และบำรุงรักษาสถานที่ สนามกีฬา วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการออกกำลังกาย
- (๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- แนวทางการพัฒนา
- ๖.๑ สร้างเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
 - ๖.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนการท่องเที่ยว
 - ๖.๓ พัฒนาส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
 - ๖.๔ ส่งเสริม และสนับสนุนสหกรณ์
- (๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร
- แนวทางการพัฒนา
- ๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรม
 - ๗.๒ พัฒนาอาคาร สถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอและทันสมัย เพื่อบริการประชาชน
 - ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสองจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสอง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๕ โดยได้แบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยเทศบาลตำบลสอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน สะพาน ท่อและรางระบายน้ำ
- ๑.๒ ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อและรางระบายน้ำ
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ พัฒนาและบำรุงรักษาระบบจราจร

๒. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่
- ๒.๒ สนับสนุน และจัดให้มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอย ของเสีย ของเหลือใช้ แบบครบวงจร
- ๒.๓ พัฒนาระบบป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง หมอกควัน รวมทั้งภัยพิบัติต่างๆ

๓. การพัฒนาด้านสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชน
- ๓.๒ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุข

- ๔.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน
- ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา และกีฬา

- ๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การเรียนรู้ทุกระดับ
- ๕.๒ ส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ จัดสร้าง และบำรุงรักษาสถานที่ สนามกีฬา วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการออกกำลังกาย

๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- ๖.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรม
- ๖.๒ พัฒนาอาคาร สถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอและทันสมัย เพื่อบริการประชาชน
- ๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ สร้างเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- ๑.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนการท่องเที่ยว
- ๑.๓ พัฒนาส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
- ๑.๔ ส่งเสริม และสนับสนุนสหกรณ์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสอง ได้เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ และนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นโครงการ/กิจกรรม/รายการ/งาน และแต่ละโครงการ/กิจกรรม/รายการ/งาน นั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี มีการแสดงระบุมเวลาการทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์หาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยจำแนกความต้องการกำลังคนแบ่งเป็นประเภทสายปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร และได้จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

จึงสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ได้ว่าเทศบาลตำบลสองกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังคงเดิม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตราลูกจ้างประจำ ๔ อัตร่า พนักงานจ้าง จำนวน ๒๑ อัตร่า โดยเทศบาลตำบลสอง ได้วางแผนอัตรากำลังคนเพื่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลสองให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ประกอบกับต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และสามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลสองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามผลการวิเคราะห์การกำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของเทศบาลตำบลสอง และตามการวิเคราะห์ปริมาณงานของงานในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

การวิเคราะห์ในการกำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของเทศบาลตำบลสอง



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน เทศบาลตำบลสองมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลสอง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานทะเบียนพาณิชย์ 	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานทะเบียนพาณิชย์ 	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ 	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ 	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ 	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานธุรการ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานธุรการ 	
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานธุรการ 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานธุรการ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสอง ได้เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ และนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นโครงการ/กิจกรรม/รายการ/งาน และแต่ละโครงการ/กิจกรรม/รายการ/งาน นั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี มีการแสดงระบุงเวลาการทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยจำแนกความต้องการกำลังคนแบ่งเป็นประเภทสายปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร และได้จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

จากผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบการกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และค้ำค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสองและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น(ระดับกลาง) (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) (รองปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าสำนักปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑ ๑	๒๕๖๒ ๒	๒๕๖๓ ๓	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน (สนับสนุน(๒๗))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (บริการพื้นฐาน(๑๒))	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	เกษียณปี ๒๕๖๒
คนงานประจำรถขยะ (บริการพื้นฐาน(๑๐))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑ ๑	๒๕๖๒ ๒	๒๕๖๓ ๓	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์ต่อเนกประสงค์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
นักบริหารงานศึกษา (ต้น) (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
นักบริหารงานศึกษา (ต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ (สนับสนุน(๒๗))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสอง								
ครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๐๗๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	***
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๙	๕๙	๕๙	๕๘	๐	๐	-๑	

หมายเหตุ : *** การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลสอง ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณบุคคลเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างเดิม				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	(๒๗,๑๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๑,๘๐๐	๕๓๑,๘๐๐	๕๓๑,๘๐๐	(๓๗,๕๑๐)
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)																			
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๑	๑	๔๐๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๑,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๑,๘๐๐	๔๔๑,๘๐๐	๔๔๑,๘๐๐	(๓๐,๒๒๐)
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	๔๕๒,๕๖๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๖๐๐	๓๔๑,๖๐๐	๓๔๑,๖๐๐	(๒๕,๕๙๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๑,๕๖๐	๒๗๓,๕๖๐	๒๘๕,๕๖๐	๒๘๕,๕๖๐	๒๘๕,๕๖๐	(๒๑,๓๔๐)
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๘๗,๕๒๐	๒๙๙,๕๒๐	๒๙๙,๕๒๐	๒๙๙,๕๒๐	(๒๒,๒๓๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๒๗,๘๔๐	๓๓๙,๘๘๐	๓๕๑,๘๔๐	๓๕๑,๘๔๐	๓๕๑,๘๔๐	(๒๓,๕๕๐)
๑๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๖๐๐	๓๔๑,๖๐๐	๓๔๑,๖๐๐	(๒๕,๕๙๐)
๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๗๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๘๗,๖๐๐	๒๙๙,๖๘๐	๓๑๑,๖๘๐	๓๑๑,๖๘๐	๓๑๑,๖๘๐	(๒๕,๙๗๐)
๑๒	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๙,๓๒๐	๒๕๑,๓๒๐	๒๖๓,๓๒๐	๒๖๓,๓๒๐	๒๖๓,๓๒๐	(๑๘,๒๐๐)
๑๓	พนักงานจ้าง																			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๕๕,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๔๐	๑๖๘,๒๒๐	๑๗๕,๗๔๐	๑๗๕,๗๔๐	๑๗๕,๗๔๐	(๑๒,๙๕๐)
๑๕	พนักงานวิทยุ		๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๒,๔๔๐	๑๖๙,๐๔๐	๑๗๕,๖๒๐	๑๗๕,๖๒๐	๑๗๕,๖๒๐	(๑๓,๐๑๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ประจำ		๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๘๘๐	๑๗๕,๘๘๐	๑๗๕,๘๘๐	(๑๒,๙๕๐)
๑๗	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๑๘,๑๒๐	๑๒๕,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	(๑๒,๙๕๐)
๑๘	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๑๘,๑๒๐	๑๒๕,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	๑๓๒,๖๒๐	(๑๒,๙๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)																		
๓๗	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	คณ	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๖,๔๖๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม
๓๘	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	คณ	๑	๑	๓๒๓,๖๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๒๐	๑๒,๒๒๐	๑๒,๒๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๔๐	๓๕๐,๙๖๐	๑๒,๒๒๐	ว่างเต็ม
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ	๑	๑	๒๓๐,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๐๘๐	๙,๐๘๐	๙,๐๘๐	๒๓๙,๖๕๐	๒๔๕,๗๓๐	๒๔๙,๘๑๐	๙,๐๘๐	ว่างเต็ม
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญ	๑	๑	๒๗๕,๐๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๒๘๕,๙๑๐	๒๙๒,๗๗๐	๒๙๖,๖๓๐	๑๐,๘๖๐	ว่างเต็ม
๔๑	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๑	๑	๒๓๕,๕๖๐	๑	๑	-	-	-	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๒๔๓,๑๑๐	๒๔๙,๖๖๐	๒๕๓,๒๑๐	๗,๕๕๐	ว่างเต็ม
๔๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๒๐๗,๒๕๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๒๐	๗,๒๒๐	๗,๒๒๐	๒๑๔,๔๗๐	๒๒๑,๖๙๐	๒๒๔,๙๑๐	๗,๒๒๐	ว่างเต็ม
๔๓	พนักงานจ้าง		๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๔๘๐	๑๖๙,๘๔๐	๑๗๓,๒๐๐	๖,๓๖๐	ว่างเต็ม
๔๔	พนักงานขับรถคอนกรีตบด		๑	๑	๑๕๑,๕๕๐	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๗,๓๑๐	๑๖๔,๐๗๐	๑๖๗,๘๓๐	๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
๔๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๕๑,๕๕๐	๑	๑	-	-	-	๖,๒๒๐	๖,๒๒๐	๖,๒๒๐	๑๕๗,๗๗๐	๑๖๔,๖๑๐	๑๖๘,๘๓๐	๖,๒๒๐	ว่างเต็ม
๔๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๕๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๕๑	กองการศึกษา(๑๘)		๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๖,๔๖๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม
๕๒	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	คณ	๑	๑	๓๕๑,๗๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๒๐	๑๒,๒๒๐	๑๒,๒๒๐	๓๖๓,๑๘๐	๓๖๙,๔๐๐	๓๗๓,๖๒๐	๑๒,๒๒๐	ว่างเต็ม
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ	๑	๑	๒๒๕,๕๕๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๒๓๖,๔๑๐	๒๔๓,๖๗๐	๒๔๗,๕๓๐	๑๐,๘๖๐	ว่างเต็ม
๕๔	ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ		๑		๒๐๗,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๒๒๑,๕๗๐	๒๒๑,๕๗๐	๒๒๑,๕๗๐	(๑๗,๒๗๐)	
๕๕	พนักงานจ้าง		๑		๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสอง																	
๕๖	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	***	
	พนักงานจ้าง																	
๕๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๓๓,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๓๙,๒๕๐	๓๙,๒๕๐	๓๙,๒๕๐	(๑๑,๗๕๐) จ่ายส่วนต่าง	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																	
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๕๕๐	๓๕๖,๒๖๐	๓๕๖,๒๖๐	๓๕๖,๒๖๐	(๒๗,๕๕๐)	
(๔)	รวม		๕๙	๕๓	๑๔,๑๕๓,๕๔๐	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	๔๗๒,๐๒๐	๔๘๘,๓๕๐	๑๕๖,๐๕๖,๐๔๐	๑๕๖,๐๕๖,๐๔๐	๑๕๖,๐๕๖,๐๔๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%													๒,๙๒๓,๐๗๒	๓,๐๑๙,๖๐๘	๓,๐๑๙,๖๐๘		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น													๑๗,๕๓๘,๕๕๒	๑๘,๑๑๗,๖๔๘	๑๘,๕๒๖,๑๐๕		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)													๖๒,๐๐๐,๐๐๐	๖๕,๑๐๐,๐๐๐	๖๘,๓๕๕,๐๐๐		
(๗)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)													๒๘,๒๙	๒๗,๕๓	๒๖,๙๗		

หมายเหตุ "..." การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น *
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ (รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) เป็นเงิน = ๖๓,๕๕๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (ประมาณการตามหลักบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑) เป็นเงิน = ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑) เป็นเงิน = ๖๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒) เป็นเงิน = ๖๘,๓๕๕,๐๐๐ บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลลอง ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามคุณวุฒิบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คิดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่ว่าง			ค่าใช้จายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๘๐	๖๓๖,๐๐๐	๖๓๖,๐๐๐	๖๓๖,๐๐๐	(๓๗,๕๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๗,๕๓๐)
๓	สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)																	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๐,๒๒๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	ว่างเต็ม
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๕๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๓๒๙,๗๒๐	๓๒๙,๗๒๐	๓๒๙,๗๒๐	(๒๕,๕๗๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๓,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	(๒๑,๑๕๐)
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๒,๒๓๐)
๘	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๓๕๘,๘๒๐	๓๕๘,๘๒๐	๓๕๘,๘๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๓๒๗,๘๗๐	๓๒๗,๘๗๐	๓๒๗,๘๗๐	(๒๕,๕๗๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๓,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	(๒๑,๑๕๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๓,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	(๒๑,๑๕๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๓,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	๒๔๕,๖๕๐	(๒๑,๑๕๐)
	พนักงานจ้าง																	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๑	๑๕๕,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๑,๗๕๐	๑๖๑,๗๕๐	๑๖๑,๗๕๐	(๑๓,๐๑๐)
๑๔	พนักงานวิทยุ		๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๖,๕๘๐	๑๖๖,๕๘๐	๑๖๖,๕๘๐	(๑๓,๐๑๐)
๑๕	พนักงานขับรถดับเพลิง		๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๑,๙๐๐	๑๖๑,๙๐๐	๑๖๑,๙๐๐	(๑๓,๐๑๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๑,๙๐๐	๑๖๑,๙๐๐	๑๖๑,๙๐๐	(๑๓,๐๑๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๐	๑๑๒,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๐๖๐	๑๑๗,๐๖๐	๑๑๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		๒๕๖๑	๒๕๖๒
๑๘	คนงานทั่วไป		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐				๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	กองคลัง(๑๔)																			
๑๙	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕๘,๑๖๐				๔๕๘,๑๖๐			๔๕๘,๑๖๐	(๓๕,๖๘๐)
๒๐	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑๑,๘๘๐				๓๑๑,๘๘๐			๓๑๑,๘๘๐	(๒๕,๕๕๐)
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖๐,๕๖๐				๒๖๐,๕๖๐			๒๖๐,๕๖๐	(๒๑,๙๑๐)
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐				๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐				๑๖๖,๐๐๐			๑๖๖,๐๐๐	(๑๒,๙๓๐)
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๐,๕๐๐				๒๓๐,๕๐๐			๒๓๐,๕๐๐	(๑๘,๙๕๐)
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๘,๒๕๐				๒๓๘,๒๕๐			๒๓๘,๒๕๐	(๑๘,๘๙๐)
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑๓,๔๕๐				๓๑๓,๔๕๐			๓๑๓,๔๕๐	(๒๖,๑๒๐)
	พนักงานจ้าง																			
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๖,๑๒๐				๑๕๖,๑๒๐			๑๕๖,๑๒๐	(๑๓,๐๑๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๕,๒๕๐				๑๕๕,๒๕๐			๑๕๕,๒๕๐	(๑๒,๐๒๐)
	กองช่าง(๑๕)																			
๒๙	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐๙,๒๕๐				๕๐๙,๒๕๐			๕๐๙,๒๕๐	(๓๘,๕๒๐)
๓๐	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายควบคุมแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๙,๒๒๐				๓๖๙,๒๒๐			๓๖๙,๒๒๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๘,๒๖๐				๒๑๘,๒๖๐			๒๑๘,๒๖๐	(๑๘,๑๕๐)
๓๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๐,๕๐๐				๒๓๐,๕๐๐			๒๓๐,๕๐๐	(๑๙,๒๐๐)
	ลูกจ้างประจำ																			
๓๓	คนงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๕๖๐				๒๒๔,๕๖๐			๒๒๔,๕๖๐	(๑๗,๕๘๐)
	พนักงานจ้าง																			
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๖,๑๒๐				๑๕๖,๑๒๐			๑๕๖,๑๒๐	(๑๓,๐๑๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๕,๘๘๐				๑๕๕,๘๘๐			๑๕๕,๘๘๐	(๑๒,๕๖๐)
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๘๕๐				๑๓๘,๘๕๐			๑๓๘,๘๕๐	(๑๒,๕๖๐)

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๗,๒๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๔,๕๖๐	๒๒๔,๕๖๐	๒๒๔,๕๖๐	(๓๗,๒๓๐)			
๕๕	พนักงานจ้าง		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๔,๐๐๐)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสอง																	
๕๖	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑														
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๑														
	พนักงานจ้าง		๑	๑														***
๕๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๓๓,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	(๑๑,๓๕๐)			จ่ายตามค่าจ้าง
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																	
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๕๔๐	๓๖๕,๘๔๐			
(๔)	รวม		๕๙	๕๙	๓๑๑,๕๓๖,๕๔๐	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	๒๗,๖๒๖	๒๗,๖๒๖	๒๗,๖๒๖	๓๖๕,๘๔๐			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)																	

หมายเหตุ : *** " การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยอัตโนมัติจะได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น "

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) เป็นเงิน = ๕๗,๕๕๐,๐๐๐ บาท

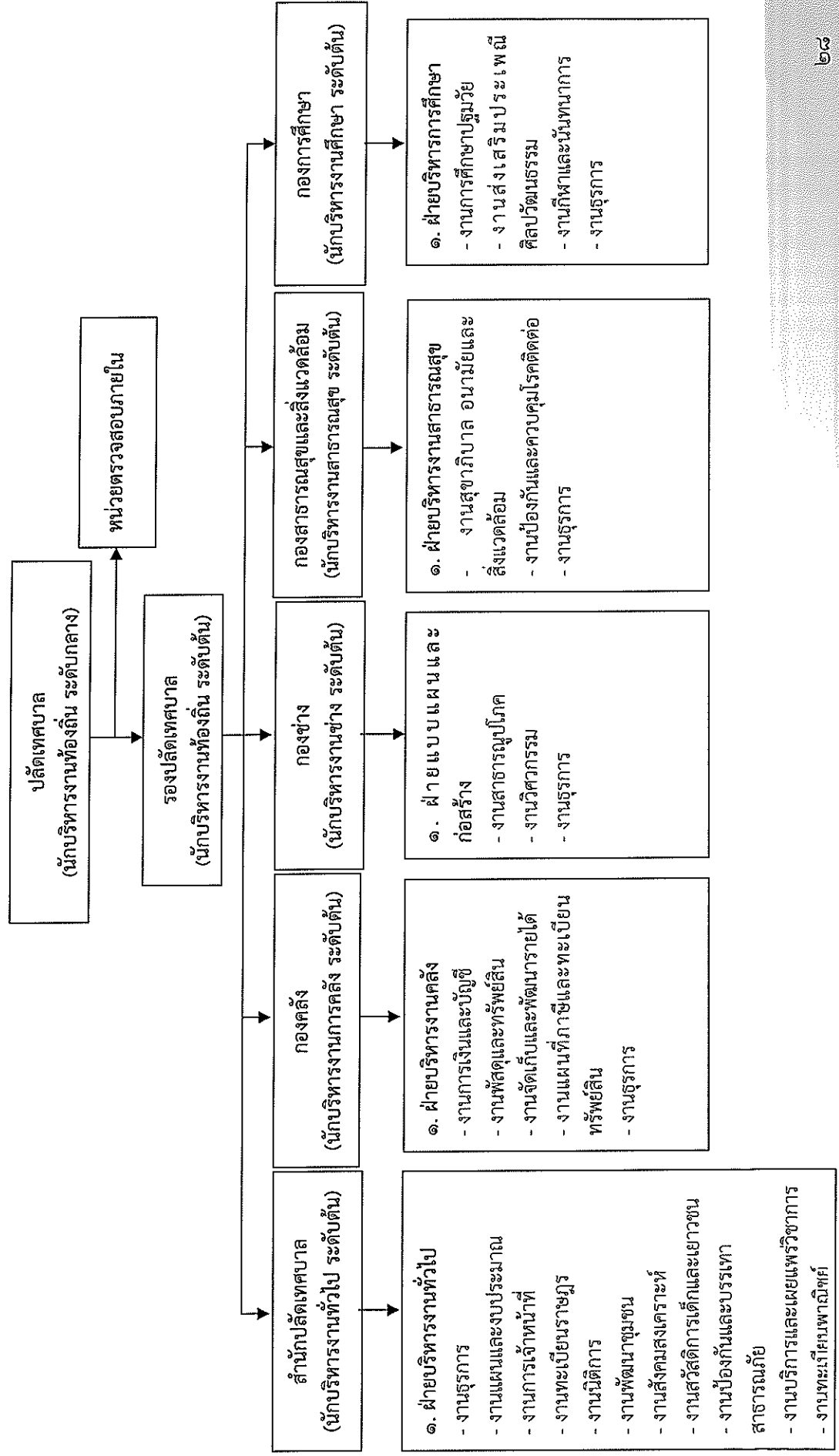
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (ประมาณการตามแบบบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑) เป็นเงิน = ๕๖,๐๐๓,๕๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑) เป็นเงิน = ๕๘,๓๐๓,๖๗๕ บาท

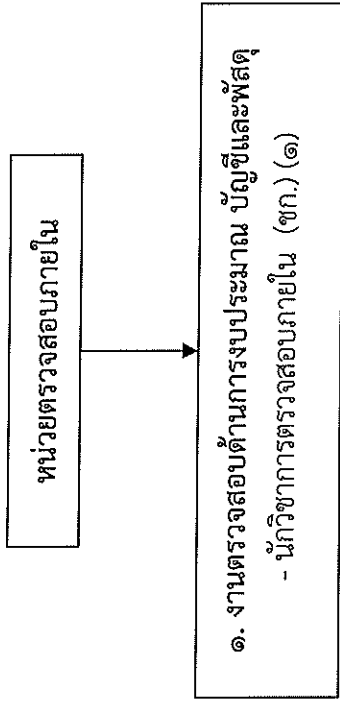
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒) เป็นเงิน = ๕๐,๓๑๘,๕๕๙ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสอง

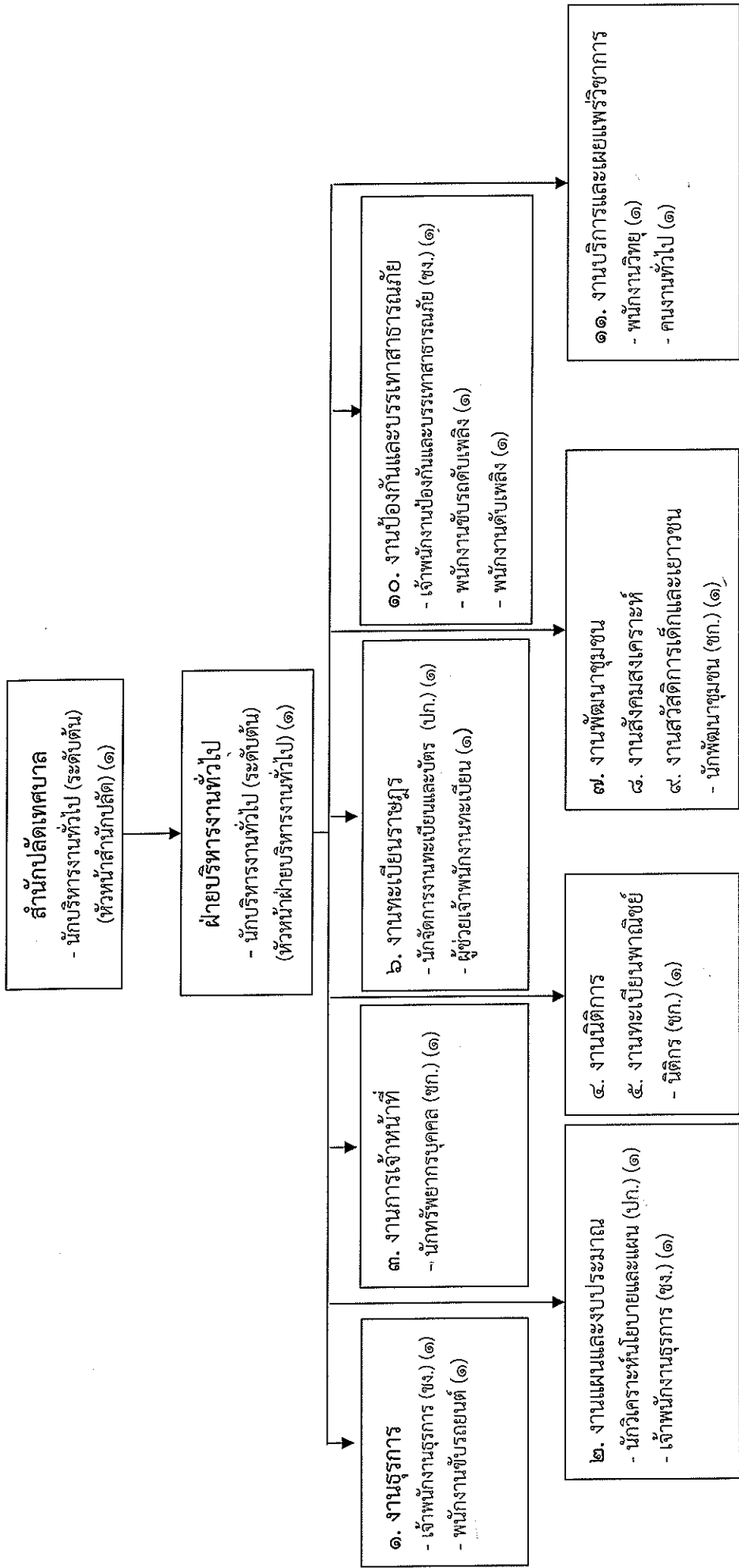


โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



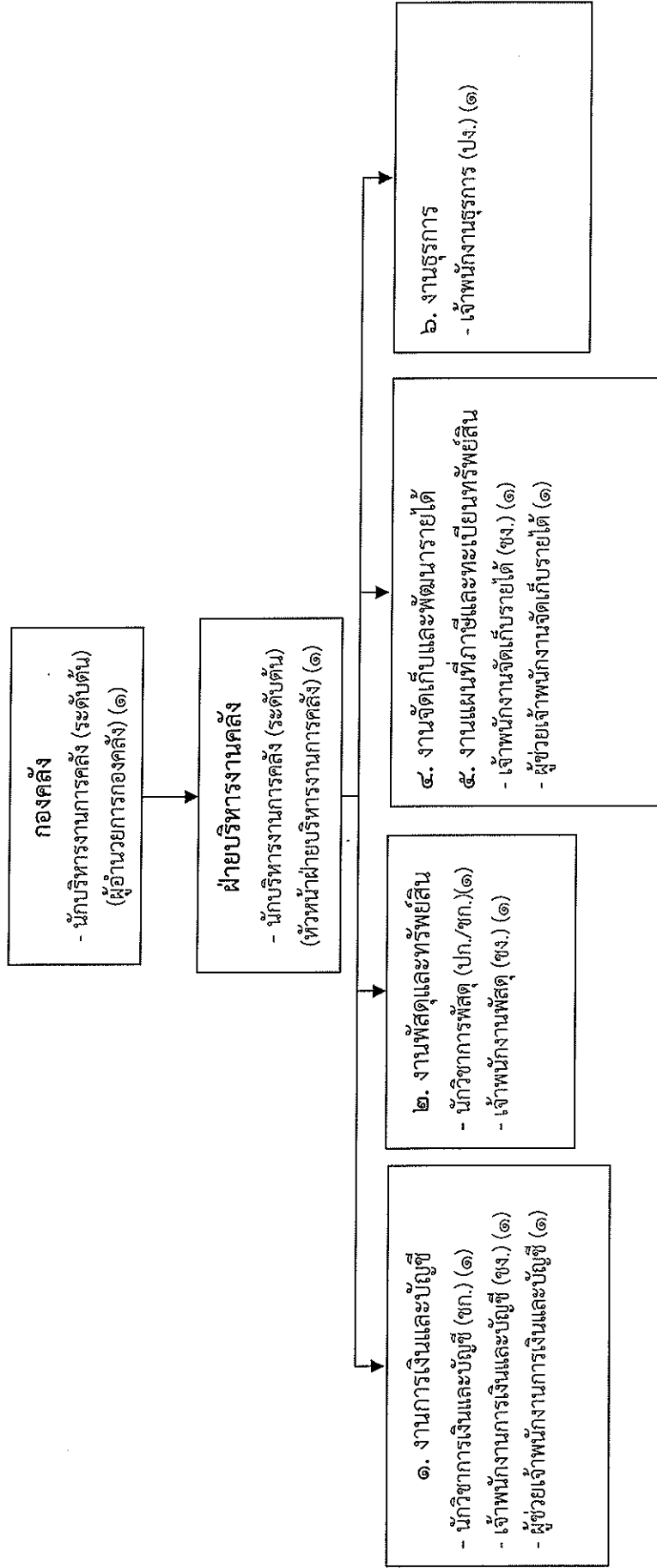
ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
			๑							๑

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



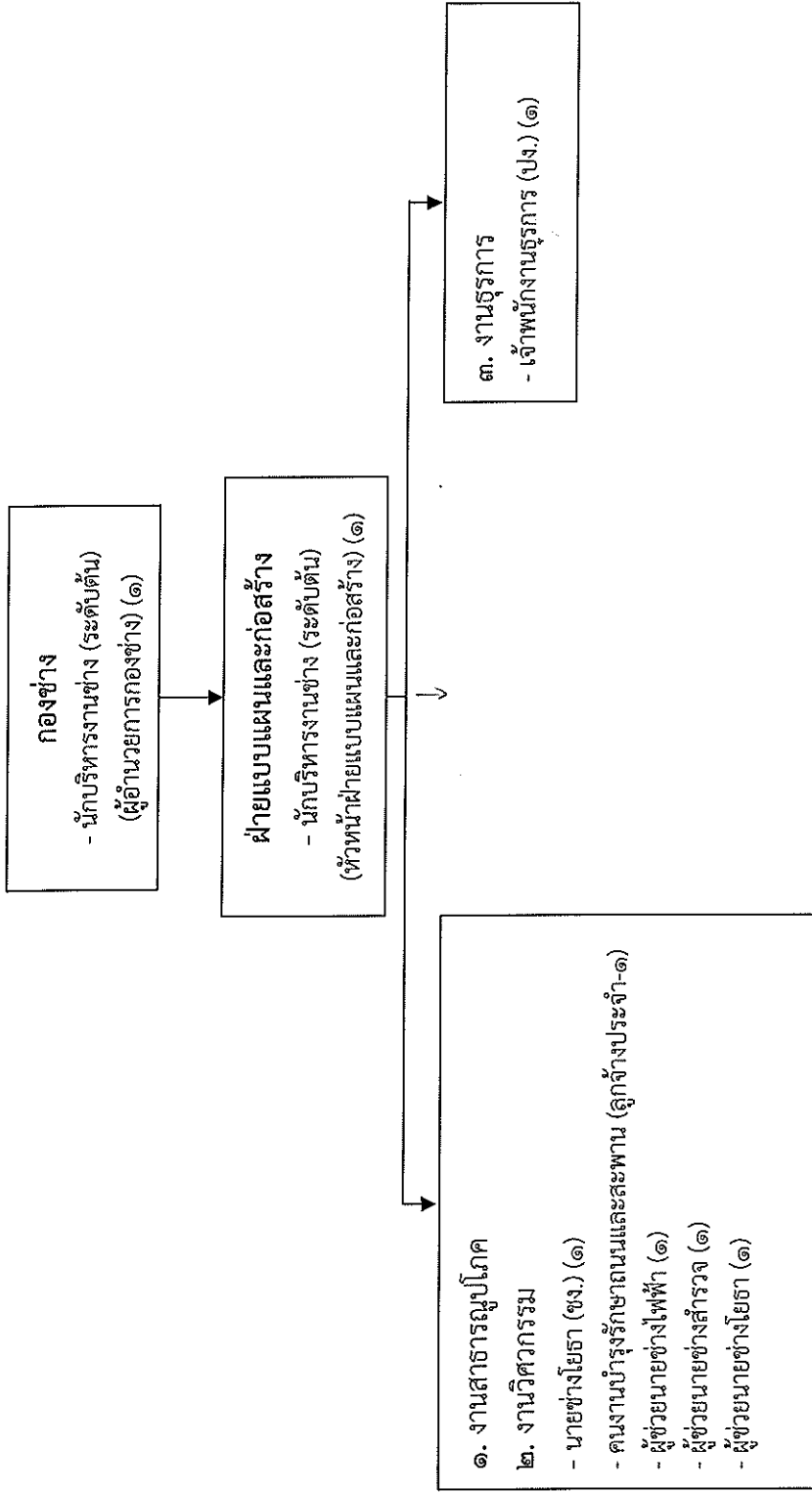
ประเภทตำแหน่ง	อำนวยความสะดวก		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ต้น	ปฏิบัติงาน	ปง./ขง.				
จำนวน			๒	๓	๓			๕	๑	๑๖

โครงสร้างขององค์กร



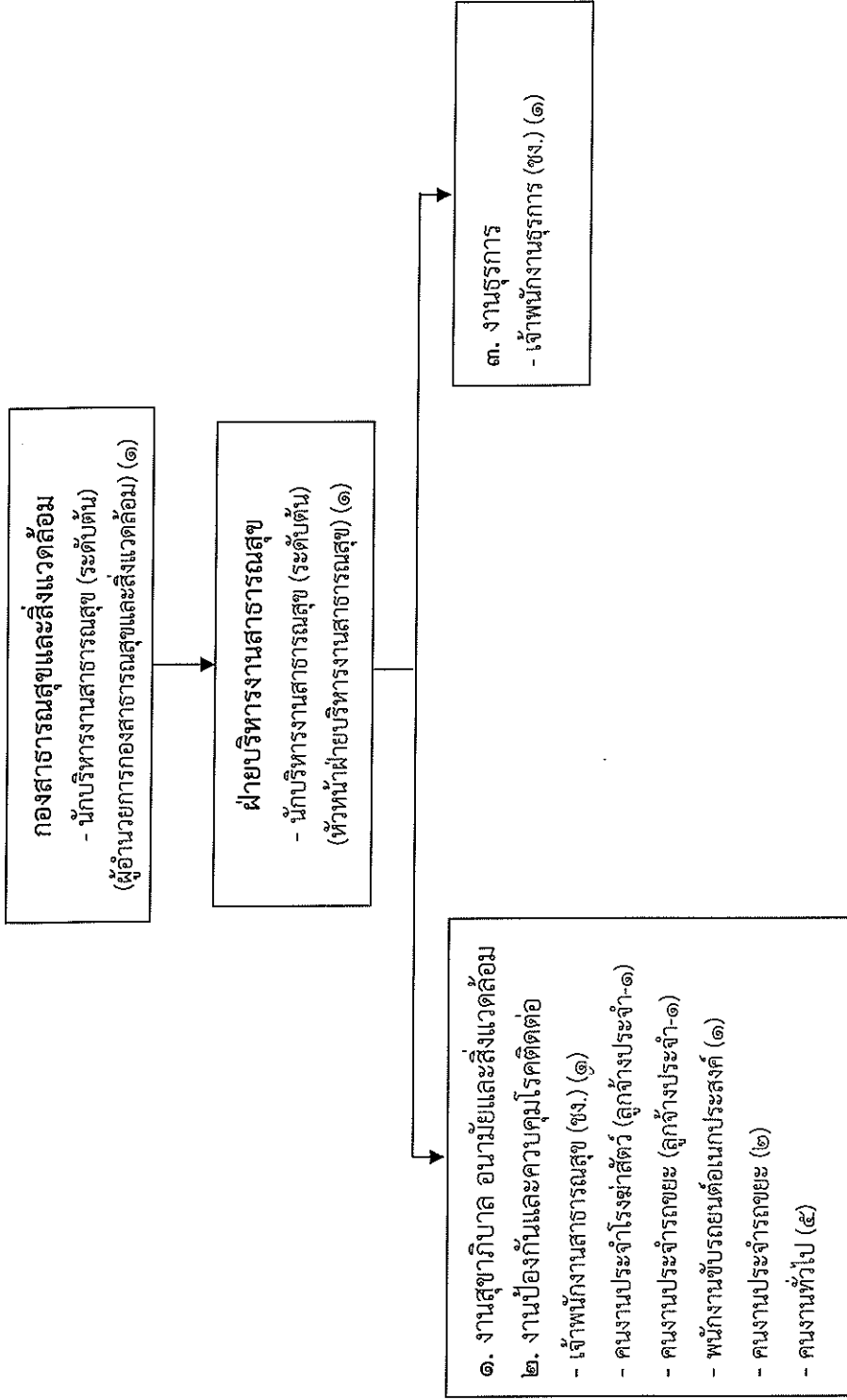
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ต้น	ป.ก./ชก.	ช.น/ชก.				
ระดับตำแหน่ง										
จำนวน			๒	๑	๑	๓	๑	๑	๒	๑๐

โครงสร้างของกองช่าง



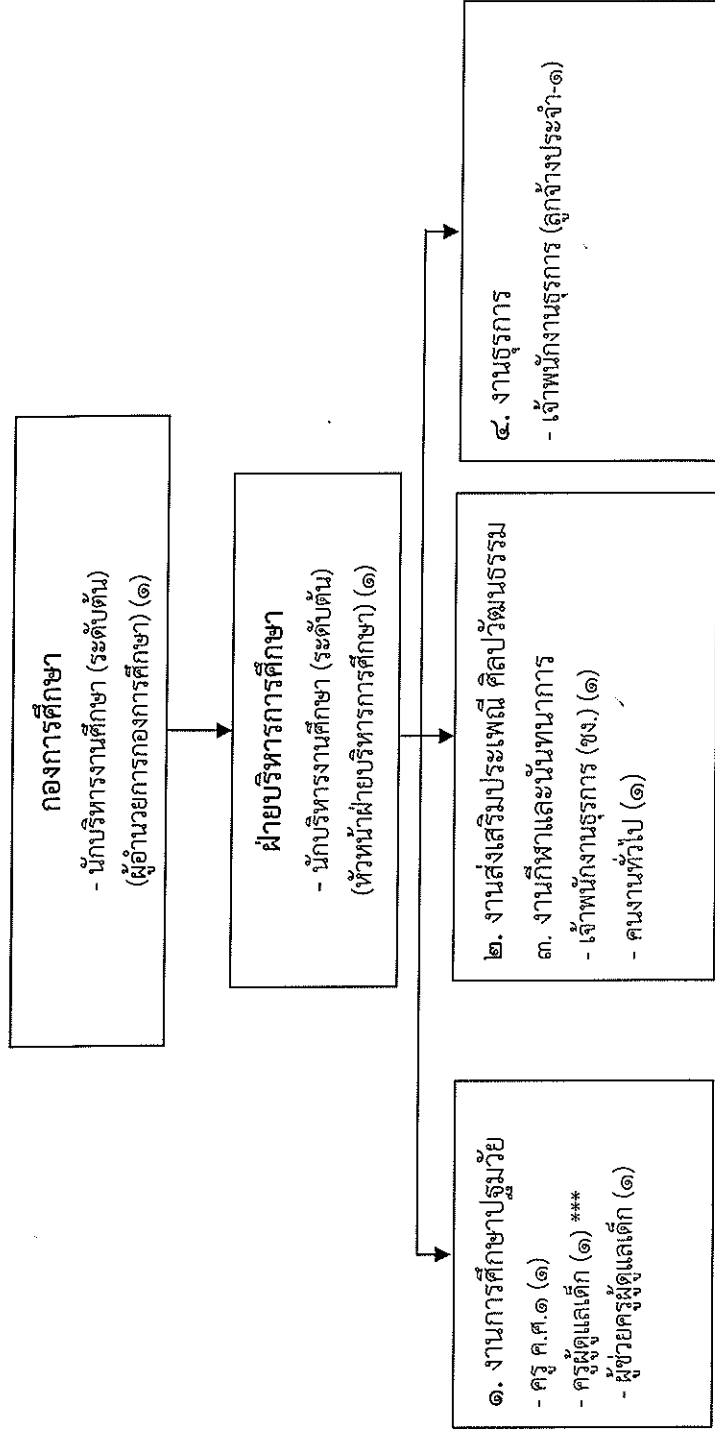
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการตัดสินใจ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	สูง	ต้น	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
ระดับตำแหน่ง					ป.ก./ชก.	ป.ก./ชก.				
จำนวน		๒			๑	๑	๑	๓		๘

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ป.ก./ชก.	ชำนาญงาน				
จำนวน			๒			๒	๒	๓	๕	๑๔

โครงสร้างของกองการศึกษา



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติ			ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน				
ระดับตำแหน่ง												
จำนวน			๒		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๘

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราที่เดิม			กรอบอัตราที่ใหม่			ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสุนทร แผ่นทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง		๔๔๕,๕๖๐ (๓๗,๑๓๖*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๑๓,๕๖๐		
๒	นางสาวจิตภาภ ฐงสิบลอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น		๔๔๘,๙๖๐ (๓๗,๔๑๖*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๕๐๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๕๐๐*๑๒)	๕๙๐,๙๖๐		
สำนักปลัด															
๓	นางวรางูณี สอนเจ็ด	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๓๒๒,๖๔๐ (๒๖,๒๒๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒๖,๖๔๐		
๔	ว่าง	-	๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	๔๑๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)		
๕	นางสาวตนิมิจ ธรรมที	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)					
๖	นายจักรพงษ์ จงสุพันธ์กุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.		๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐*๑๒)					
๗	นายจักรกฤษณ์ ทรวงแก้ว	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.		๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐*๑๒)					
๘	นายโรจน์อนันต์ ไฉนวล	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.		๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐*๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐*๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐*๑๒)	๓๓๖,๖๐๐		
๙	นายไกรสร คชปัญญา	ท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.		๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)					
๑๐	นางสุวิมล จันทร์ยอด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.		๓๘๑,๑๒๐ (๓๑,๗๖๐*๑๒)					
๑๑	นางสาวพรภา แซ่เจียม	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.		๒๓๘,๖๔๐ (๑๙,๘๗๐*๑๒)					
๑๒	ว่าที่ร.ต.ชัยวุฒิ หอมเนล	ปวส.ช่างยนต์	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.		๒๓๐,๕๐๐ (๑๙,๒๐๐*๑๒)					
๑๓	พนักงานจ้าง นางศรณันท์ โจกระเสน	ปวส. (อาหารและโภชนาการ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จ.๑		๑๕๕,๔๐๐ (๑๒,๙๕๐*๑๒)					
๑๔	นายธนาบดินทร์ สายทอง	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	ภารกิจ	พนักงานวิทยุ	จ.๑	ภารกิจ	พนักงานวิทยุ	จ.๑		๑๕๖,๑๒๐ (๑๓,๐๑๐*๑๒)					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๕	นายบรรจง สุขเมือง	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	จ.๑	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	จ.๑	๑๕๕,๖๕๐ (๑๖,๙๗๐*๑๖)		
๑๖	นายสิทธิพันธ์ คำพิพย์	ม.๓	ภารกิจ	พนักงานดับเพลิง	จ.๑	ภารกิจ	พนักงานดับเพลิง	จ.๑	๑๕๕,๘๘๐ (๑๖,๙๙๐*๑๖)		
๑๗	ว่าง	-	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	จ.๑	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	จ.๑	๑๑๖,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๖)		(ว่างเดิม)
๑๘	นายจักรพันธ์ คีตอาน	ม.๖	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๖)		
กองคลัง											
๑๙	นางเนาวลักษณ์ ไชยทิศ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐*๑๖)	๔๕๘,๑๖๐	
๒๐	นางสาวศรีญา บุณทรพัฒน์กุล	บริหารธุรกิจอนุปริญญาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๑๑	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๕๓,๘๘๐ (๒๑,๕๔๐*๑๖)	๓๑๑,๘๘๐	
๒๑	นางชมมิกา ปะละใจ	บริหารธุรกิจอนุปริญญาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖๐,๕๕๐ (๒๑,๗๑๐*๑๖)		
๒๒	ว่าง	-	๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐		(ว่างเดิม)
๒๓	นายเอกชัย ปันคำ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๐-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๐-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๖,๙๗๐*๑๖)		
๒๔	นางสาวบุษกร อุนกิจ	ปวส.(บัญชี)	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๓๐,๖๕๐ (๑๙,๒๒๐*๑๖)		
๒๕	นางภาวอน ขอนคำ	ปวส.(การตลาด)	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๘,๖๕๐ (๑๙,๘๗๐*๑๖)		
๒๖	นางยุพา ชันเงิน	ศศ.บ.(นิติศาสตร์)	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๐๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๐*๑๖)		
๒๗	พนักงานจ้าง นางสุวิญา จิมนภา	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จ.๑	๑๕๖,๑๒๐ (๑๓,๐๑๐*๑๖)		
๒๘	นายประธาน ผิวลออ	ปริญญาตรี(การตลาด)	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จ.๑	๑๕๕,๒๕๐ (๑๒,๐๒๐*๑๖)		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินต้น			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ/เงินอื่น ๆ	
กองช่าง												
๒๙	นายพงษ์ศักดิ์ ปัทมกรณพงศ์	บ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๔๐-๒-๐๕-๒๑๑๓๐๑๑๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๐-๒-๐๕-๒๑๑๓๐๑๑๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๕๐๔,๒๔๐	
๓๐	นายสมิทธิ์ ดวงแก้ว	ว.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๔๐-๒-๐๕-๒๑๑๓๐๑๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง)	ต้น	๔๐-๒-๐๕-๒๑๑๓๐๑๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๕,๓๒๐ (๒,๙๔๓*๑๒)	๓๕,๓๒๐ (๒,๙๔๓*๑๒)	๓๖๗,๓๒๐	
๓๑	นางสุวรรณี เหมืองหม้อ	ปวส.(การบัญชี)	๔๐-๒-๐๕-๔๑๐๑๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๔๐-๒-๐๕-๔๑๐๑๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๑,๕๒๐ (๑,๘๑๐*๑๒)	๒๑,๕๒๐ (๑,๘๑๐*๑๒)		
๓๒	นายไกรศักดิ์ สุทธะ	ปวส.(ก่อสร้าง)	๔๐-๒-๐๕-๔๗๐๑๐๑๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๔๐-๒-๐๕-๔๗๐๑๐๑๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐*๑๒)	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐*๑๒)		
๓๓	ลูกจ้างประจำ											
	นายพนม เดาทอง	ม.๓	สนับสนุน(๒๗)	คณงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน	กลุ่มที่ ๑๒	สนับสนุน(๒๗)	คณงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน	กลุ่มที่ ๑๒	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)		
	พนักงานจ้าง											
๓๔	นายอภิสิทธิ์ บุญเสริม	ปวส.(ช่างสำรวจ)	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จ.๑	๑๕๖,๑๒๐ (๑๓,๐๑๐*๑๒)	๑๕๖,๑๒๐ (๑๓,๐๑๐*๑๒)		
๓๕	นายสงกรานต์ มหาวงศ์	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จ.๑	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๙๙๐*๑๒)	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๙๙๐*๑๒)		
๓๖	นายอภิวัฒน์ เป็นบุล	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ.๑	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ.๑	๑๓๘,๘๔๐ (๑๑,๕๗๐*๑๒)	๑๓๘,๘๔๐ (๑๑,๕๗๐*๑๒)		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๗	ว่าง		๔๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๓๕๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๕๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
๓๘	นายทวี ยะประนันท์	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๐๕,๖๕๐ (๒,๕๔๗*๑๒)	๓๐๕,๖๕๐ (๒,๕๔๗*๑๒)	๓๒๓,๖๕๐	
๓๙	นางพรทิพย์ หงษ์กัน	ปวส.(การบัญชี)	๔๐-๒-๐๖-๔๑๐๑๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๔๐-๒-๐๖-๔๑๐๑๐๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐*๑๒)	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐*๑๒)		
๔๐	นางนงลักษณ์ ลอยชู	ประกาศนียบัตร(สาธารณสุขชุมชน)	๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๔๐-๒-๐๖-๔๖๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐*๑๒)	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐*๑๒)		
๔๑	ลูกจ้างประจำ											
	นางวรรณพร แสนอิ้ว	ม.๓	บริการพื้นฐาน(๑๒)	คณงานประจำโรงพยาบาลสัตว์	กลุ่มที่ ๑	บริการพื้นฐาน(๑๒)	คณงานประจำโรงพยาบาลสัตว์	กลุ่มที่ ๑	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			เงินค่าตอบแทนพิเศษ/เงินเพิ่มอื่นๆ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน			
๔๒	นายบุญเรือน ศรีอัยดา	ป.๔	บริการพื้นฐาน(๑๐)	คนงานประจำรถขยะ	กลุ่มที่ ๑	บริการพื้นฐาน(๑๐)	คนงานประจำรถขยะ	กลุ่มที่ ๑	๒๐๗,๒๕๐ (๑๗,๒๕๐*๑๒)					
๔๓	พนักงานจ้าง นายพุด หลงฤทธิ	ป.๔	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์นอกประสงค์ (รถกระบะบรรทุก)	จ.๑	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์นอกประสงค์ (รถกระบะบรรทุก)	จ.๑	๑๕๖,๑๒๐ (๑๓,๐๑๐*๑๒)					
๔๔	นายวิจิตร คำเมือง	ป.๖	ภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	จ.๑	ภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	จ.๑	๑๕๑,๔๘๐ (๑๓,๗๘๐*๑๒)					
๔๕	นายนิคม คำบัวแสง	ม.๖	ภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	จ.๑	ภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	จ.๑	๑๕๑,๔๘๐ (๑๓,๗๘๐*๑๒)					
๔๖	นายสุคนธ์ หลงเวช	ม.๖	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					
๔๗	นายบุญญ เครือคำ	ม.๓	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					
๔๘	นายกนกศักดิ์ ศรีมงคล	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					
๔๙	นายจรัญ หมื่นจิตร	ม.๓	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					
๕๐	นายแพน จิตรดี	ป.๖	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					
กองการศึกษา														
๕๑	ว่าง		๕๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๕๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๑,๕๐๐*๑๒)				๕๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
๕๒	นางสาวนิลากร ม่วงมาสอน	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๕๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๒๗,๗๖๐ (๒,๘๘๐*๑๒)				๓๕๑,๗๖๐	
๕๓	นางวันเพ็ญ สลักจิตร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๐-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๐-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๒๘,๘๘๐ (๒,๗๕๐*๑๒)					
๕๔	ลูกจ้างประจำ นางปริยาฤกษ์ โปหาตุ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	สนับสนุน(๒๗)	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มที่ ๑-๒	สนับสนุน(๒๗)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กลุ่มที่ ๑-๒	๒๐๗,๒๕๐ (๑๗,๒๕๐*๑๒)					
๕๕	พนักงานจ้าง นายบุญญ ดารา	ปริญญาตรี							๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสอง												
๕๖	นางทิวรัตน์ หงษ์กัน	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	๕๔-๒-๐๐๗๔	ครู	ค.ศ.๑	๕๔-๒-๐๐๗๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑				
๕๗	ว่าง(รองกรมจัดสรรตำแหน่ง)			ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย			ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย			***
	พนักงานจ้าง											
๕๘	นางสาวรัชญา มัยราช	ปริญญาตรี(ปฐมวัย)	ภารกิจการ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จ.๑	ภารกิจการ	ผู้ดูแลเด็ก	จ.๑	๑๔๑,๔๘๐ (๑๑,๗๔๐*๑๒)			อ.ท.จ้างส่วนต่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๕๙	นางสาวพรรณ รัตนานันท์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๔๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๓๒๘,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐*๑๒)			

หมายเหตุ: *** " การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น "

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดแผนและแนวทางในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสอง ดังนี้

(๑) เป้าหมาย

เทศบาลตำบลสองกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสอง ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย และนโยบายแห่งรัฐคือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การเพิ่มทักษะด้านคอมพิวเตอร์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานภาษี งานก่อสร้าง งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานการเกษตร เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และวินัย ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน การพัฒนาเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลสองทุกคนสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

(๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการ บริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

(๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยง

กันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

(๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้าใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

(๒) แผนการดำเนินการ

๑. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ตามผลประเมินแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. แนวทางการพัฒนา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓. ผู้บังคับบัญชาเลือกแนวทางการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ หรือส่งเข้าร่วมอบรมตามโครงการที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การประเมินผลและรายงานผล

เทศบาลตำบลสองให้มีระบบการรายงานผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างผู้เข้ารับการพัฒนา โดยให้มีการรายงานผล ดังนี้

๑. กรณีที่เข้าร่วมอบรมตามโครงการของหน่วยงานอื่นให้รายงานผลและถ่ายทอดความรู้การฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการอบรมให้รับทราบ

๒. กรณีที่เป็นการอบรมและการศึกษาดูงานตามโครงการที่เทศบาลตำบลสองดำเนินการเอง ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

(หมายเหตุ : รายละเอียดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปรากฏในภาคผนวก)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสอง ได้จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง และได้ประกาศมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสอง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

(หมายเหตุ : รายละเอียดประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง ปรากฏในภาคผนวก)

- สำเนา -

ประกาศเทศบาลตำบลสอง

เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๘

(ลงชื่อ) มานิตย์ วัฒนพันธ์
(นายมานิตย์ วัฒนพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสอง

ภาคผนวก

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลสอง
อำเภอสอง จังหวัดแพร่

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่าย จึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติ ในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพอันจะ ส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการ บริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้ บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก

เทศบาลตำบลสองจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
เทศบาลตำบลสอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๔
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด	๕
๗. การประเมินผลและการรายงานผล	๑๕

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบและแนวทางสำหรับเทศบาล ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย และนโยบายแห่งรัฐคือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การเพิ่มทักษะด้านคอมพิวเตอร์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานภาษี งานก่อสร้าง งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานการเกษตร เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และวินัย ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน การพัฒนาเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ จึงต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

(๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

(๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

(๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้าใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาดังกล่าว เทศบาลตำบลสอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลสอง ในการปฏิบัติงานราชการ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสอง
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลสอง
๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลสองทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในเทศบาลตำบลสองทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคนโดยได้รับการอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสองทุกคน ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาโดยการให้ทุนการศึกษา การให้ความรู้ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๒.๓ ให้พนักงานเทศบาลจัดทำกรอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการแล้วนำกรอบตัวชี้วัดนั้นมาเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาตนเองเพื่อให้การปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. การติดตามและประเมินผล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบประเมินกรอบตัวชี้วัดของพนักงานเทศบาลแต่ละคน

๓.๓ ให้มีการสรุปผลการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลในแต่ละรอบปีงบประมาณตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลสอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๑.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลสองจะดำเนินการเอง เช่น การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลสองจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ที่หน่วยราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลสองเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๒.๑ การฝึกอบรม
- ๒.๒ การศึกษาดูงาน
- ๒.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา
- ๒.๔ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน
- ๒.๕ การถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน
- ๒.๖ การเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น
- ๒.๗ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลสองทุกคน ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย นโยบายแห่งรัฐ เป็นต้น

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การเพิ่มทักษะด้านคอมพิวเตอร์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานภาษี งานก่อสร้าง งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานการเกษตร เป็นต้น

๓) ด้านการบริหาร

เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้เรื่องการเสริมสร้างบุคลิกภาพ การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และการส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน การพัฒนาเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

รายละเอียดโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตัวชี้วัด

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การประชุมพนักงานประจำเดือน	เพื่อให้ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	เดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	ประชุมพนักงานประจำเดือน	สำนักปลัด
๒	การรับรู้นโยบายของรัฐบาล กระทรวง และกรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อให้รับรู้ถึงแนวทางการปฏิบัติงาน	ปลัดเทศบาล และ หัวหน้าส่วนราชการ	เดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การเข้าร่วมประชุมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น และถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ
๓	การอบรมแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล และ หัวหน้าส่วนราชการ	ปีละ ๒ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การเข้าร่วมอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น และถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ
๔	การส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบของบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ มีการพัฒนาการศึกษา	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ คน	-	-	-	ส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาคือ ในช่วงนอกเวลา	ทุกส่วนราชการ
๕	การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	ประชุมพนักงานประจำเดือน	สำนักปลัด
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี					๕ โครงการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๖	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นิติกร	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นิติกร จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๗	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักพัฒนาชุมชน	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๘	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๖ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	ทุกส่วนราชการ
๙	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
๑๐	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานการคลัง	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง
๑๑	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑๒	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักวิชาการพัสดุ	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง
๑๓	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง
๑๔	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง
๑๕	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองคลัง
๑๖	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองช่าง
๑๗	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นายช่างโยธา	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองช่าง
๑๘	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานสาธารณสุข	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๑๙	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๒๐	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักบริหารงานศึกษา	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักบริหารงานศึกษา จำนวน ๒ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองการศึกษา
๒๑	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงานครู	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	ครู จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	กองการศึกษา
๒๒	การพัฒนาความรู้และทักษะสายงาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน จำนวน ๑ อัตรา	ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม/การ ประชุม/การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
			รวมจำนวนโครงการแต่ละปี	๒๒ โครงการ	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐		

๓) ด้านการบริหาร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการวางแผนงาน (Planning)	เพื่อให้การทำหนดโครงการ/กิจกรรมและดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/ การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น จัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๒	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการจัดองค์การ (Organizing)	เพื่อให้โครงสร้างขององค์กรเหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตาม ลักษณะเฉพาะของงาน	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารท้องถิ่น และอำนวยความสะดวก จำนวน ๖ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/ การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น จัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๓	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการจัดบุคลากรปฏิบัติงาน (Staffing)	เพื่อเป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรและให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการแบ่งงานที่กำหนดไว้	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารท้องถิ่น และอำนวยความสะดวก จำนวน ๖ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/ การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น จัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๔	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการอำนวยความสะดวก (Directing)	เพื่อพัฒนาแนวทางการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ การจูงใจและการตัดสินใจ เป็นต้น	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารท้องถิ่น และอำนวยความสะดวก จำนวน ๖ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/ การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น จัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๕	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประสานงาน (Coordinating)	เพื่อพัฒนาแนวทางในการประสานให้ส่วนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานมีความต่อเนื่องกันและให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น	พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๖	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการรายงาน(Reporting)	เพื่อพัฒนากระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๗	การบริหารที่เกี่ยวกับเรื่อง การงบประมาณ (Budgeting)	เพื่อพัฒนาภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการทำบัญชี การควบคุม เกี่ยวกับการเงินและการคลัง และงบประมาณ	พนักงานเทศบาล งานผู้บริหารท้องถิ่น และอำนาจการท้องถิ่น จำนวน ๖ สายงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี					๗ โครงการ	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การให้ความรู้เกี่ยวกับบุคลิกภาพ	เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ และช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๒	การให้ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารความหมายในการทำงาน	เพื่อพัฒนาการสื่อสารความหมายในการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๓	การให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย	เพื่อพัฒนาการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
			รวมจำนวนโครงการแต่ละปี	๓ โครงการ	๐	๐	๐		

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล	เพื่อส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรในเทศบาลตำบลสอง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการสมุดความดีพนักงาน	เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	-	-	-	รายงานผลประจำสัปดาห์	ทุกส่วนราชการ
๔	โครงการส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรมในการ ป้องกันการทุจริต	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ป้องกันการทุจริต	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๕	โครงการฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรม แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่ออบรมให้ความรู้คุณธรรม จริยธรรม แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๖	มาตรการ “ส่งเสริม การปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	เพื่อส่งเสริม การปฏิบัติงาน ตามประมวล จริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๗	มาตรการ “เสริมสร้างองค์ความรู้ด้าน การต่อต้านการทุจริต”	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๘	โครงการเสริมสร้าง ความซื่อสัตย์ สุจริต และ ปณิธานที่ดี ในการต่อต้านการทุจริต	เพื่อเสริมสร้าง ความซื่อสัตย์สุจริต และ ปณิธานที่ดี ในการต่อต้านการทุจริต	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๙	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับบุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับบุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๑๐	มาตรการ “จัดทำ คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”	เพื่อจัดทำ คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๑๑	มาตรการ “ปลูกฝัง องค์กรความรู้ ให้มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ Conflict of Interest”	เพื่อปลูกฝัง องค์กรความรู้ให้มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ Conflict of Interest	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๑๒	โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง	เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๑๓	กิจกรรมการจัดบริการ สาธารณะและการบริการประชาชนเพื่อให้เกิด ความพึงพอใจแก่ประชาชนโดย ทัดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ	เพื่อจัดบริการสาธารณะและการบริการประชาชนเพื่อให้เกิด ความพึงพอใจแก่ประชาชนโดย ทัดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑๔	กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ	เพื่อความโปร่งใสในการให้บริการประชาชน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
๑๕	มาตรการ “ยกระดับคุณภาพการบริการประชาชน”	เพื่อความโปร่งใสในการให้บริการประชาชนและยกระดับคุณภาพการบริการประชาชน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	-	-	-	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์/ การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา/เอกสารเผยแพร่	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี					๑๕ โครงการ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	

๗. การประเมินผลและการรายงานผล

เทศบาลตำบลสองจะจัดให้มีระบบการรายงานผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยให้มีการรายงานผล ดังนี้

๑. รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการอบรมให้รับทราบ

๒. จัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีที่เป็นโครงการซึ่งเทศบาลตำบลสองดำเนินการ เอง เช่น การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน

๓. ให้มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเป็นการกระจาย และถ่ายทอดความรู้ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่ได้รับการพัฒนา

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของเทศบาลตำบลสองจังหวัดแพร่

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมบัญญัติแห่ง
ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานใน
การปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับ
บุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลสองเพื่อให้การดำเนินงาน
เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้
อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อ
ประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจ
เกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็น
แนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึง
พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลสอง

ข้อ ๒ ให้นายกเทศบาลตำบลสองรักษาการ ตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องไม่ประพัติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เสียสละ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มี อัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลสองต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ อาศัยความตามจรรยาข้าราชการของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลสอง ซึ่งได้กำหนดค่านิยมที่พึงประสงค์สำหรับการยึดถือปฏิบัติในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบัน ๕ ประการ ได้แก่

(๑) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง หมายถึง

- ยึดมั่นในความถูกต้อง ความชอบธรรม
- เสียสละ
- ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ
- ไม่นโอนอ่อนตามอิทธิพลใด

(๒) ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ หมายถึง

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อการปฏิบัติงาน ต่อองค์กร และต่อ

การพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

(๓) โปร่งใส ตรวจสอบได้ หมายถึง

- ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส
- ให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

(๔) ไม่เลือกปฏิบัติ หมายถึง

- บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง
- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง

- ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีแก่หน่วยงานและส่วนรวม
- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลสองมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผล ให้นายกเทศบาลตำบลสองหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศบาลตำบลสองหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศบาลตำบลสองหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศบาลตำบลสองหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศบาลตำบลสองแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลสองที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลสองนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศบาลตำบลสองเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และ การดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือ ตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้น เงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลสองดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรม ของเทศบาลตำบลสองภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



ประกาศเทศบาลตำบลสอง

เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๘

(นายมานิตย์ วัฒนพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสอง



คำสั่งเทศบาลตำบลสอง

ที่ ๓๕๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่ เทศบาลตำบลสอง จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนาคคน ในองค์กร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลสอง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถคาดคะเนการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าได้ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลสอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายมานิตย์ วัฒนพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลสอง	ประธานกรรมการ
๒. นายสุนทร แผ่นทอง	ปลัดเทศบาลตำบลสอง	กรรมการ
๓. นางสาวจิตาภา ธงสิบสอง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางเนาวลักษณ์ ไชยทิศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายพงษ์ศักดิ์ ปัทมาภรณ์พงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางวารุณี สอนจิตต์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗. นางสาวนิสากร ม่วงนาสอน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวคณินิจ ธรรมทิ	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายมานิตย์ วัฒนพันธ์)




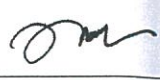



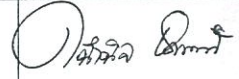
นายกเทศมนตรีตำบลสอง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสอง

.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ (นายกเทศมนตรีตำบลสอง)	ประธานคณะกรรมการ	
๒.	นายสุนทร แผ่นทอง (ปลัดเทศบาลตำบลสอง)	กรรมการ	
๓.	นางสาวจิตาภา ธงสิบสอง (รองปลัดเทศบาล)	กรรมการ	
๔.	นางเนาวลักษณ์ ไชยทิศ (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กรรมการ	
๕.	นายพงษ์ศักดิ์ ปัทมาภรณ์พงศ์ (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ	
๖.	นางวารุณี สอนจิตต์ (หัวหน้าสำนักปลัด)	กรรมการ	
๗.	นางสาวนิสากร ม่วงนาสอน (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กรรมการ	
๘.	นางสาวคณินิจ ธรรมทิ (นักทรัพยากรบุคคล)	กรรมการและ เลขานุการ	

- เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๓.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

หัวข้อประชุม

เมื่อเวลา ๑๓.๓๐ น. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าประชุมพร้อมแล้ว
นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลสองได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ประกอบกับเทศบาลตำบลสองได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ และมีกำหนดสิ้นสุดการใช้แผนดังกล่าวในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลสองจึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้ ปลัดเทศบาลตำบลสอง เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

นายสุนทร แผ่นทอง กรรมการ - ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลสองต้องมีการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งแผนอัตรากำลังมีการรวมอัตรากำลังทั้งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างไว้ด้วย ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของอัตรากำลังของเทศบาล และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลได้ชัดเจน สำหรับการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ มอบหมายให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

นางสาวคณิณีจ ธรรมทิ เลขาณูการ -การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยจะนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแพร่เพื่อพิจารณาในเดือนกันยายน ดังนั้นจึงขอนำเสนอรายละเอียดและส่วนประกอบของแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการฯ พิจารณาดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอง
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลสองจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสอง
 ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอง การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลสองจะดำเนินการ ได้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาสามปี ของเทศบาลตำบลสองมาใส่ไว้

รายละเอียด ในส่วนของโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เทศบาลตำบลสองแบ่งเป็น ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานแผนและงบประมาณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานทะเบียนราษฎร
- งานนิติการ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานทะเบียนพาณิชย์

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานธุรการ

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรม
- งานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานธุรการ

๕. กองการศึกษา

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานธุรการ

กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย
สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	มีคนครอง / ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น(ระดับกลาง)(ปลัดเทศบาล)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)(รองปลัดเทศบาล)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑ อัตรာ	ตำแหน่งว่าง (รอกรมสรรหา)
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒ อัตรာ	มีคนครอง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน(ภารกิจ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
พนักงานวิทยุ(ภารกิจ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
พนักงานขับรถดับเพลิง(ภารกิจ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
พนักงานดับเพลิง(ภารกิจ)	๑ อัตรာ	มีคนครอง
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑ อัตรာ	ตำแหน่งว่าง
คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	๑ อัตรာ	มีคนครอง

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ขอความเห็นที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง
ของสำนักปลัดเทศบาล

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้คงกรอบไว้เดิมเนื่องจากตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่าย
บริหารงานทั่วไป) แจ้งขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
(ภารกิจ)เป็นตำแหน่งที่ยังมีภารกิจและความจำเป็น

กองคลัง มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	มีนครอง / ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑ อัตรา	มีนครอง
นักบริหารงานคลัง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑ อัตรา	มีนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรา	มีนครอง
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ อัตรา	ตำแหน่งว่าง(รอกรมสรรหา)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	๑ อัตรา	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	๑ อัตรา	มีนครอง

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ขอที่ประชุมพิจารณาในการกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง
ของกองคลัง

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้คงกรอบไว้เดิม เนื่องจากตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
แจ้งขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา และเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย

กองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	มีนครอง / ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑ อัตรา	มีนครอง
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
ลูกจ้างประจำ		
คนงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน	๑ อัตรา	มีนครอง
พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	๑ อัตรา	มีนครอง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑ อัตรา	มีนครอง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑ อัตรา	มีนครอง

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ขอความเห็นที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก
ตำแหน่งของกองช่าง
ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้คงกรอบไว้เดิม เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	มีนครอง / ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑ อัตรา	ตำแหน่งว่าง(รอกรมสรรหา)
นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
ลูกจ้างประจำ		
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑ อัตรา	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑ อัตรา	มีนครอง
พนักงานจ้าง		
พนักงานขับรถยนต์ต่อเนกประสงค์	๑ อัตรา	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๒ อัตรา	มีนครอง
คนงานทั่วไป	๕ อัตรา	มีนครอง

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ขอความเห็นที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก
ตำแหน่งของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้คงกรอบไว้เดิม เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย

กองการศึกษา มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	มีนครอง / ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงานศึกษา (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑ อัตรา	ตำแหน่งว่าง(รอกรมสรรหา)
นักบริหารงานศึกษา (ระดับต้น) (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑ อัตรา	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ อัตรา	มีนครอง
ลูกจ้างประจำ		
เจ้าพนักงานธุรการ (สนับสนุน(๒๗))	๑ อัตรา	มีนครอง
พนักงานจ้าง		
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑ อัตรา	มีนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสอง		
ครู ค.ศ.๑	๑ อัตรา	มีนครอง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา	***
พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา	มีนครอง

หมายเหตุ : *** การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ขอความเห็นที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งของกองการศึกษา

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้คงกรอบไว้เดิม เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย

นายสุนทร แผ่นทอง กรรมการ - สรุปตามมติที่ประชุม คงกรอบอัตรากำลังเดิมไว้ไม่เปลี่ยนแปลง คือมีอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๔ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๒๑ อัตรา

นางเนาวลักษณ์ ไชยทิศ ผู้อำนวยการกองคลัง - ขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ของ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล

นางสาวคณินิจ ธรรมที เลขาธิการ - การคิดภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีใช้ฐานจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ โดยภาระค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

รายการ	ปีงบประมาณ		
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
กรณีคิดภาระค่าใช้จ่ายแบบไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์	๓๘.๑๒	๓๗.๕๑	๓๖.๓๕
กรณีคิดภาระค่าใช้จ่ายแบบรวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์	๒๘.๒๙	๒๗.๘๓	๒๖.๙๗

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - สำหรับแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสอง ได้กำหนดแผนและแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสอง ดังนี้

(๑) เป้าหมาย

เทศบาลตำบลสองกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย นโยบายแห่งรัฐ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การเพิ่มทักษะด้านคอมพิวเตอร์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานภาษี งานก่อสร้าง งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานการเกษตร เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และวินัย ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสองทุกคน ที่ได้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๒) แผนการดำเนินการ

๑. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. แนวทางการพัฒนา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๓. ผู้บังคับบัญชาเลือกแนวทางการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ หรือส่งเข้าร่วมอบรมตามโครงการที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ปรากฏในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ที่เสนอมา

นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - เทศบาลได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสอง ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างพึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างพึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างพึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลสอง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเทศบาลตำบลสองเพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

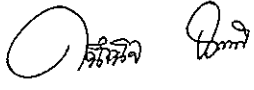
ใครมีข้อเสนอแนะหรือจะปรับปรุง แก้ไขหรือไม่

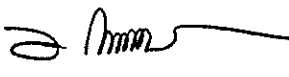
ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมฯ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่เสนอมาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามมติที่ประชุมในครั้งนี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ต่อไป


วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -


นายมานิตย์ วัฒนพันธ์ ประธานกรรมการ - ที่ประชุมมีใครจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอขอบคุณ
เลิกประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวคณิงนิจ ธรรมทิ)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ  (นางวารุณี สอนจิตต์)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ

ลงชื่อ  (นายสุนทร แผ่นทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลสอง

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายมานิตย์ วัฒนพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสอง