



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานเทศบาล ข้อ ๑๗ (๖) และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
ฉะเชิงเทรา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ แล้ว

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้าที่ |
|---|---------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๑       |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๒       |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๒       |
| ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                        | ๒       |
| ๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                          | ๓       |
| ๓.๓ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ             | ๔       |
| ๓.๔ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)            | ๕       |
| ๓.๕ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                       | ๘       |
| ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙   |         |
| ๓.๖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน                            | ๙       |
| ๓.๗ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                | ๑๐      |
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙                                    |         |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน                      | ๑๐      |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล                                     | ๑๑      |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ                      | ๒๐      |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๒๑      |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                      | ๒๑      |
| ๘.๑ โครงสร้างกำหนดอัตรากำลังเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์                     | ๒๒      |
| ๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง                                    | ๒๓      |
| ๘.๓ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง                              | ๒๙      |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น            | ๓๗      |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี          | ๔๒      |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  | ๔๘      |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล                  | ๕๔      |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล                 | ๕๕      |
| <b>ภาคผนวก</b>  |         |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                     |         |
| รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                    |         |

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์**  
**อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ข้อ ๔ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้จัดทำเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภท เดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในงาน มีจำนวน ๙๙ สายงาน

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและ มาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนด ตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพ ของงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานตามหลักเกณฑ์

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

๑.๕ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบการจัดพนักงานเทศบาลเข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง สายงานและ ระดับตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ดังนี้

\* พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

\* ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

\* พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

**๓.๓ แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

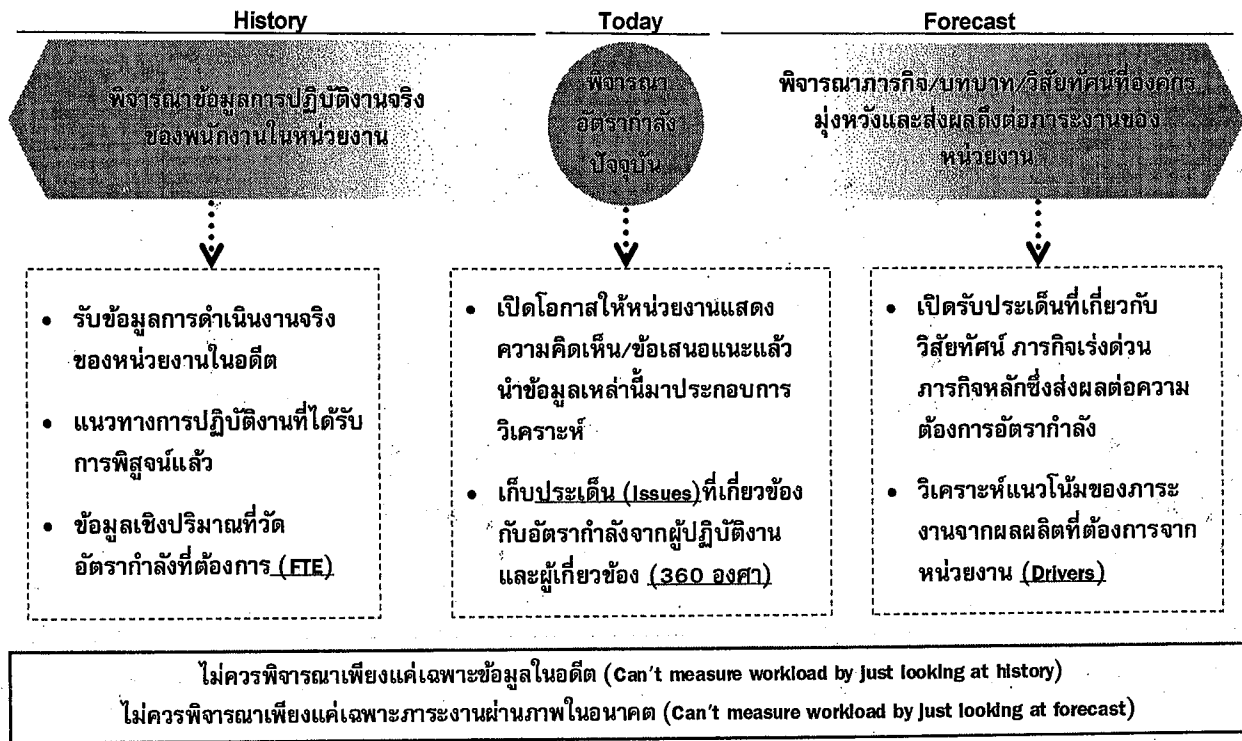
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

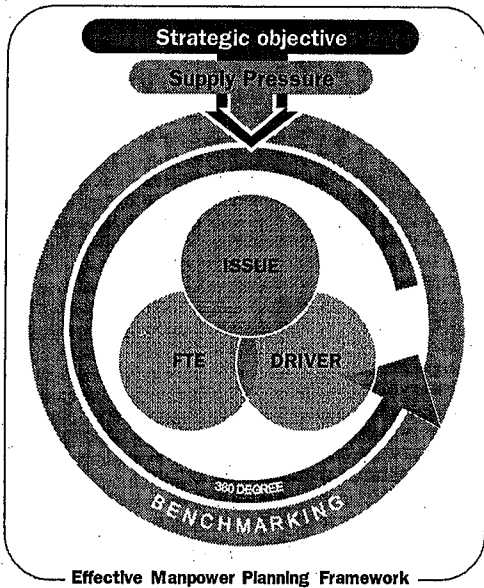
### ๓.๔ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

| มุมมองอดีต   | มุมมองปัจจุบัน   | มุมมองไปสูอนาคต   |
|--|--|---|
| Backward-looking   | Spot-looking   | Forward-looking   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+ issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul> |

*"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"*

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

#### หมายเหตุ

- (๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- (๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- (๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- (๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลแสนภูดาษ เทศบาลตำบลลาดขวาง และเทศบาลตำบลเทพราช ซึ่งเทศบาลทั้ง ๓ แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

### ๓.๕ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๓.๖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนด กรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้

๒. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและ ในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะ แวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้าน โพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๕. ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหา คนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๖. ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคน ให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้ง กำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาล ตำบลบ้านโพธิ์โดยรวม

๗. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล บ้านโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่า อันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๘. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ๓.๗ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ

ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓. วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๕. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัดและส่วนราชการ

ในสังกัด

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงการพื้นฐาน ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดังนี้

๑. ปัญหาถนนภายในเขตเทศบาลชำรุดและไม่ได้มาตรฐาน

๒. ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน ไม่ได้มาตรฐาน

๓. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่

๔. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงเส้นทางคมนาคมภายในชุมชน ในเขตเทศบาลให้สามารถสัญจรไป - มา ได้อย่างสะดวกปลอดภัย

๕. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงท่อระบายน้ำและระบบการบำบัดน้ำเสียให้เหมาะสมและสามารถระบายน้ำได้ดีขึ้น

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ดังนี้

๑. ปัญหาการขาดการประสานงาน การรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๒. ปัญหาประชาชนในชุมชนขาดความกระตือรือร้นในการประกอบอาชีพและทำอาชีพเสริม

๓. ต้องการให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอาชีพระยะสั้น หรือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔. ต้องการให้มีการฝึกอาชีพเสริมให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๕. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการจัดการด้านการผลิต การตลาด

#### ๔.๓ ด้านสังคม ปัญหาด้านสังคม ดังนี้

๑. ปัญหายาเสพติดระบาดเข้าสู่เด็ก และเยาวชนในท้องถิ่น
๒. ปัญหาสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต
๓. ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ศีลธรรมเสื่อม
๔. ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มีการตั้งของวางสินค้าในทางสาธารณะ
๕. ประชาชนต้องการให้บุตร หลาน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง
๖. ประชาชนต้องการให้จัดการศึกษาให้แก่เด็ก และเยาวชนที่ด้อยโอกาสและขาดแคลน
๗. ประชาชนต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ดังนี้

๑. ปัญหาเทศบาลมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ
๒. ปัญหาการขาดบุคลากรในการทำงาน
๓. ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน สถานที่ในการปฏิบัติงานคับแคบ
๔. ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน
๕. ต้องการให้มีการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการศึกษาอบรมอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เน้นในด้าน ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งให้มีการบำรุงขวัญ และส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารให้มากขึ้น
๗. ต้องการให้ประชาชนได้รับข่าวสาร และข้อมูลต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ปัญหาขยะมูลฝอยในชุมชน
๒. ปัญหาประชาชนไม่ให้ความสนใจด้านสิ่งแวดล้อม ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ประชาชนต้องการให้มีการสร้างระบบการกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
๔. ต้องการส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนในการจัดการ บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายกล่าวคือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๕๐-๕๑ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใด ๆ ภายในเขตเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นตนเองโดยได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจในด้านต่าง ๆ ได้ ๗ ด้าน ดังนี้

| ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล  | การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล   |
|---|--|
| <p><b>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ</li> <li>๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ</li> <li>๓. การสาธารณสุขการ</li> <li>๔. การควบคุมอาคาร</li> </ol>  | <p><b>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>- เทศบาลฯ มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๗.๑๗ ตารางกิโลเมตร การพัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร เช่น การสร้างถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือ การสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ จำเป็นต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องรายได้และงบประมาณ ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้คำนึงถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ เพราะเรื่องดังกล่าวทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างยิ่งไม่ว่าจะเป็นการสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมถนนเพื่อให้การสัญจรไป - มา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตรหรือการสร้างสาธารณสุขโรคต่าง ๆ ล้วนทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์ เช่น มีไฟฟ้าให้แสงสว่างในเวลากลางคืน เป็นต้น จะเห็นได้ว่าเทศบาลได้จัดสรรงบประมาณในเรื่องดังกล่าวเพื่อรองรับการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน แต่ก็ยังไม่สามารถสนองความต้องการของราษฎรได้อย่างทั่วถึง</p> <p>- การควบคุมอาคารเป็นภาระหน้าที่หนึ่งของเทศบาล ทำให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามหลักวิชาการ ซึ่งทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน</p> |
| <p><b>๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดการศึกษา</li> <li>๒. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย</li> <li>๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</li> <li>๕. การส่งเสริมกีฬา</li> <li>๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล</li> <li>๗. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>๘. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์</li> <li>๙. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์</li> </ol> | <p><b>๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b></p> <p>- การจัดการศึกษาในปัจจุบัน เทศบาลฯ ได้คำนึงถึงความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการพัฒนากำลังบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เป็นอนาคตให้กับประเทศชาติ ตามภารกิจที่เทศบาลจะได้จัดการศึกษาให้กับเด็กเล็กในเขต ซึ่งรู้ปัญหาของชุมชนและตามความต้องการของชุมชน รวมทั้งการสร้างคุณภาพชีวิต ซึ่งจะได้จัดอบรมการศึกษาให้ถูกกับปัญหา แต่ก็มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณและบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในเรื่องดังกล่าว</p> <p>- การส่งเสริมกีฬา เทศบาลจะได้จัดให้มีการส่งเสริมกีฬาโดยการจัดการแข่งขันกีฬา ไม่ว่าจะเป็นกีฬาประชาชน กีฬาเยาวชน ขึ้นทุกปี ทำให้ราษฎรได้รับความสนุกสนานและมีสุขภาพอนามัยที่ดี ก่อให้เกิดความสามัคคี แต่เทศบาลก็ยังขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญในเรื่องกีฬาโดยตรงซึ่งจะให้ความรู้ เพื่อส่งเสริมกีฬารวมทั้งขาดงบประมาณในการก่อสร้างสถานที่ออกกำลังกายให้กับประชาชน</p>   |

| ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล  | การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล   |
|---|--|
|   | <p>- เทศบาลได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัยของราษฎรจะเห็นได้ว่าในแต่ละปีเทศบาลได้ตั้งงบประมาณในด้านสาธารณสุข เพื่อให้ราษฎรมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องโรคภัย ต่าง ๆ วรรณคดีในเรื่องต่าง ๆ เช่น โรคเอดส์ ยุง ฯลฯ ถึงอย่างไรก็ยังคงขาดบุคลากรและงบประมาณก็ยังไม่เพียงพอในเรื่องดังกล่าว</p> <p>- การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ เทศบาลได้ตั้งงบประมาณในการพัฒนาสตรี โดยให้ในรูปวัสดุ เพื่อส่งเสริมอาชีพ รวมทั้งให้การอบรมเด็กและเยาวชนไม่ว่าจะเป็นเรื่องกีฬา ส่วนผู้พิการเทศบาลได้ให้ในการแจกจ่ายของใช้ที่จำเป็น แต่ทั้งนี้เทศบาลฯ ก็ยังคงขาดงบประมาณและบุคลากร</p>  |
| <p><b>๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</b> มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ</li> <li>๒. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</li> <li>๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ</li> <li>๔. การผังเมือง</li> <li>๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร</li> <li>๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ol> <p>การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> | <p><b>๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <p>- เทศบาลได้จัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดระดับเพลิงและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง พนักงานดับเพลิง เพื่อป้องกันทรัพย์สินของราษฎรให้เกิดความเสียหายน้อยที่สุด หากเกิดเพลิงไหม้ขึ้น การป้องกันดังกล่าวเป็นการป้องกันเพียงปลายเหตุเท่านั้น หากแต่ประชาชนไม่มีจิตสำนึกป้องกันความปลอดภัยทรัพย์สินของตนเองแล้ว ก็อาจเกิดเพลิงไหม้สร้างความเสียหาย ดังนั้น เทศบาลจึงได้ฝึกอบรมพนักงานดับเพลิงรวมทั้งประชาชน เพื่อจะทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และเกิดความปลอดภัย การระวังดูแลทรัพย์สินและชีวิต หากเกิดเหตุขึ้น แต่เทศบาลยังขาดผู้เชี่ยวชาญโดยตรงและรวมทั้งงบประมาณก็ยังไม่เพียงพอ</p> <p>- การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน นั้น เทศบาลได้ตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนสถานีตำรวจและขอความร่วมมือจากตำรวจ เพื่อป้องกันและปราบปราม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน ซึ่งเทศบาลก็ได้จัดตั้งผู้นำชุมชนเพื่อสอดส่องดูแลทุกข์ของชุมชน แต่เทศบาลก็ยังไม่สามารถทำให้อย่างเต็มที่ เนื่องจากการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นหน้าที่ ของตำรวจโดยตรง อีกทั้งไม่มีบุคลากรและงบประมาณเพียงพอในเรื่องดังกล่าว</p> |

| ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล  | การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล  |
|---|---|
| <p><b>๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ</li> <li>๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน</li> <li>๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ol>   | <p><b>๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทศบาลได้ดูแลและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร รวมทั้งช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยธรรมชาติ และการช่วยเหลือดังกล่าวได้บรรเทาความทุกข์ยากที่เกิดขึ้นกับราษฎร</li> <li>- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน เนื่องจากราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย ดังนั้นเทศบาลก็ได้ให้การสนับสนุนโดยการฝึกอบรมกลุ่มในเรื่องต่าง ๆ เช่น ทำขนม การแปรรูปอาหาร ฯลฯ ที่ราษฎรสนใจ โดยเชิญวิทยากรจากที่ต่าง ๆ เพื่อมาให้ความรู้ แต่เทศบาลยังขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณที่จะดำเนินการอย่างจริงจัง</li> </ul> |
| <p><b>๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย</li> <li>๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ</li> </ol> | <p><b>๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทศบาลจะได้จัดให้มีการบริการเก็บขยะและกำจัดมูลฝอย แต่การกำจัดขยะได้ทำข้อตกลงร่วม (MOU) กับเทศบาลเมืองโดยวิธีฝังกลบในบ่อขยะจำนวน ๑ บ่อ ซึ่งทำให้แก้ไขปัญหาในเรื่องขยะได้ในระดับหนึ่ง แต่การแก้ไขเรื่องดังกล่าวในอนาคตยังต้องอาศัยความร่วมมือจากราษฎรในเรื่องพื้นที่ และงบประมาณที่ค่อนข้างมาก รวมทั้งบุคลากรในเรื่องดังกล่าว เพื่อแก้ไขปัญหในอนาคต</li> </ul>   |
| <p><b>๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> </ol>   | <p><b>๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทศบาลเป็นชุมชนหนึ่งมีจารีตประเพณี วัฒนธรรมที่มีเอกลักษณ์ เป็นวัฒนธรรมที่ตังงามที่ควรค่าจะบำรุงรักษา ศิลปะจารีต ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามเหล่านี้ไว้ ซึ่งทำให้คนรุ่นหลังได้สืบทอดและมีความรู้สึกภาคภูมิใจในสิ่งที่ตังงามที่สร้างสมไว้ ดังนั้น เทศบาลจึงได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องดังกล่าวโดยให้การสนับสนุนงบประมาณ และตั้งงบประมาณของเทศบาลอุดหนุนงานประเพณีต่าง ๆ เช่น งานรับหลวงพ่อโสธรทางน้ำ งานประเพณีลอยกระทง งานประเพณีสงกรานต์ ฯลฯ เพื่อสืบทอดประเพณีต่อไป</li> </ul>       |

| ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล   | การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล  |
|--|---|
| <p>๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</li> <li>๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน</li> <li>๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ol> | <p>๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เทศบาลได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในท้องถิ่น โดยถือเป็นนโยบายสำคัญ เช่น เรื่องการจัดทำแผน จัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติ) เทศบาลจะทำการประชุมรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้นำชุมชน เพื่อสนองตอบความต้องการของชุมชน ได้ตรงเป้าหมาย ทำให้ราษฎรเกิดความพอใจที่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล</p> |

การดำเนินการตามกรอบภารกิจของเทศบาลเป็นการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล ดังนี้

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑.๑ การก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบ สาธารณูปโภค

แนวทางที่ ๑.๒ การก่อสร้าง ดูแล บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

แนวทางที่ ๑.๓ การจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้อง รองรับกับการขยายตัวของ เมือง  
หลวงและสนามบินสุวรรณภูมิ

เป้าหมายการพัฒนา คือ จัดให้มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อความต้องการ โดยการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมถนน ทางระบายน้ำ ทางเดินเท้า สะพาน ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ กล้องวงจรปิด และบำรุงรักษาแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง ตลอดจนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีระบบคมนาคมขนส่ง ระบบการสื่อสาร โทรคมนาคม และงานผังเมืองที่เหมาะสม

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางที่ ๒.๑ การจัดระเบียบชุมชนและสังคม

แนวทางที่ ๒.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

แนวทางที่ ๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป้าหมายการพัฒนา คือ ให้ความสำคัญในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลชุมชนโดยชุมชน รวมทั้งบูรณาการร่วมกับฝ่ายปกครองและฝ่ายตำรวจในการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางที่ ๓.๑ การส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๒ การส่งเสริมการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๓ การส่งเสริมการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๔ การส่งเสริมการศึกษาวิจัยปฏิบัติการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๕ การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคเอกชน รัฐบาลและชุมชนโดยสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการดูแลรักษาที่สาธารณะ พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ พัฒนาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยและมลภาวะ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยให้ทั่วถึง ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการขยะแบบครบวงจรและการนำขยะกลับมาใช้ใหม่โดยการแยกขยะจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย จัดสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้มีสวนสาธารณะที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีการปลูกต้นไม้ในชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔.๑ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ โดยยึดหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๔.๒ การส่งเสริมงานสวัสดิการสังคม

แนวทางที่ ๔.๓ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

แนวทางที่ ๔.๔ การส่งเสริมการศึกษา

แนวทางที่ ๔.๕ การส่งเสริมและบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔.๖ การส่งเสริมสาธารณสุข

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีการศึกษาอบรมตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น เทศบาลมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยส่งเสริมปรับปรุงการศึกษาให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ให้ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ส่งเสริม เติบโตรักษาประโยชน์ สถาบันหลัก ซึ่งประกอบด้วยชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ส่วนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานจะให้การสนับสนุนโรงเรียนที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาในเขตเทศบาลตามกรอบที่กฎหมายกำหนด นอกจากนั้นยังจัดการบริหารด้านกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการพัฒนาจิตใจให้สังคมอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขและพึ่งพากัน สนับสนุนให้มีการจัดเวทีสาธารณะหรือลานวัฒนธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนและประชาชนได้แสดงความคิดเห็นในการแสดงออกทั้งด้านดนตรีและศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของคนในท้องถิ่น เสริมสร้างให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรง มีครอบครัวอบอุ่นและเป็นสังคมที่เอื้ออาทรต่อกัน ให้การดูแลผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

แนวทางที่ ๕.๑ การส่งเสริมการวางแผน

แนวทางที่ ๕.๒ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการขนส่ง

แนวทางที่ ๕.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๕.๔ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

แนวทางที่ ๕.๕ การส่งเสริมและพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้กับประชาชน สร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นฐานของการพึ่งพาตนเอง จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อให้ประชาชนรู้จักการออมและใช้ชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมผลักดันสินค้าชุมชนให้ก้าวไปสู่ตลาดระดับจังหวัดและระดับประเทศ จัดให้มีตลาดประจำตำบลและตลาดนัด ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาความรู้ทักษะในด้านการประกอบอาชีพแก่ประชาชน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- แนวทางที่ ๖.๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางที่ ๖.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- แนวทางที่ ๖.๓ การปรับปรุงระบบทะเบียนและเอกสาร
- แนวทางที่ ๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้
- แนวทางที่ ๖.๕ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- แนวทางที่ ๖.๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
- แนวทางที่ ๖.๗ การก่อสร้าง/การปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานและการบำรุงรักษา/จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้
- แนวทางที่ ๖.๘ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีระบบบริการประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง ปรับปรุงระบบอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนพัฒนาดำเนินการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้บุคลากรมีความรู้คู่คุณธรรม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมจัดตั้งศูนย์รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ตลอดจนจัดบริการระบบสื่อสารสนเทศให้กับประชาชนในท้องถิ่น

การดำเนินการภายใต้กรอบภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล และภายใต้ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล ได้มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนและภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจ การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการวิเคราะห์ (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่สังกัดส่วนงานต่าง ๆ ในเทศบาล ประกอบไปด้วย ๕ ส่วนงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ โดยแบ่งเป็นเนื้อหาในการวิเคราะห์เป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ
๒. ด้านบุคลากร
๓. ด้านทรัพยากร (วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้)
๔. ด้านผู้รับบริการ (ประชาชนที่รับบริการ)

### ๑.ด้านกระบวนการ

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

| จุดแข็ง : Strength  | จุดอ่อน : Weakness   |
|---|--|
| ๑. มีนโยบายที่จะบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด<br>๒. มีกฎหมายรองรับหน้าที่ตามภารกิจ มีกฎระเบียบที่ชัดเจน<br>๓. มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง<br>๔. มีนโยบายที่จะนำระบบ IT เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ<br>๕. มีการกระจายการบริหารงานในแต่ละระดับ | ๑. ขาดการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน<br>๒. ไม่มีการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่งอย่างเป็นระบบ<br>๓. ไม่มีการวางหลักเกณฑ์ วิธีการการจัดสรรและคัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนาที่เหมาะสม<br>๔. ขาดการบริหารแผนงานในภาพรวมทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน<br>๕. ใช้ระบบอุปถัมภ์มากกว่าใช้ระบบคุณธรรม |

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

| โอกาส : Opportunity  | อุปสรรค : Treat   |
|--|---|
| <p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบายที่จะส่งเสริมการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีระเบียบ ข้อกฎหมายที่เน้นประสิทธิภาพการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถเปลี่ยนแปลงองค์กรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง</p> | <p>๑. การพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ชัดเจน</p> <p>๒. ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> |

## ๒. ด้านบุคลากร

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

| จุดแข็ง : Strength  | จุดอ่อน : Weakness   |
|---|--|
| <p>๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่นมีความสำนึกที่จะพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</p> | <p>๑. บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอดเทคนิคสู่ผู้รับบริการ</p> <p>๒. บุคลากรขาดการสนับสนุนด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๓. บุคลากรขาดการเรียนรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔. บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอด/เผยแพร่เทคนิควิชาการและงานวิจัย</p> <p>๕. บุคลากรขาดความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ปฏิบัติ</p> <p>๖. บุคลากรในหน่วยงานยังยึดติดการทำงานแบบเดิมไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง</p> |

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

| โอกาส : Opportunity   | อุปสรรค : Treat  |
|---|--|
| <p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรหลากหลายสาขาและมีหลักสูตรเฉพาะด้านแต่ตำแหน่ง</p> | <p>๑. ปัญหาเรื่องงบประมาณในการเดินทางไปราชการมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. หน่วยงานไม่ให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร</p> |

### ๓. ด้านทรัพยากร (วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้)

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

| จุดแข็ง : Strength  | จุดอ่อน : Weakness  |
|---|---|
| <p>๑. เทศบาลฯ จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรโดยบรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีระเบียบ ข้อกฎหมายที่เอื้อต่อการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่ง</p> <p>๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็น</p> | <p>๑. การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เครื่องมือ เครื่องใช้บางอย่าง เก่าเสื่อมสภาพทำให้ใช้การไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา</p> |

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

| โอกาส : Opportunity  | อุปสรรค : Treat  |
|--|--|
| <p>๑. ภาครัฐจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ภาครัฐมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร</p> | <p>๑. นโยบายภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการเมืองทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐล่าช้าทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> |

### ๔. ด้านผู้รับบริการ (ประชาชนที่รับบริการ)

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

| จุดแข็ง : Strength  | จุดอ่อน : Weakness   |
|---|--|
| <p>๑. เทศบาลฯ มีนโยบายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนให้มากที่สุด</p> <p>๒. เทศบาลฯ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารงาน</p> | <p>๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ขาดจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนเนื่องจากลักษณะงานบางด้านไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> |

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

| โอกาส : Opportunity  | อุปสรรค : Treat  |
|--|--|
| <p>๑. ภาครัฐมีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารงาน</p> <p>๒. ภาครัฐสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพ</p> | <p>๑. ประชาชนเกิดความสับสนในบทบาทของตนเองเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายด้าน มีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยทำให้ประชาชนเกิดการสับสนและเบื่อหน่ายที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

จากภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของเทศบาลจะเห็นว่าเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ต้องมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

**ภารกิจหลัก**

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดทำให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างต่าง ๆ เช่น การบริการน้ำประปา ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างทั่วถึงครบถ้วน
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. การจัดการศึกษา โดยการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๙. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๐. การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๑. การส่งเสริมกีฬา
๑๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๕. การกำจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๖. การจัดทำให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๑๘. การผังเมือง
๑๙. การดูแลรักษาที่สาธารณะ พัฒนาสิ่งแวดล้อมสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่
๒๐. การควบคุมอาคาร
๒๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๒๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒๓. การรณรงค์ให้ประชาชนเลือกผู้แทนเข้าบริหารกิจการบ้านเมืองที่มีคุณภาพ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
- ๒๔. การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่สำหรับการออกกำลังกาย
- ๒๕. การส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ
- ๒๖. ประชาชนต้องมีสุขภาพดีทั่วหน้า

#### **ภารกิจรอง**

- ๑. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๖. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

#### **๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

ปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีความต้องการในการบริการด้านต่างๆ จากเทศบาล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๐ อัตราเพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างกำหนดอัตรากำลังเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

| โครงสร้างเดิม เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์   | โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์   |
|---|---|
| <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ<br>๑.๑.๑ งานธุรการ<br>๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๑.๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๑.๗ งานประชาสัมพันธ์<br>๑.๒ ฝ่ายปกครอง<br>๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน<br>๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร<br>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ<br>๑.๑.๑ งานธุรการ<br>๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑.๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๑.๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๑.๗ งานประชาสัมพันธ์<br>๑.๒ ฝ่ายปกครอง<br>๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน<br>๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร<br>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้<br>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้   | <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้<br>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้   |
| <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ ฝ่ายการโยธา<br>๓.๑.๑ งานธุรการ<br>๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๑.๓ งานประปา   | <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ ฝ่ายการโยธา<br>๓.๑.๑ งานธุรการ<br>๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๑.๓ งานประปา   |
| <b>๔. กองการศึกษา</b><br>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย<br>๔.๑.๒ งานธุรการ<br>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน<br>๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ<br>๔.๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม  | <b>๔. กองการศึกษา</b><br>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา<br>๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย<br>๔.๑.๒ งานธุรการ<br>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน<br>๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ<br>๔.๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม  |
| <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน  | <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน  |

## ๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว จึงทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๕ อัตรา ดังนี้

- พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๖ อัตรา ดังนี้

| ตำแหน่ง                         | ประเภท           | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง    | หมายเหตุ |
|---------------------------------|------------------|------------|------------------|----------|
| ๑. ปลัดเทศบาล                   | บริหารท้องถิ่น   | กลาง       | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๒. รองปลัดเทศบาล                | บริหารท้องถิ่น   | ต้น        | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ |          |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>          |                  |            |                  |          |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล       | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ          | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ |          |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายปกครอง            | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ |          |
| ๖. นักวิชาการสุขาภิบาล          | วิชาการ          | ปฏิบัติการ | ๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑ |          |
| ๗. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร   | วิชาการ          | ปฏิบัติการ | ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ |          |
| ๘. นักพัฒนาชุมชน                | วิชาการ          | ชำนาญการ   | ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ |          |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ            | ทั่วไป           | ชำนาญงาน   | ๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ |          |
| <b>กองคลัง</b>                  |                  |            |                  |          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองคลัง          | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ |          |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ |          |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้      | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ |          |
| ๑๓. นักวิชาการเงินและบัญชี      | วิชาการ          | ปก./ชก.    | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ |          |
| ๑๔. นักวิชาการพัสดุ             | วิชาการ          | ชำนาญการ   | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ |          |
| ๑๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้    | ทั่วไป           | ปง./ชง.    | ๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ |          |
| <b>กองช่าง</b>                  |                  |            |                  |          |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกองช่าง          | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ |          |
| ๑๗. หัวหน้าฝ่ายการโยธา          | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ |          |
| ๑๘. วิศวกรโยธา                  | วิชาการ          | ปก./ชก.    | ๐๗-๒-๐๖-๓๗๐๑-๐๐๑ |          |

| ตำแหน่ง   | ประเภท              | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง    | หมายเหตุ |
|---|---------------------|------------|------------------|----------|
| <b>กองการศึกษา</b>                                  |                     |            |                  |          |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                          | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ |          |
| ๑๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา                       | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ |          |
| ๒๐. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ต้น        | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ |          |
| ๒๑. นักวิชาการศึกษา                                 | วิชาการ             | ปฏิบัติการ | ๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                           |                     |            |                  |          |
| ๒๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                   | -                   | -          | -                | รอสรรหา  |
| ๒๓. ครู   | ชำนาญการ            | คศ.๒       | ๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓ |          |
| ๒๔. ครู   | -                   | -          | -                |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                            |                     |            |                  |          |
| ๒๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน                          | วิชาการ             | ปก./ชก.    | ๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ |          |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ลำดับ<br>ที่                | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง | ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี |          |    | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--|--------------------|----------------------|----------|----|------------|------|------|----------|
|                             |  |                    | เดิม                 | ข้างหน้า |    |            | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ |          |
| ๑                           | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)             | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒                           | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)           | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| <b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>   |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๓                           | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| <b>ฝ่ายอำนวยการ</b>         |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๔                           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)       | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๕                           | นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)                                  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๖                           | เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                    | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๗                           | เจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๘                           | พนักงานขับรถยนต์   | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๙                           | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๑๐                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๒                  | ๒                    | ๒        | ๒  | -          | -    | -    | -        |
| ๑๑                          | คนงานประจำรถขยะ  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๑๒                          | คนงานประจำรถขยะ  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๑๓                          | คนงาน  | ๓                  | ๓                    | ๓        | ๓  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๑๔                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                             | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| <b>ฝ่ายปกครอง</b>           |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๑๕                          | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๑๖                          | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)                           | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๑๗                          | นักพัฒนาชุมชน (ชก.)  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๑๘                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                               | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๑๙                          | ผ.ช.จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                           | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| ๒๐                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                             | ๒                  | ๒                    | ๒        | ๒  | -          | -    | -    | -        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |  |                    |                      |          |    |            |      |      |          |
| ๒๑                          | คนงาน  | ๑                  | ๑                    | ๑        | ๑  | -          | -    | -    | -        |
| รวม                         |  | ๒๕                 | ๒๕                   | ๒๕       | ๒๕ | -          | -    | -    | -        |

| ลำดับ<br>ที่   | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|----------------|--|----------------------------|------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                |  |                            | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| <b>กองคลัง</b> |  |                            |                                    |      |      |            |      |      |          |
| ๒๒             | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)<br>ฝ่ายบริหารงานการคลัง | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒๓             | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒๔             | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒๕             | นักวิชาการพัสดุ (ชก.)<br>ลูกจ้างประจำ  | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๒๖             | เจ้าพนักงานธุรการ<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                    | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๒๗             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>ฝ่ายพัฒนารายได้                         | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๒๘             | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                     | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒๙             | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)<br>ลูกจ้างประจำ                               | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๓๐             | เจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
|                | รวม  | ๙                          | ๙                                  | ๙    | ๙    | -          | -    | -    | -        |
| <b>กองช่าง</b> |  |                            |                                    |      |      |            |      |      |          |
| ๓๑             | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>ฝ่ายการโยธา             | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๓๒             | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                            | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๓๓             | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)<br>ลูกจ้างประจำ   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๓๔             | พนักงานผลิตน้ำประปา<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                  | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๓๕             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>พนักงานจ้างทั่วไป                         | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๓๖             | พนักงานผลิตน้ำประปา  | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๓๗             | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๓๘             | คนงาน  | ๕                          | ๕                                  | ๕    | ๕    | -          | -    | -    | -        |
|                | รวม  | ๑๒                         | ๑๒                                 | ๑๒   | ๑๒   | -          | -    | -    | -        |

| ลำดับ<br>ที่      | ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------|---|----------------------------|------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                   |   |                            | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| กองการศึกษา       |   |                            |                                    |      |      |            |      |      |          |
| ๓๙                | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br>ฝ่ายบริหารการศึกษา     | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๔๐                | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                        | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๔๑                | นักวิชาการศึกษา (ปก.)<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                       | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๔๒                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม                | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๔๓                | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๔๔                | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์                                    | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | รอสรรหา  |
| ๔๕                | ครู   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
| ๔๖                | ครู<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๔๗                | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
|                   | รวม   | ๘                          | ๘                                  | ๘    | ๘    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| หน่วยตรวจสอบภายใน |   |                            |                                    |      |      |            |      |      |          |
| ๔๗                | นักวิชาการตรวจสอบภายใน  | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
|                   | รวม   | ๑                          | ๑                                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | -        |
|                   | รวมทั้งสิ้น   | ๕๕                         | ๕๖                                 | ๕๖   | ๕๖   | +๑         | -    | -    | -        |

## สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

| ส่วนราชการ         | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|--------------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|                    |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| สำนักปลัดเทศบาล    | ๙                  | ๙                  | ๙         | ๙         | -          | -        | -        |          |
| กองคลัง            | ๖                  | ๖                  | ๖         | ๖         | -          | -        | -        |          |
| กองช่าง            | ๓                  | ๓                  | ๓         | ๓         | -          | -        | -        |          |
| กองการศึกษา        |                    |                    |           |           |            |          |          |          |
| - พนักงานเทศบาล    | ๔                  | ๔                  | ๔         | ๔         | -          | -        | -        |          |
| - พนักงานครูเทศบาล | ๓                  | ๓                  | ๓         | ๓         | +๑         | -        | -        |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน  | ๑                  | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>         | <b>๒๖</b>          | <b>๒๖</b>          | <b>๒๖</b> | <b>๒๖</b> | <b>+๑</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

ลูกจ้างประจำ

| ส่วนราชการ      | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |          |          | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|-----------------|--------------------|--------------------|----------|----------|------------|----------|----------|----------|
|                 |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| สำนักปลัดเทศบาล | ๒                  | ๒                  | ๒        | ๒        | -          | -        | -        |          |
| กองคลัง         | ๒                  | ๒                  | ๒        | ๒        | -          | -        | -        |          |
| กองช่าง         | ๑                  | ๑                  | ๑        | ๑        | -          | -        | -        |          |
| กองการศึกษา     | -                  | -                  | -        | -        | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>      | <b>๕</b>           | <b>๕</b>           | <b>๕</b> | <b>๕</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

| ส่วนราชการ      | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|-----------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|                 |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| สำนักปลัดเทศบาล | ๑๔                 | ๑๔                 | ๑๔        | ๑๔        | -          | -        | -        |          |
| กองคลัง         | ๑                  | ๑                  | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| กองช่าง         | ๘                  | ๘                  | ๘         | ๘         | -          | -        | -        |          |
| กองการศึกษา     | ๒                  | ๒                  | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>      | <b>๒๕</b>          | <b>๒๕</b>          | <b>๒๕</b> | <b>๒๕</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

### ๘.๓ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล คือ ฝ่ายอำนวยการและฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณของเทศบาล  
๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๓) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ

๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล

๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

๖) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

๑๐) งานแจ้งมติสภาเทศบาล ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

๑๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

๑๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล

๑๓) งานรัฐพิธี

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี

๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน

๘) งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนพัฒนาเทศบาล และนโยบายของทางราชการ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

กำหนด

๑) งานตรวจสอบร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ และอำนาจหน้าที่ที่กฎหมาย

๒) งานรับเรื่องเรียน - ร้องทุกข์

วินัยของเทศบาลและพนักงานจ้าง

๓) งานด้านการดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาของคู่กรณีกับหน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่ และทาง

๔) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล

๕) งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของ

๒) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๓) งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ขอรับทุนการศึกษา

๔) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงานและการ

นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล

๕) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสราภรณ์ ของพนักงานเทศบาลและ

พนักงานจ้าง

๖) งานทะเบียนและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและ

พนักงานจ้าง

๗) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานเทศบาลและ

๘) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

๙) การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

พนักงานจ้าง

๑๐) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และกาเลื่อนค่าตอบแทน

๑๑) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข

๒) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๓) งานสาธารณสุขมูลฐาน

๔) งานเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ

๕) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

๖) งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่นำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อ

สุขภาพ

๗) งานส่งเสริมคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม

๘) งานป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก้ไขเหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน

มลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ๙) งานรักษาความสะอาด
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๒) งานกิจการสภาและการประชุมสภาเทศบาล
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์
- ๒) งานรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน สื่อมวลชน หรือ ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ นำมาประมวล สรุป เพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหารเทศบาล

๓) วางแผนประชาสัมพันธ์ ร่างออกแบบ ควบคุมดูแลการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลทุกประเภท เพื่อเผยแพร่ไปสู่สาธารณชน

- ๔) งานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์
- ๕) งานด้านการบันทึกภาพกิจกรรม
- ๖) งานด้านการควบคุมดูแลเบิกจ่ายงบประมาณค่าโฆษณาและเผยแพร่ของเทศบาล
- ๗) งานพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน

ประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม

- ๘) งานประสานงานระหว่างผู้บริหารและฝ่ายต่าง ๆ
- ๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง
- ๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- ๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป

บริการแก่ชุมชน

- ๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- ๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา

การอนามัย และสุขภาพ

- ๗) งานฝึกอบรมอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ชุมชน
- ๘) งานจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
- ๙) งานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- ๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

๔) งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๘) งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙) งานตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑๐) งานควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะ วางแผน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ

๑๒) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑๓) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกแบบลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการ กองคลัง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยมีส่วนราชการภายในกองคลัง คือ ฝ่ายบริหารงานคลังและฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) งานการทำฎีกาเบิกเงิน บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี

แยกประเภท

๓) งานรายงานการเงินประจำเดือน

๔) งานจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

๕) งานการจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

๖) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

๗) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

๘) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ

๙) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินนอกงบประมาณ

๑๐) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม

๑๑) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินอุดหนุน

๑๒) จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ

- ๑๓) การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการจัดซื้อและการจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์
- ๒) งานการทำรายงานพัสดุประจำเดือนและรายงานพัสดุดังกล่าวประจำปีให้

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

- ๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ
- ๔) งานการตรวจรับ การรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ
- ๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- ๖) งานร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก รายงานสรุปความเห็น

ที่เกี่ยวกับงานพัสดุที่ยาก

- ๗) งานลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ
- ๘) งานตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ

เครื่องใช้ต่าง ๆ

- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำประกาศให้มายืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒) งานตรวจสอบการจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบังคับประมวลจัดเก็บ

จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

- ๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสีย
- ๔) งานพิจารณาประเมินและกำหนดค่าภาษีธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ

ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- ๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- ๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๗) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- ๘) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายใน

ทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

- ๙) งานเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งทุกวัน
- ๑๐) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้
- ๑๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรและ

ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

- ๑๓) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๑๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี

โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

- ๑๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๑๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

๑๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

๑๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

๑๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีอากร กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

๒๐) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

๒๑) งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยมีส่วนราชการภายในกองช่าง คือ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณ

๒) งานธุรการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

ของกองคลัง

๓) งานงบประมาณเกี่ยวกับกองช่าง

๔) งานเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น

๒) งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง

๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

๔) งานดูแล ควบคุมอาคารสถานที่

๕) งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานวิเคราะห์น้ำ

๒) งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ

๓) งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน  
 ๔) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกลอุปกรณ์  
 ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา

- ๕) งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ
- ๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการประปา
- ๗) งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง
- ๘) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา
- ๙) งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ
- ๑๐) งานจ่ายน้ำเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๑) งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๑๒) งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- ๑๓) งานสำรวจและทำผังแนวท่อและประมาณการผู้ใช้น้ำ
- ๑๔) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อระบายน้ำ
- ๑๕) งานตรวจรักษาท่อดับเพลิง
- ๑๖) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของการประปา
- ๑๗) งานควบคุมการตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- ๑๘) งานตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ของการประปา
- ๑๙) งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจเงิน และเก็บรักษาเงินของการประปา
- ๒๐) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- ๒๑) การจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี
- ๒๒) งานกรอกรายการในใบเสร็จรับเงิน
- ๒๓) งานจัดทำบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- ๒๔) งานเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำ
- ๒๕) งานส่งบัญชีรายตัวลูกหนี้
- ๒๖) งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและงบสิ้นปี
- ๒๗) งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ
- ๒๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริการวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน และ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น ผู้บังคับบัญชาพนักงานและ ลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา คือ ฝ่าย บริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

## ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

๑) งานด้านบริหารงานบุคคลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
 ๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๓) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๔.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณ  
 ๒) งานรวบรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองการศึกษา เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบด้านงบประมาณการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๓) งานการบริหาร และควบคุมงบประมาณของกองการศึกษา

๔) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดทำ จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานเกี่ยวกับการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ  
 ๒) งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

๓) งานพัฒนาเด็กและเยาวชน

๔) งานส่งเสริมการกีฬา

๕) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติ

๖) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา

๗) งานแนะแนวการศึกษา ส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพให้แก่เยาวชน และ ประชาชน

๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

๑) งานส่งเสริมการกีฬาและการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมกีฬาประเภทต่าง ๆ การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๕ งานส่งเสริม ประเพณีและวัฒนธรรม

๑) งานประเพณีและส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ศิลธรรมและจริยธรรม

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่                         | ชื่อสายงาน                                  | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วง |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                             |   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า               |      |      | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|                             |   |              |              |                        |               |                      | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๑                           | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง         | ๑            | -                      | ๕๔๘,๐๔๐       | ๑๖๘,๐๐๐              | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๙,๖๘๐                     | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐           | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ | ว่างเต็ม |
| ๒                           | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๖๓๓,๖๘๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๒๕,๐๘๐                     | ๒๐,๗๖๐ | ๒๑,๒๔๐ | ๖๘๐,๗๖๐           | ๗๐๑,๕๒๐ | ๗๒๒,๗๖๐ | (๕๑,๑๔๐) |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b>      |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓                           | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่างเต็ม |
| <b>ฝ่ายอำนวยการ</b>         |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| <b>พนักงานเทศบาล</b>        |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๔                           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๓๕,๗๒๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                     | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๖๖,๙๒๐           | ๔๘๐,๒๔๐ | ๔๙๓,๕๖๐ | (๓๖,๓๑๐) |
| ๕                           | นักวิชาการสุขาภิบาล                         | ปก.          | ๑            | ๑                      | ๒๑๐,๘๔๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๕๖๐                      | ๗,๖๘๐  | ๗,๖๘๐  | ๒๑๘,๔๐๐           | ๒๒๖,๐๘๐ | ๒๓๓,๗๖๐ | (๑๗,๕๗๐) |
| ๖                           | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ขง.          | ๑            | ๑                      | ๓๒๔,๓๖๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๑,๑๖๐                     | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๓๓๕,๕๒๐           | ๓๔๖,๕๖๐ | ๓๕๗,๗๒๐ | (๒๗,๐๓๐) |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๗                           | เจ้าพนักงานธุรการ                           |              | ๑            | ๑                      | ๒๖๖,๗๖๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๐๐๐                      | ๘,๗๖๐  | ๘,๘๘๐  | ๒๗๕,๗๒๐           | ๒๘๔,๕๒๐ | ๒๙๓,๔๐๐ | (๒๒,๒๓๐) |
| ๘                           | พนักงานขับรถยนต์                            |              | ๑            | ๑                      | ๒๘๘,๙๖๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๒๔๐                      | ๙,๘๘๐  | ๑๕,๗๒๐ | ๒๙๘,๒๐๐           | ๓๐๘,๐๘๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | (๒๔,๐๘๐) |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๙                           | ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                |              | ๑            | ๑                      | ๓๑๖,๔๔๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๗๒๐                     | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๘๐๐ | ๓๒๙,๑๖๐           | ๓๔๒,๓๖๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | (๒๖,๓๗๐) |
| ๑๐                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |              | ๑            | ๑                      | ๒๓๘,๖๘๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๖๐๐                      | ๙,๙๖๐  | ๑๐,๔๔๐ | ๒๔๘,๒๘๐           | ๒๕๘,๒๔๐ | ๒๖๘,๖๘๐ | (๑๙,๘๙๐) |
| ๑๑                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |              | ๑            | ๑                      | ๑๔๙,๕๒๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๖,๐๐๐                      | ๖,๒๔๐  | ๖,๔๘๐  | ๑๕๕,๕๒๐           | ๑๖๑,๗๖๐ | ๑๖๘,๒๔๐ | (๑๒,๕๖๐) |
| ๑๒                          | คนงานประจำรถขยะ                             |              | ๑            | ๑                      | ๑๘๓,๔๘๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๔๔๐                      | ๗,๖๘๐  | ๘,๐๔๐  | ๑๙๐,๙๒๐           | ๑๙๘,๖๐๐ | ๒๐๖,๖๔๐ | (๑๕,๒๙๐) |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |   |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๓                          | คนงานประจำรถขยะ                             |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๔                          | คนงาน                                       |              | ๓            | ๓                      | ๓๒๔,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๓๒๔,๐๐๐           | ๓๒๔,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๕                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา              |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน  | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |          |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|--|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|----------|
|     |   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า                  |      |      | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |          |
|     |   |              |              |                        |               |                      | ๒๕๖๗                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
|     | <b>ฝ่ายปกครอง</b>                                 |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
|     | <b>พนักงานเทศบาล</b>                              |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
| ๑๖  | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)            | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ |          | ว่างเต็ม |
| ๑๗  | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                        | ปก.          | ๑            | ๑                      | ๑๘๕,๐๔๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๖๐๐                      | ๘,๖๔๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๙๔,๖๔๐           | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๔๐ |          | (๑๕,๕๒๐) |
| ๑๘  | นักพัฒนาชุมชน                                     | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๑๖,๑๖๐           | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐ |          | (๓๓,๕๖๐) |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
| ๑๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                      |              | ๑            | ๑                      | ๒๓๑,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๙,๒๔๐                      | ๙,๗๒๐  | ๑๐,๐๘๐ | ๒๔๐,๒๔๐           | ๒๔๙,๙๖๐ | ๒๖๐,๐๔๐ |          | (๑๙,๒๕๐) |
| ๒๐  | ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                  |              | ๑            | ๑                      | ๑๙๑,๒๘๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๖๘๐                      | ๘,๐๔๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๘,๙๖๐           | ๒๐๗,๐๐๐ | ๒๑๕,๒๘๐ |          | (๑๕,๙๔๐) |
| ๒๑  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    |              | ๑            | ๑                      | ๑๗๔,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๖,๙๖๐                      | ๗,๓๒๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๘๐,๙๖๐           | ๑๘๘,๒๘๐ | ๑๙๕,๘๔๐ |          | (๑๔,๕๐๐) |
| ๒๒  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    |              | ๑            | ๑                      | ๑๖๙,๕๖๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๖,๘๔๐                      | ๗,๐๘๐  | ๗,๔๔๐  | ๑๗๖,๔๐๐           | ๑๘๓,๔๘๐ | ๑๙๐,๙๒๐ |          | (๑๔,๑๓๐) |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
| ๒๓  | คนงาน   |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          | (๙,๐๐๐)  |
|     | <b>กองคลัง</b>                                    |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
| ๒๔  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)          | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ |          | ว่างเต็ม |
|     | <b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>                          |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
|     | <b>พนักงานเทศบาล</b>                              |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |          |
| ๒๕  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ |          | ว่างเต็ม |
| ๒๖  | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |          | ว่างเต็ม |
| ๒๗  | นักวิชาการพัสดุ                                   | ชก.          | ๑            | ๑                      | ๔๔๒,๓๒๐       | ๐                    | ๑                                      | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                     | ๑๓,๔๔๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๔๕๕,๕๒๐           | ๔๖๘,๙๖๐ | ๔๘๓,๑๒๐ |          | (๓๖,๘๖๐) |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่            | ชื่อสายงาน                                   | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวง |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|----------------|--|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                |  |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า               |      |      | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|                |  |              |              |                        |               |                      | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                | ลูกจ้างประจำ                                 |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๘             | เจ้าพนักงานธุรการ                            |              | ๑            | ๑                      | ๒๗๕,๗๖๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๘,๗๖๐                      | ๘,๘๘๐  | ๙,๖๐๐  | ๒๘๔,๕๒๐           | ๒๙๓,๕๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐ | (๒๒,๙๘๐) |
|                | พนักงานจ้างตามภารกิจ                         |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๙             | ผช.จพง.การเงินและบัญชี                       |              | ๑            | ๑                      | ๑๙๑,๒๘๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๖๘๐                      | ๘,๐๔๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๘,๙๖๐           | ๒๐๗,๐๐๐ | ๒๑๕,๒๘๐ | (๑๕,๙๔๐) |
|                | ฝ่ายพัฒนารายได้                              |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                | พนักงานเทศบาล                                |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๐             | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๓๑             | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     | ชง.          | ๑            | ๑                      | ๒๖๔,๔๘๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๐,๕๖๐                     | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๗๕,๐๔๐           | ๒๘๕,๘๔๐ | ๒๙๖,๗๖๐ | (๒๒,๐๔๐) |
|                | ลูกจ้างประจำ                                 |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๒             | เจ้าพนักงานธุรการ                            |              | ๑            | ๑                      | ๒๗๑,๒๐๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๘,๘๘๐                      | ๘,๘๘๐  | ๙,๒๔๐  | ๒๘๐,๐๘๐           | ๒๘๘,๙๖๐ | ๒๙๘,๒๐๐ | (๒๒,๖๐๐) |
| <b>กองช่าง</b> |  |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๓             | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)        | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙๓,๖๐๐       | ๔๒,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
|                | ฝ่ายการโยธา                                  |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                | พนักงานเทศบาล                                |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๔             | หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)        | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๓๘๙,๔๐๐       | ๑๘,๐๐๐               | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๒๐,๗๒๐           | ๔๓๔,๑๖๐ | ๔๔๗,๒๔๐ | (๓๒,๔๕๐) |
| ๓๕             | วิศวกรโยธา                                   | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเต็ม |
|                | ลูกจ้างประจำ                                 |              |              |                        |               |                      |                                     |      |      |                      |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๖             | พนักงานผลิตน้ำประปา                          |              | ๑            | ๑                      | ๒๕๒,๑๒๐       | ๐                    | ๑                                   | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๘๔๐                        | ๐      | ๐      | ๒๕๒,๙๖๐           | ๒๕๒,๙๖๐ | ๒๕๒,๙๖๐ | (๒๑,๐๑๐) |

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่                | ชื่อสายงาน                                       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                         | อัตราค่าแห่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วง |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|--------------------|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                    |  |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า                    |      |      | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|                    |  |                  |                  |                        |                  |                         | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                    | พนักงานจ้างตามภารกิจ                             |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๗                 | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้                             |                  | ๑                | ๑                      | ๑๘๒,๑๖๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๓๒๐                      | ๗,๖๘๐  | ๗,๙๒๐  | ๑๘๙,๔๘๐           | ๑๙๗,๑๖๐ | ๒๐๕,๐๘๐ | (๑๕,๑๘๐) |
|                    | พนักงานจ้างทั่วไป                                |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๓๘                 | พนักงานผลิตน้ำประปา                              |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๓๙                 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                   |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๔๐                 | คนงาน  |                  | ๕                | ๕                      | ๕๕๐,๐๐๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐      | ๐      | ๕๕๐,๐๐๐           | ๕๕๐,๐๐๐ | ๕๕๐,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| <b>กองการศึกษา</b> |  |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๑                 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)    | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๑๖,๑๖๐          | ๔๒,๐๐๐                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๗๑,๒๔๐           | ๔๘๔,๓๒๐ | ๔๙๗,๕๒๐ | (๓๔,๖๘๐) |
|                    | ฝ่ายบริหารการศึกษา                               |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                    | พนักงานเทศบาล                                    |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๒                 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐          | ๑๘,๐๐๐                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๔๓                 | นักวิชาการศึกษา                                  | ปก.              | ๑                | ๑                      | ๑๘๐,๗๒๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๓๖๐                      | ๙,๑๒๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๐,๐๘๐           | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | (๑๕,๐๖๐) |
|                    | พนักงานจ้างตามภารกิจ                             |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๔                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         |                  | ๑                | ๑                      | ๑๙๓,๓๒๐          | ๐                       | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๘๐๐                      | ๘,๑๖๐  | ๘,๔๐๐  | ๒๐๑,๑๒๐           | ๒๐๙,๒๘๐ | ๒๑๗,๖๘๐ | (๑๖,๑๑๐) |
|                    | ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา                       |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                    | และวัฒนธรรม                                      |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๔๕                 | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา                      | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐          | ๑๘,๐๐๐                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐           | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | ว่างเต็ม |
|                    | ศาสนาและวัฒนธรรม                                 |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
|                    | (นักบริหารงานการศึกษา)                           |                  |                  |                        |                  |                         |  |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่                      | ชื่อสายงาน                          | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                     | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วง |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |               |               | หมายเหตุ |             |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|---------|---------|-------------------|---------------|---------------|----------|-------------|
|                          |                                     |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า             |      |      | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘          | ๒๕๖๙          |          |             |
|                          |                                     |              |              |                        |               |                     | ๒๕๖๗                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                      |      |      |                            |         |         |                   |               |               |          |             |
|                          | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.บ้านโพธิ์     |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         |                   |               |               |          |             |
| ๔๖                       | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก       | -            | ๑            | -                      | -             | -                   | ๑                                 | ๑    | ๑    | +๑                   | -    | -    | -                          | -       | -       | -                 | -             | -             | -        | รอสรรหา     |
| ๔๗                       | ครู                                 | ค.ศ.๒        | ๑            | ๑                      | -             | -                   | ๑                                 | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                          | -       | -       | -                 | -             | -             | -        | เงินอุดหนุน |
| ๔๘                       | ครู                                 | ค.ศ.๑        | ๑            | -                      | -             | -                   | ๑                                 | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | -                          | -       | -       | -                 | -             | -             | -        | ว่างเดิม    |
|                          | พนักงานจ้างตามภารกิจ                |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         |                   |               |               |          |             |
| ๔๙                       | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                   |              | ๑            | ๑                      | ๒๑๖,๑๒๐       | ๐                   | ๑                                 | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๘,๗๖๐                      | ๙,๐๐๐   | ๙,๓๖๐   | ๒๒๔,๘๘๐           | ๒๓๓,๘๘๐       | ๒๔๓,๒๔๐       | (๑๘,๐๑๐) |             |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> |                                     |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         |                   |               |               |          |             |
| ๕๐                       | นักวิชาการตรวจสอบภายใน              | ปจ./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๐                   | ๑                                 | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐  | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐       | ๓๙๑,๓๒๐       | ว่างเดิม |             |
|                          | <b>รวมทั้งหมด</b>                   | -            | ๕๖           | ๔๒                     | ๑๓,๘๒๓,๘๘๐    |                     | ๕๐                                | ๕๐   | ๕๐   |                      |      |      | ๔๓๘,๑๒๐                    | ๔๓๗,๕๒๐ | ๔๔๗,๘๘๐ | ๑๔,๗๖๖,๘๘๐        | ๑๕,๒๐๔,๓๖๐    | ๑๕,๖๕๒,๒๐๐    |          |             |
|                          | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%     |              |              |                        | -             |                     | -                                 | -    | -    | -                    | -    | -    | -                          | -       | -       | ๒,๒๑๕,๐๒๖         | ๒,๒๘๐,๖๕๔     | ๒,๓๔๗,๘๓๐     |          |             |
|                          | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น      |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         | ๑๖,๙๘๑,๘๖๖        | ๑๗,๔๘๕,๐๑๔    | ๑๘,๐๐๐,๐๓๐    |          |             |
|                          | ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี     |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         | ๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐     | ๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓ | ๕๐,๖๑๕,๒๖๖.๒๐ |          |             |
|                          | คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี |              |              |                        |               |                     |                                   |      |      |                      |      |      |                            |         |         | ๓๖.๓๙             | ๓๖.๒๗         | ๓๕.๕๖         |          |             |

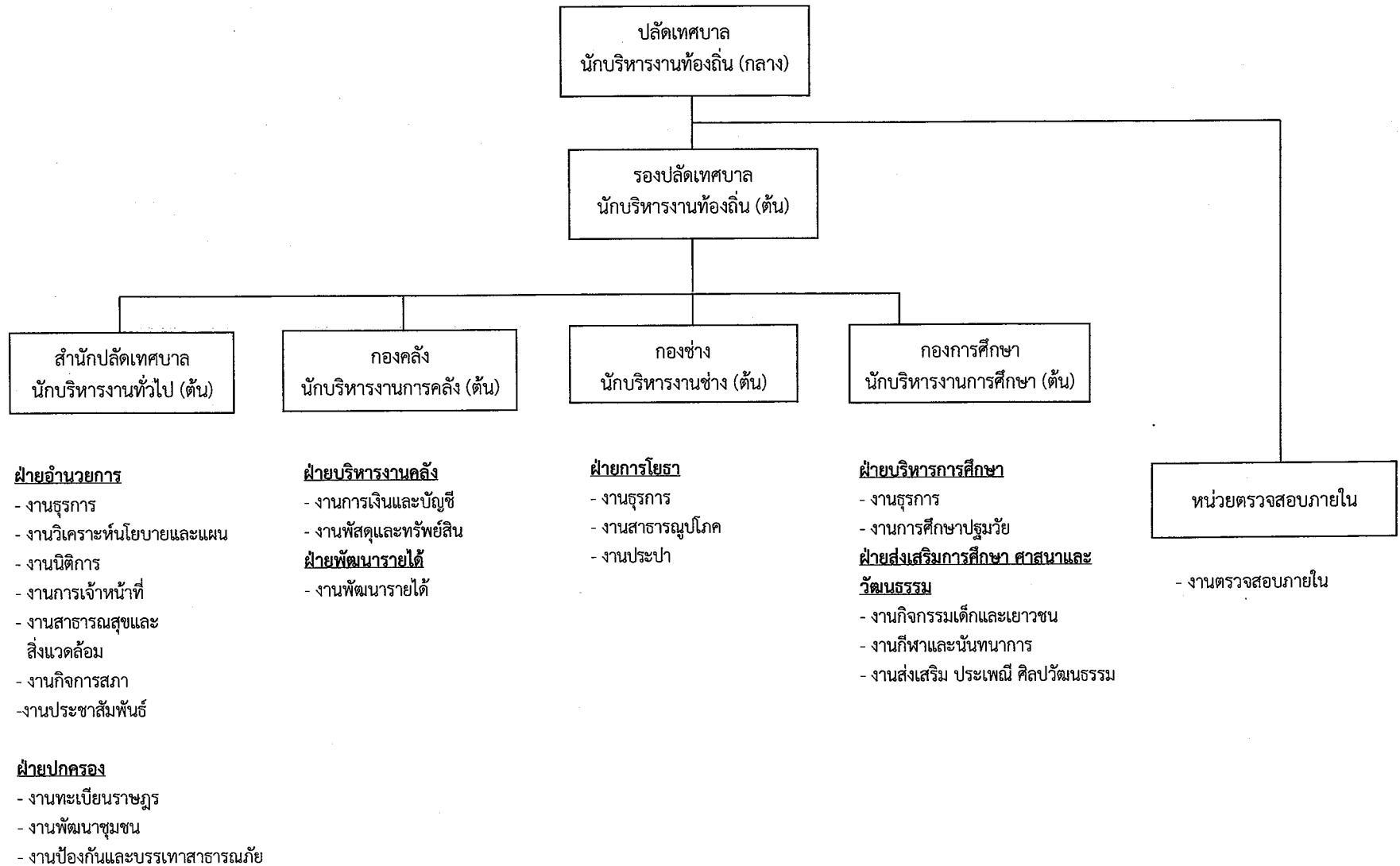
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐ บาท (เพิ่ม ๕% จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๔๓,๗๒๓,๓๗๐ บาท)

- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓ บาท

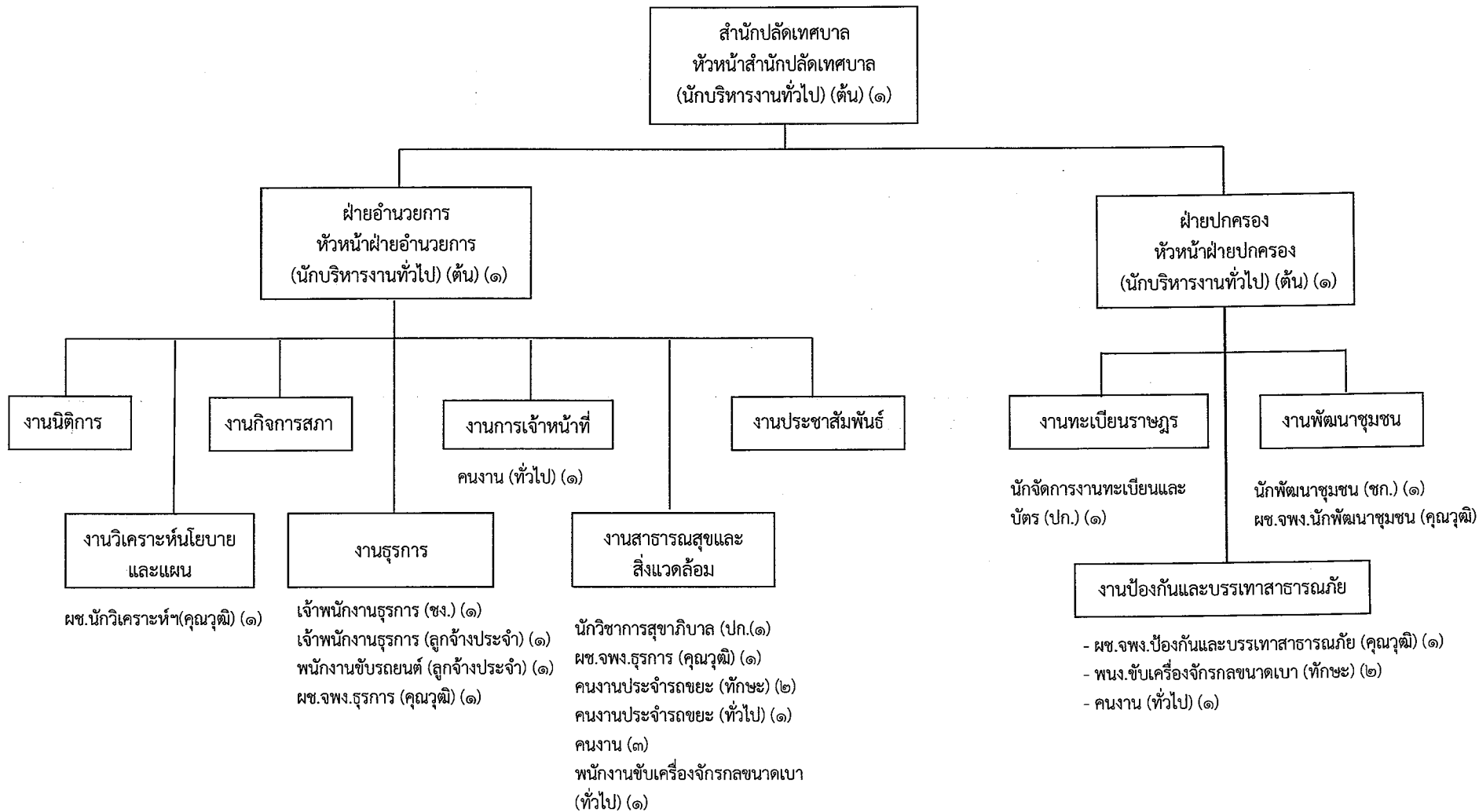
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๕๐,๖๑๕,๒๖๖.๒๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

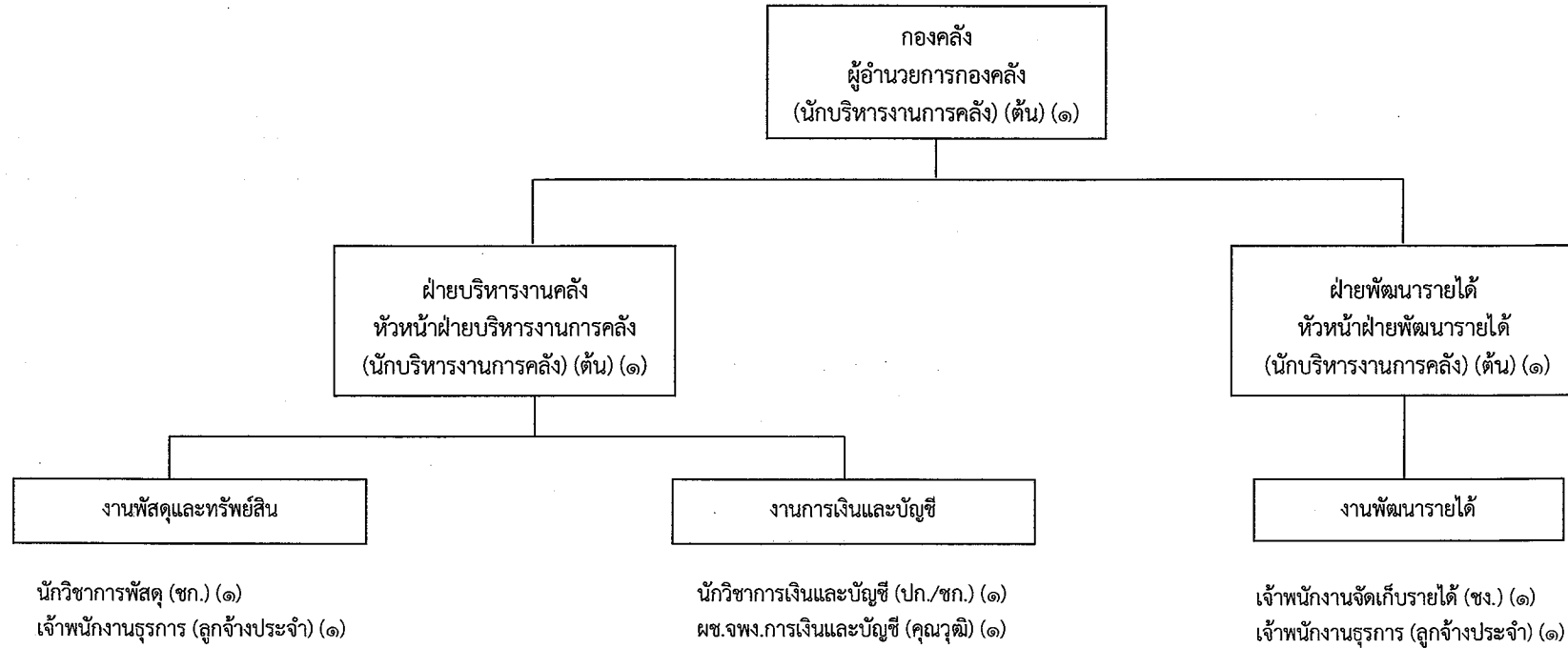


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



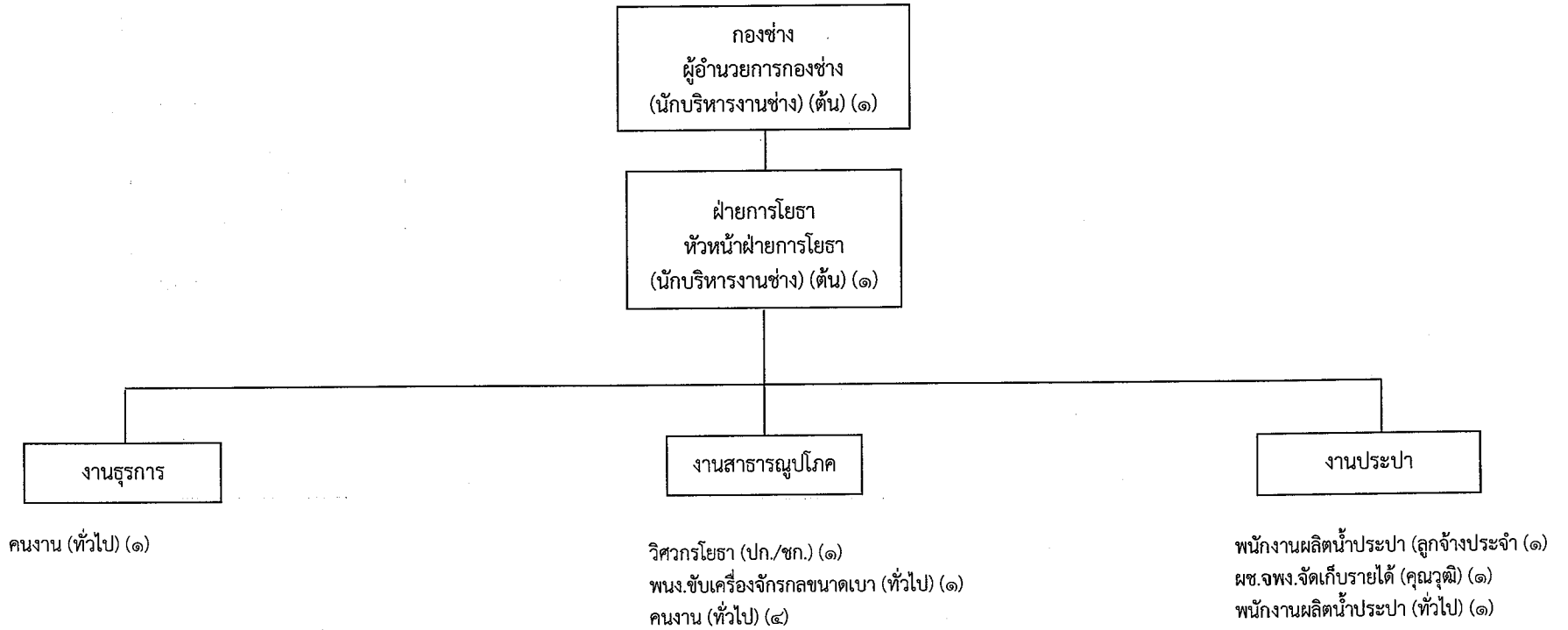
| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวน  | ๙             | ๒            | ๘                    | ๖                 | ๒๕  |

## โครงสร้างของกองคลัง



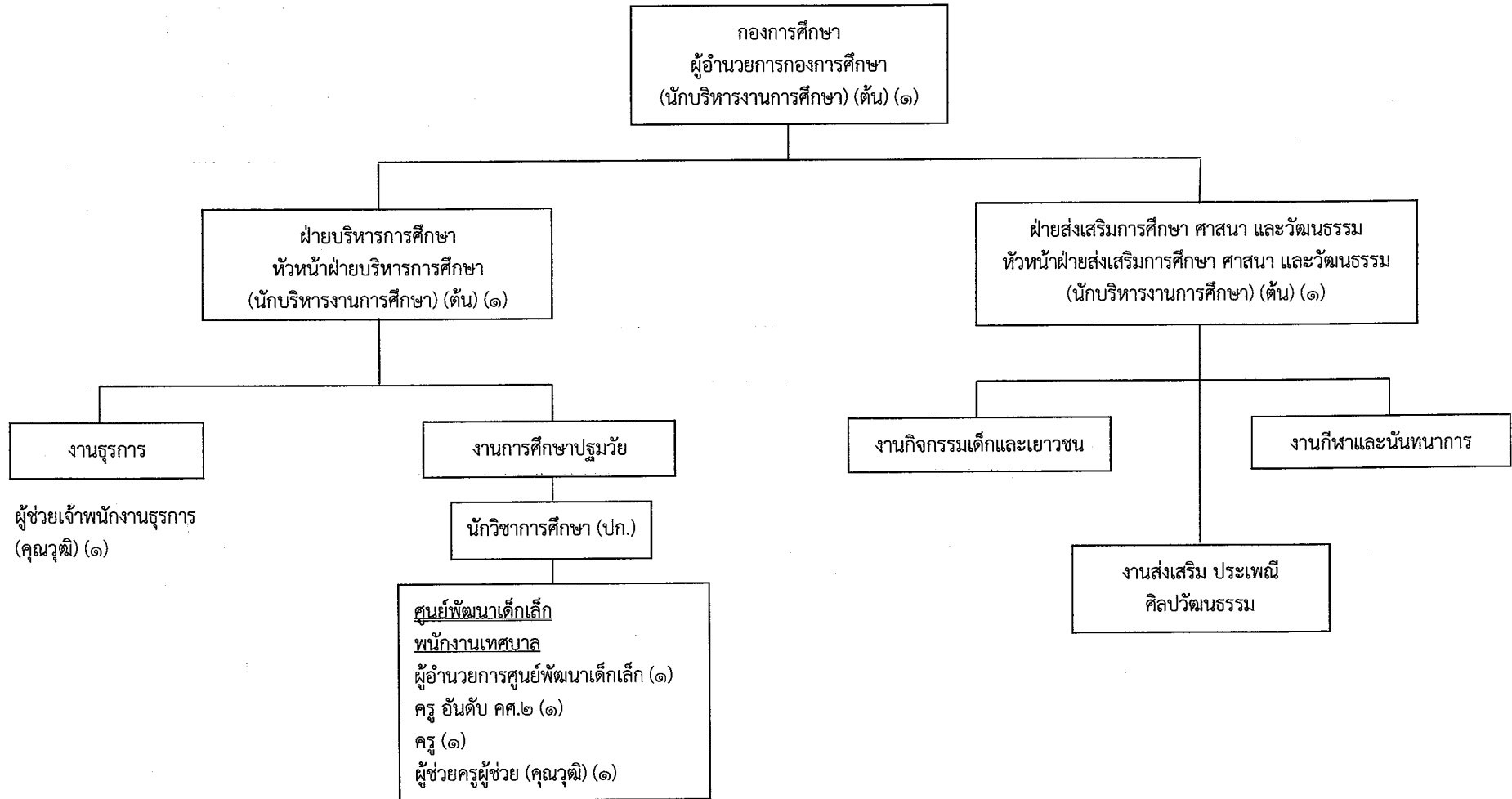
| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวน  | ๖             | ๒            | ๑                    | -                 | ๙   |

### โครงสร้างของกองช่าง



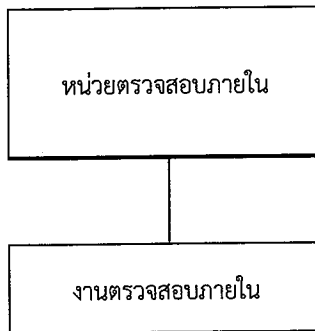
| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวน  | ๓             | ๑            | ๑                    | ๗                 | ๑๒  |

## โครงสร้างของกองการศึกษา



| ประเภท | พนักงานเทศบาล | พนักงานครูเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|---------------|------------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวน  | ๕             | ๒                | -            | ๒                    | -                 | ๙   |

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|---------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| จำนวน  | ๑             | -            | -                    | -                 | ๑   |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ที่                  | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |   |       | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |   |       | เงินเดือน                                | เงินเดือนประจำตำแหน่ง  |                                   | หมายเหตุ   |
|----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|---|-------|-----------------------|---|-------|--|------------------------|-----------------------------------|------------|
|                      |                      |                     | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง   | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง   | ระดับ |  | เงินประจำตำแหน่ง       | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่น ๆ |            |
| ๑                    | -ว่าง-               | -                   | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑      | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง  | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑      | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง  | ๕๔๘,๐๔๐<br>$(๒๒,๗๐๐+๒๘,๖๔๐)/๒ \times ๑๒$ | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐ X ๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐ X ๑๒)            | (ว่างเดิม) |
| ๒                    | นางญาดา อ้นถาวร      | รป.ม.               | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒      | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานเทศบาล)             | ต้น   | ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒      | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | ต้น   | ๒๑๓,๖๘๐<br>$(๕๑,๑๔๐ \times ๑๒)$          | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐ X ๑๒) | -                                 | ๖๕๕,๖๘๐    |
| ส่วนงานอื่นนอกเทศบาล |                      |                     |                       |   |       |                       |   |       |  |                        |                                   |            |
| ๓                    | -ว่าง-               | -                   | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑      | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑      | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๓๔๓,๖๐๐<br>$(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒ \times ๑๒$ | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐ X ๑๒) | -                                 | (ว่างเดิม) |
| ฝ่ายอำนวยการ         |                      |                     |                       |   |       |                       |   |       |  |                        |                                   |            |
| พนักงานเทศบาล        |                      |                     |                       |   |       |                       |   |       |  |                        |                                   |            |
| ๔                    | น.ส.บุษบา เชิดชู     | รป.ม.               | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒      | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น   | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒      | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น   | ๔๓๕,๗๒๐<br>$(๓๖,๓๑๐ \times ๑๒)$          | ๑๘,๐๐๐<br>(๑,๕๐๐ X ๑๒) | -                                 | ๔๕๓,๗๒๐    |
| ๕                    | น.ส.โชติมาส ไทยเจริญ | วท.บ.               | ๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑      | นักวิชาการสุขาภิบาล                               | ปก.   | ๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑      | นักวิชาการสุขาภิบาล                               | ปก.   | ๒๑๐,๘๔๐<br>$(๑๗,๕๗๐ \times ๑๒)$          | -                      | -                                 | ๒๑๐,๘๔๐    |
| ๖                    | นางอัจฉรา หรายเจริญ  | ศศ.บ.               | ๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑      | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ชง.   | ๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑      | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | ชง.   | ๑๓๒,๓๖๐<br>$(๒๗,๐๓๐ \times ๑๒)$          | -                      | -                                 | ๓๒๔,๓๖๐    |
| ลูกจ้างประจำ         |                      |                     |                       |   |       |                       |   |       |  |                        |                                   |            |
| ๗                    | น.ส.นพวรรณ โภคทรัพย์ | ปวส.                | -                     | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | -     | -                     | เจ้าพนักงานธุรการ                                 | -     | ๒๖๖,๗๖๐<br>$(๒๒,๒๓๐ \times ๑๒)$          | -                      | -                                 | ๒๖๖,๗๖๐    |
| ๘                    | นายปฐม เชื้อเจริญ    | วท.บ.               | -                     | พนักงานขับรถยนต์                                  | -     | -                     | พนักงานขับรถยนต์                                  | -     | ๒๘๘,๙๖๐<br>$(๒๔,๐๘๐ \times ๑๒)$          | -                      | -                                 | ๒๘๘,๙๖๐    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                      |                     |                       |   |       |                       |   |       |  |                        |                                   |            |
| ๙                    | นางชนิษฐา ศรีแก้ว    | ปริญญาตรี           | -                     | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ                        | -     | -                     | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ                        | -     | ๓๑๖,๔๔๐<br>$(๒๖,๓๗๐ \times ๑๒)$          | -                      | -                                 | ๓๑๖,๔๔๐    |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                |       | เงินเดือน            |                  |                                | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------|-----------|--------------------|--------------------------------|-------|--------------------|--------------------------------|-------|----------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|     |                           |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                        | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                        | ระดับ | เงินเดือน            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น<br>เงินค่าตอบแทน |            |
| ๑๐  | น.ส.วราภรณ์ ไตศิริ        | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | -     |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | -     | ๒๓๘,๖๘๐              | -                | -                              | ๒๓๘,๖๘๐    |
| ๑๑  | น.ส.ณัฐนันท์ นวมรัมย์     | ปวช.      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | -     |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ       | -     | (๑๙,๘๙๐ X ๑๒)        | -                | -                              | ๑๔๓,๐๔๐    |
| ๑๒  | นายเกียรติ หลายทอง        | ปวช.      | -                  | คนงานประจำรถขยะ                | -     |                    | คนงานประจำรถขยะ                | -     | (๑๑,๙๒๐ X ๑๒)        | -                | -                              | ๑๘๓,๔๘๐    |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป         |           |                    |                                |       |                    |                                |       | (๑๕,๒๙๐ X ๑๒)        |                  |                                |            |
| ๑๓  | น.ส.ฉัญญ์สริน อ่ำสันเทียะ | ปวส.      | -                  | คนงาน                          | -     |                    | คนงาน                          | -     | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๔  | นายอนันต์ กลัดสุขใส       | ม.ต้น     | -                  | คนงานประจำรถขยะ                | -     |                    | คนงานประจำรถขยะ                | -     | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๕  | นายพรพิรุณ นุชน้อย        | ม.ปลาย    | -                  | คนงาน                          | -     |                    | คนงาน                          | -     | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๖  | นายภาณุวัฒน์ คงยิ้ม       | ม.ต้น     | -                  | คนงาน                          | -     |                    | คนงาน                          | -     | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๗  | นายพิษณุ สุขประเสริฐ      | ม.ต้น     | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | -     |                    | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | -     | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
|     | ฝ่ายปกครอง                |           |                    |                                |       |                    |                                |       |                      |                  |                                |            |
|     | พนักงานเทศบาล             |           |                    |                                |       |                    |                                |       |                      |                  |                                |            |
| ๑๘  | ว่าง                      | -         | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง              | ต้น   | ๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายปกครอง              | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐              | ๑๘,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                           |           |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)           |       |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)           |       | (๑๕,๕๓๐+๕๐,๗๗๐)/๓X๑๒ | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |
| ๑๙  | นายไม้นาย นาควงศวาลย์     | วท.บ.     | ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร     | ปก.   | ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร     | ปก.   | ๑๘๕,๐๔๐              | -                | -                              | ๑๘๕,๐๔๐    |
|     |                           |           |                    |                                |       |                    |                                |       | (๑๕,๕๒๐ X ๑๒)        |                  |                                |            |
| ๒๐  | ส.อ.ชัยวัฒน์ ศิริวัน      | วท.บ.     | ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                  | ชก.   | ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                  | ชก.   | ๔๐๒,๗๒๐              | -                | -                              | ๔๐๒,๗๒๐    |
|     |                           |           |                    |                                |       |                    |                                |       | (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)        |                  |                                |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ      |           |                    |                                |       |                    |                                |       |                      |                  |                                |            |
| ๒๑  | น.ส.ปิยะพัชร สอผกา        | ปริญญาตรี |                    | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน              |       |                    | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน              |       | ๒๓๑,๐๐๐              | -                | -                              | ๒๓๑,๐๐๐    |
|     |                           |           |                    |                                |       |                    |                                |       | (๑๙,๒๕๐ X ๑๒)        |                  |                                |            |

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

| ที่ | ชื่อ - สกุล                | คุณวุฒิ   | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                 |         | กรอบอัตราเก่าใหม่ |                                 |         | เงินเดือน              |                  |                                | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------------|-----------|-------------------|---------------------------------|---------|-------------------|---------------------------------|---------|------------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|     |                            |           | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น<br>เงินค่าตอบแทน |            |
| ๒๒  | นายวิโรจน์ สิ้นกังวาน      | ปวช.      | -                 | ผ.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -       | -                 | ผ.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -       | ๑๙๑,๒๘๐                | -                | -                              | ๑๙๑,๒๘๐    |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๑๕,๙๕๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
| ๒๓  | นายประยูร วิญญูวิญ         | ม.ต้น     | -                 | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา     | -       | -                 | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา     | -       | ๑๗๔,๐๐๐                | -                | -                              | ๑๗๔,๐๐๐    |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๑๔,๕๐๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
| ๒๔  | นายประเสริฐ เคลือบสำราญ    | ปวส.      | -                 | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา     | -       | -                 | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา     | -       | ๑๖๙,๕๖๐                | -                | -                              | ๑๖๙,๕๖๐    |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๑๔,๑๓๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป          |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         |                        |                  |                                |            |
| ๒๕  | นายประชา ประเสริฐศิลป์     | ม.ต้น     | -                 | คณงาน.                          | -       | -                 | คณงาน.                          | -       | ๑๐๘,๐๐๐                | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         |                        |                  |                                |            |
| ๒๖  | -ว่าง-                     | -         | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     | ฝ่ายบริหารงานคลัง          |           |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         | (๑๕,๙๓๐+๕๐,๓๗๐)/๒X๑๒   | (๓,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |
|     | พนักงานเทศบาล              |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         |                        |                  |                                |            |
| ๒๗  | -ว่าง-                     | -         | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง        | ต้น     | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง        | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐                | ๑๘,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                            |           |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         | (๑๕,๙๓๐+๕๐,๓๗๐)/๒X๑๒   | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |
| ๒๘  | -ว่าง-                     | -         | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก./ชก. | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐                | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๑๗,๕๐๐+๕๙,๔๘๐)/๒ X ๑๒ |                  |                                |            |
| ๒๙  | น.ส.บุญเดือน คุ่มศิริ      | ศศ.บ.     | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑  | นักวิชาการพัสดุ                 | ชก.     | ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑  | นักวิชาการพัสดุ                 | ชก.     | ๔๕๒,๓๒๐                | -                | -                              | ๔๕๒,๓๒๐    |
|     | ลูกจ้างประจำ               |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
| ๓๐  | น.ส.นันทพร ชัยยะ           | ศศ.บ.     | -                 | เจ้าพนักงานธุรการ               | -       | -                 | เจ้าพนักงานธุรการ               | -       | ๒๗๕,๗๖๐                | -                | -                              | ๒๗๕,๗๖๐    |
|     |                            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๒๒,๙๘๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         |                        |                  |                                |            |
| ๓๑  | น.ส.เบญจวรรณ วงษ์สำเริงชัย | ปริญญาตรี | -                 | ผ.จพง.การเงินและบัญชี           | -       | -                 | ผ.จพง.การเงินและบัญชี           | -       | ๑๙๑,๒๘๐                | -                | -                              | ๑๙๑,๒๘๐    |
|     | ฝ่ายพัฒนารายได้            |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         | (๑๕,๙๕๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
|     | พนักงานเทศบาล              |           |                   |                                 |         |                   |                                 |         |                        |                  |                                |            |
| ๓๒  | -ว่าง-                     | -         | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้          | ต้น     | ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้          | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐                | ๑๘,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                            |           |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         |                   | (นักบริหารงานการคลัง)           |         | (๑๕,๙๓๐+๕๐,๓๗๐)/๒X๑๒   | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |         | เงินเดือน              |                  |                                | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------|-----------|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|------------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|     |                         |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น<br>เงินค่าตอบแทน |            |
| ๓๓  | น.ส.ลักขณา อริณยะกานนท์ | ร.บ.บ.    | ๐๗-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ชง.     | ๐๗-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ชง.     | ๒๖๔,๔๘๐                | -                | -                              | ๒๖๔,๔๘๐    |
|     | ลูกจ้างประจำ            |           |                    |  |         |                    |  |         | (๒๒,๐๔๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
| ๓๔  | น.ส.วรินทร์ บุษบงก์     | ค.บ.      | -                  | เจ้าพนักงานธุรการ                        | -       | -                  | เจ้าพนักงานธุรการ                        | -       | ๒๗๑,๒๐๐                | -                | -                              | ๒๗๑,๒๐๐    |
|     |                         |           |                    |  |         |                    |  |         | (๒๒,๖๐๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
|     | กองช่าง                 |           |                    |  |         |                    |  |         |                        |                  |                                |            |
| ๓๕  | -ว่าง-                  | -         | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     | ฝ่ายการโยธา             |           |                    |  |         |                    |  |         | (๓๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒ X ๑๒ | (๓,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |
|     | พนักงานเทศบาล           |           |                    |  |         |                    |  |         |                        |                  |                                |            |
| ๓๖  | นายพิเชฐ สระอุบล        | บธ.บ.     | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๓๘๙,๔๐๐                | ๑๘,๐๐๐           | -                              | ๔๐๗,๔๐๐    |
|     |                         |           |                    |  |         |                    |  |         | (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)          | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |            |
| ๓๗  | วิศวกรโยธา              | วศ.บ.     | ๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑   | วิศวกรโยธา                               | ปก./ชก. | ๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑   | วิศวกรโยธา                               | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐                | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
|     | ลูกจ้างประจำ            |           |                    |  |         |                    |  |         | (๗๗๕๐+๔๙๔๘๐)/๒ X ๑๒    |                  |                                |            |
| ๓๘  | นายมณฑป พงษ์ศิริ        | ปวช.      | -                  | พนักงานผลิตน้ำประปา                      | -       | -                  | พนักงานผลิตน้ำประปา                      | -       | ๒๕๒,๑๒๐                | -                | ๕,๐๔๐                          | ๒๕๒,๑๒๐    |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |           |                    |  |         |                    |  |         | (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)          |                  | (๕๒๐ X ๑๒)                     |            |
| ๓๙  | น.ส.ลภัสสรดา อินทร์ศรี  | ปริญญาตรี | -                  | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้                     | -       | -                  | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้                     | -       | ๑๘๒,๑๖๐                | -                | -                              | ๑๘๒,๑๖๐    |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป       |           |                    |  |         |                    |  |         | (๑๕,๑๘๐ X ๑๒)          |                  |                                |            |
| ๔๐  | นายกิตติศักดิ์ มูลลิตี  | ม.ต้น     | -                  | คนงาน                                    | -       | -                  | คนงาน                                    | -       | ๑๐๘,๐๐๐                | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๔๑  | นายกรศุทธิ์ มั่นคง      | ปริญญาตรี | -                  | คนงาน                                    | -       | -                  | คนงาน                                    | -       | ๑๐๘,๐๐๐                | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ที่         | ชื่อ - สกุล                               | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม |   |       | กรอบอัตราค่าใหม่ |   |       | เงินเดือน            |                  |                                | หมายเหตุ    |
|-------------|---|---------|-------------------|---|-------|------------------|---|-------|----------------------|------------------|--------------------------------|-------------|
|             |   |         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง   | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง   | ระดับ | เงินเดือน            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น<br>เงินค่าตอบแทน |             |
| ๔๒          | นายพิมล แซ่มเจริญ                         | ม.ต้น   | -                 | คนงาน   |       |                  | คนงาน   |       | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐     |
| ๔๓          | นายไพโรจน์ กำแพงทอง                       | ม.ต้น   | -                 | คนงาน   |       |                  | คนงาน   |       | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐     |
| ๔๔          | นายบุญธรรม พรบุญ                          | ม.ต้น   | -                 | พนัก.ผลิตน้ำประปา   |       |                  | พนัก.ผลิตน้ำประปา   |       | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐     |
| ๔๕          | นายอนณม เตียวหยิน                         | ประถม   | -                 | พนัก.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา  |       |                  | พนัก.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา  |       | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐     |
| ๔๖          | น.ส.รุ่งนภา พุ่มประเสริฐ                  | ปวส.    | -                 | คนงาน   |       |                  | คนงาน   |       | ๑๐๘,๐๐๐              | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐     |
| กองการศึกษา |   |         |                   |   |       |                  |   |       |                      |                  |                                |             |
| ๔๗          | น.ส.ดวงนภา เสมทับ                         | ค.ม.    | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)                          | ต้น   | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)                          | ต้น   | ๔๑๖,๑๖๐              | ๕๒,๐๐๐           | -                              | ๔๕๘,๑๖๐     |
|             | ฝ่ายบริหารการศึกษา                        |         |                   |   |       |                  |   |       | (๓๕,๖๘๐ X ๑๒)        | (๓,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |             |
|             | พนักงานเทศบาล                             |         |                   |   |       |                  |   |       |                      |                  |                                |             |
| ๔๘          | -ว่าง-                                    | -       | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)                       | ต้น   | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา)                       | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐              | ๕๒,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม)  |
|             |   |         |                   |   |       |                  |   |       | (๑๕,๕๓๐+๕๐,๓๗๐)/๒X๑๒ | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |             |
| ๔๙          | นางสาวปิยภาณี ดาอุดม                      | ร.บ.    | ๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการศึกษา   | ปก.   | ๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา   | ปก.   | ๑๘๐,๗๒๐              | -                | -                              | ๑๘๐,๗๒๐     |
|             | พนักงานจ้างตามภารกิจ                      |         |                   |   |       |                  |   |       | (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)        |                  |                                |             |
| ๕๐          | น.ส.วิลาวัลย์ กิตติรัตนโรจน์              | ปวส.    | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | -     | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | -     | ๑๙๓,๓๒๐              | -                | -                              | ๑๙๓,๓๒๐     |
|             | ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม |         |                   |   |       |                  |   |       | (๑๖,๑๑๐ X ๑๒)        |                  |                                |             |
| ๕๑          | -ว่าง-                                    | -       | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓  | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | ๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐              | ๑๘,๐๐๐           | -                              | ๔๑๑,๖๐๐     |
|             |   |         |                   |   |       |                  |   |       | (๑๕,๕๓๐+๕๐,๓๗๐)/๒X๑๒ | (๑,๕๐๐ X ๑๒)     |                                |             |
|             | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                        |         |                   |   |       |                  |   |       |                      |                  |                                |             |
|             | เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์                       |         |                   |   |       |                  |   |       |                      |                  |                                |             |
|             | พนักงานนครเทศบาล                          |         |                   |   |       |                  |   |       |                      |                  |                                |             |
| ๕๒          | นางจรินทร์พร วิลพัทธ์                     | ค.บ.    | ๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓  | ครู   | คศ.๒  | ๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓ | ครู   | คศ.๒  | ๓๕๒,๙๒๐              | -                | -                              | เงินอุดหนุน |
|             |   |         |                   |   |       |                  |   |       | (๒๘,๔๑๐ X ๑๒)        |                  |                                |             |

บัญชีแสดงการจัดคนส่งผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ   | กรอบอัตราเก่าเดิม |                        |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                        |         | เงินเดือน           |                  |                                | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------|-----------|-------------------|------------------------|---------|----------------------|------------------------|---------|---------------------|------------------|--------------------------------|-------------|
|     |                         |           | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                | ระดับ   | เงินเดือน           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น<br>เงินค่าตอบแทน |             |
| ๕๓  | -ว่าง-                  | -         | ๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔  | ครู                    | คศ.๑    | ๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔     | ครู                    | คศ.๑    | -                   | -                | -                              | เงินอุดหนุน |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |           |                   |                        |         |                      |                        |         |                     |                  |                                |             |
| ๕๔  | น.ส.วรารัตน์ แคนดงเมือง | ปริญญาตรี | -                 | ผู้ช่วยครู             | -       | -                    | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย      | -       | ๒๐๘,๘๐๐             | -                | -                              | ๒๐๘,๘๐๐     |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน       |           |                   |                        |         |                      |                        |         | (๑๗,๔๐๐ x ๑๒)       |                  |                                |             |
| ๕๕  | -ว่าง-                  | -         | ๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐             | -                | -                              | (ว่างเดิม)  |
|     |                         |           |                   |                        |         |                      |                        |         | (๓๗๕๐+๔๙๔๘๐)/๒ x ๑๒ |                  |                                |             |

๕๓

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์เครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่นและทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ☞ การบริหารโครงการ
- ☞ การให้บริการ
- ☞ การวิจัย
- ☞ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ☞ การเขียนหนังสือราชการ
- ☞ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกอบด้วย

- ☞ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☞ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ☞ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☞ การบริการเป็นเลิศ
- ☞ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การใช้หลักสังคมวิทยา จิตวิทยา มีมนุษยสัมพันธ์ ที่มีความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ใน

การปฏิบัติงานได้

๑๑. การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

# ภาคผนวก



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โทร ๐๓๘ - ๕๘๗๓๐๘ ต่อ ๑๑๗

ที่ ๗๐๖ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๖๙)

เรียน รองปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๒๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ประธานกรรมการ

รองปลัดเทศบาล.....

กองคลัง.....

สำนักปลัดเทศบาล.....

กองช่าง.....

กองการศึกษา.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ที่ ๒๓๖๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ฉบับปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม จะครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาล                | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ       | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. คนงาน                     | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้


๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

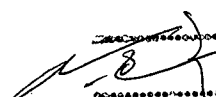
/๕. จัดโครงสร้าง...

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายประดิษฐ์ ไรจน์พร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

 ปลัดเทศบาล  
รองปลัดเทศบาล  
{ สก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
พิมพ์/ทวน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ผู้มาประชุม

- |                                      |  |                  |
|--------------------------------------|--|------------------|
| ๑. นายประดิษฐ์ ไรจน์พร               | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์  | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นางญาดา อ้นถาวร                   | รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน<br>ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์                       | กรรมการ          |
|                                      | รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองคลัง                            |                  |
| ๓. นางสาวดวงนภา เสมทับ               | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | กรรมการ          |
| ๔. นายพิเชฐ สระอุบล                  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ          |
| ๕. นางสาวบุษบา เขิดชู                | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทนกรรมการ/เลขานุการ<br>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |                  |
| ๖. นางสาวธัญญ์สรณ์ อ่าสันเทียะ คนงาน |  | ผู้ช่วยเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

เมื่อองค์ประชุมครบแล้ว ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้  
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

๑. เนื่องจาก นางญาดา อ้นถาวร ได้รักษาการแทนในตำแหน่งปลัดเทศบาล และตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ดังนั้นการประชุมครั้งนี้จึงมีผู้เข้าร่วมประชุมเพียง ๖ ท่าน จึงขอแจ้งที่ประชุมทราบ

๒. สำหรับวาระที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ มีดังนี้

(๑) ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๒) เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์   | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | กรรมการ       |

/๕/ผู้อำนวยการ...

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง  | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. คณงาน               | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยมีหน้าที่

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

นายประดิษฐ์ โรจนพร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

สำหรับวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงยังไม่มีกรรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายประดิษฐ์ โรจนพร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

การพิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้มีการจัดทำรายละเอียดเบื้องต้นแล้ว โดยได้จัดทำเป็น (ร่าง) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการได้พิจารณา ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณา (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ควบคุมดูแลอัตรากำลังและควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านกรบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลได้ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้ที่ประชุมทราบ

/นางญาดา...

นางญาดา อ้นถาวร  
รองปลัดเทศบาล  
รท. ปลัดเทศบาล  
กรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่ง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดเกินกว่าร้อยละสามสิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และในแผนอัตรากำลังให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาลและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการวิเคราะห์ว่าตามอำนาจหน้าที่และภารกิจจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี คือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

/ในการจัด...

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีการกำหนดรายละเอียด ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓. กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๔. ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการต้องเป็นประเภท ตำแหน่ง และสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๔.๑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุ และเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

๔.๒ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว

๔.๓ กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

๔.๔ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

๔.๕ ข้าราชการครูหรือพนักงานและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา หน่วยงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งเป็นทั้งอันดับเงินเดือน และระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

๕. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีที่สาม (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด โดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

ในส่วนของการประมาณการเงินเดือน ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้วให้คูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๓. เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

๔. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕. การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้น โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขึ้นตามอัตราค่าจ้าง

๖. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นตำแหน่งว่าง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๗. ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรรให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๘. ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

โดยฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

จากรายละเอียดที่ท่านปลัดเทศบาลได้นำเสนอให้คณะกรรมการทราบ  
ไม่ทราบว่าท่านใดมีรายละเอียดจะเพิ่มเติมหรือไม่

นางสาวบุษบา เชิดชู  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
รท.หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการและเลขานุการ

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา  
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

อาศัยทำหน้าตามความในมาตรา ๒๓ วรรค ประกอบกับมาตรา  
๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  
และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่  
๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐาน  
ทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่  
๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
ฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แห่งขอ  
ปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๔.๑.๒ สายงานบริหารการศึกษา ได้แก่ตำแหน่ง

- (๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๕ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีวิทย  
ฐานะ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ วิทยฐานะ

- (๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชำนาญการ
- (๒) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชำนาญการพิเศษ
- (๓) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชี่ยวชาญ

๑.๒ หนังสืออำเภอบ้านโพธิ์ ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๕ ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับ  
เงินอุดหนุนในอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการ  
สถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงาน  
การสอน และงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบ  
วิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจากติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่ง  
นั้น ๆ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

นางสาวดวงนภา เสมทับ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
กรรมการ

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิรูปการศึกษาและการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภายในพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามบริบทเทศบาล ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

นางสาวบุษบา เขิตชู  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
กรรมการ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการวิเคราะห์ความต้องการในด้านอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอีก ๓ ปี ข้างหน้า แต่เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด ดังนั้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ยังคงยึดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในเรื่องของภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เท่านั้น

ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดดังกล่าวแล้ว โดย (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีรายละเอียด ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ - ๗ (หน้าที่ ๑ - ๒๑) ประกอบด้วยหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และสรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

- ส่วนที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

- ส่วนที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ส่วนที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ส่วนที่ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

- ส่วนที่ ๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ส่วนที่ ๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

/รวมอัตรา...

รวมอัตรากำล้าง ๕๖ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๕ อัตรา

โดยฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งฐานในการคำนวณ ดังนี้

- งบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๔๓,๗๒๓,๓๒๐.๐๐ บาท
- งบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐ บาท
- งบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓ บาท
- งบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๕๐,๖๑๕,๒๖๖.๒๐ บาท

ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

| รายการ                                     | ภาระค่าใช้จ่าย |               |               |
|--|----------------|---------------|---------------|
|  | ปี ๒๕๖๗        | ปี ๒๕๖๘       | ปี ๒๕๖๙       |
| ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ | ๑๔,๗๖๖,๘๔๐     | ๑๕,๒๐๔,๓๖๐    | ๑๕,๖๕๒,๒๐๐    |
| ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%            | ๒,๒๑๕,๐๒๖      | ๒,๒๘๐,๖๕๕     | ๒,๓๔๗,๘๓๐     |
| รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น             | ๑๖,๙๘๑,๘๖๖     | ๑๗,๔๘๕,๐๑๕    | ๑๘,๐๐๐,๐๓๐    |
| ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี            | ๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐  | ๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓ | ๕๐,๖๑๕,๒๖๖.๒๐ |
| คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี        | ๓๖,๙๙๙         | ๓๖,๒๗๗        | ๓๕,๕๖๖        |

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาในรายละเอียดแล้ว ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณารายละเอียดในส่วนอื่นของ (ร่าง) แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ว่ามีส่วนใดต้องการที่จะเพิ่มเติม

มติที่ประชุม

คณะกรรมการมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามที่เสนอและให้ส่งขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.ฉะเชิงเทรา ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

สำหรับวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) ไม่ทราบว่คณะกรรมการฯ มีเรื่องใด  
ที่จะเสนอในที่ประชุม หรือไม่ อย่างไร (ไม่มี) ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาวบุษบา เชิดชู)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้ทนายรายงานการประชุม  
(นางญาดา อ้นถาวร)  
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์  
- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....  
(นางญาดา อ้นถาวร)  
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

- รับทราบ

(ลงชื่อ).....  
(นายประดิษฐ์ ไรจน์พร)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

หมายเหตุ เอกสารแผ่นสุดท้ายการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนนายกเทศมนตรีอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)