



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด



คำนำ

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสมนั้น ทางเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๕

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดร้อยเอ็ด สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความจำเป็น

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัยเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มิชอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจ

หรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง โดยตรงกับลักษณะงานและการมอบหมายงานของบุคลากรในตำแหน่งนั้น

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดกรอบตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการ

กำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

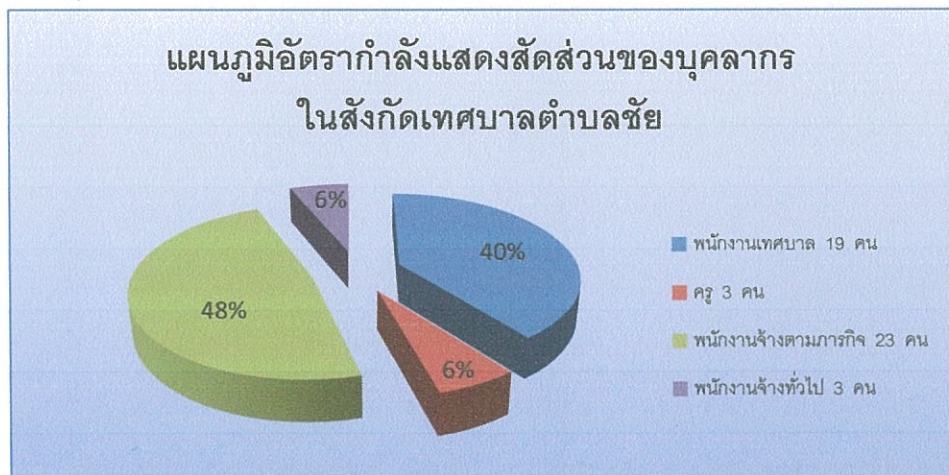
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ

บริหารงานทั่วไป การวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์

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

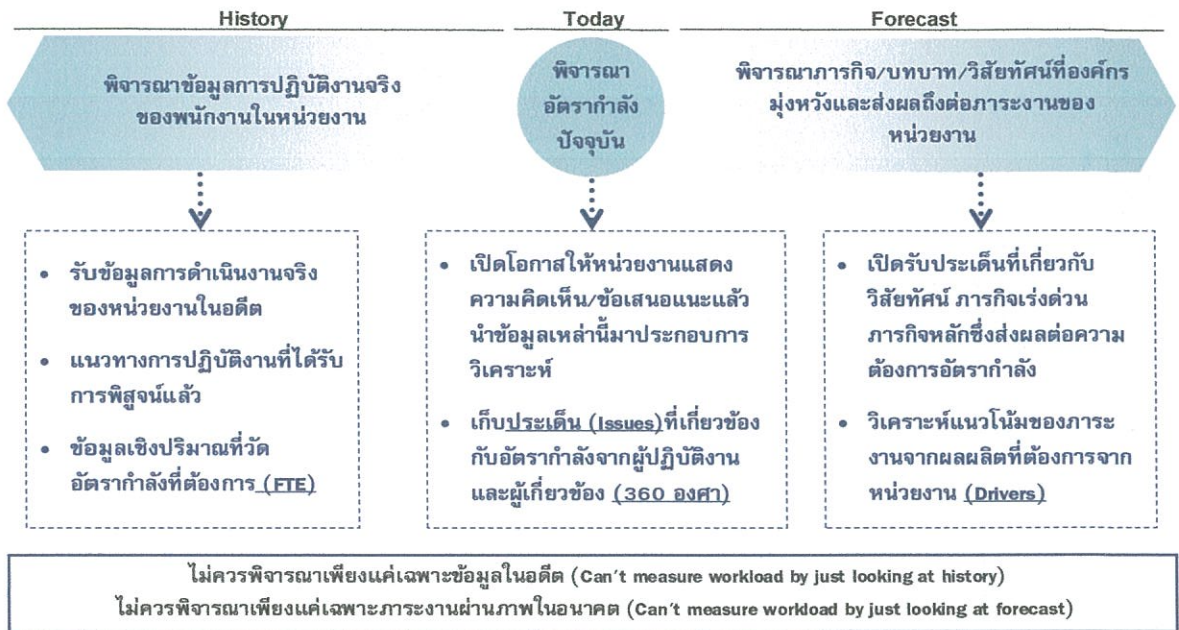
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตร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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

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

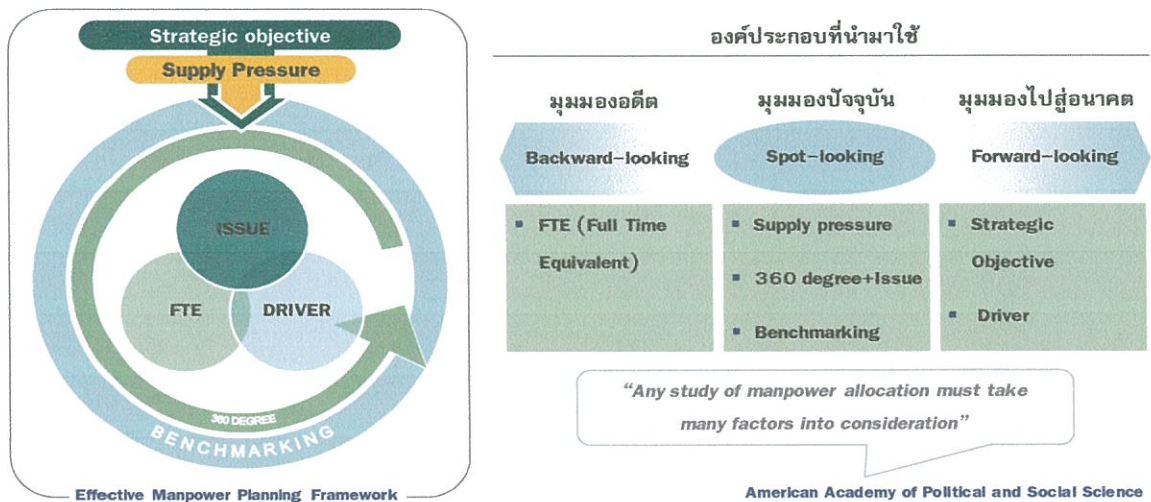
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะพิจารณาคณะวุฒิกการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านงานช่าง มีคุณวุฒิกศึกษาด้านเทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
 -

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

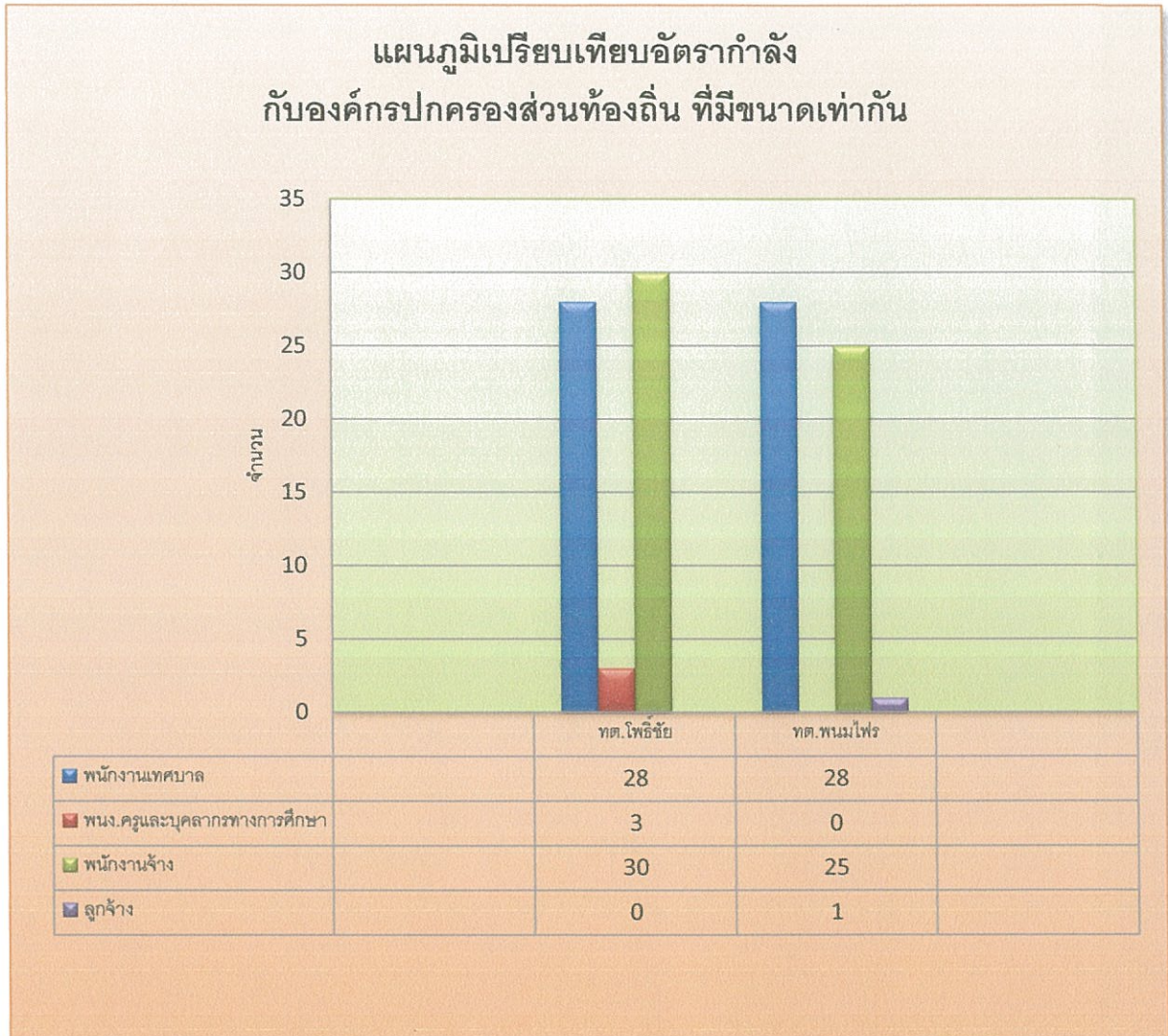
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย รองนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลพนมไพร ซึ่งเป็นเทศบาลที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเทศบาลตำบลพนมไพร ขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศคล้ายกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จากผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง (Benchmarking) จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ยังไม่ได้รับการจัดสรรมา เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงเพิ่ม – ลด แผนอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ การปฏิบัติงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจปัญหาทั้งทางด้านแบบสอบถามตลอดจนปัญหาที่สามารถมองเห็นทางกายภาพของท้องถิ่น สภาพปัญหาต่างๆ ของเทศบาลซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะปัญหาและนำมากำหนดเป็นเป้าหมายและนโยบายในการบริหารจัดการได้ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนบางสายชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อไม่ได้มาตรฐานและไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ระบบการระบายน้ำในชุมชนไม่เพียงพอ ทำให้ระบายน้ำไม่ทัน
๓. ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่
๔. สวนสาธารณะไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐานเพียงพอ
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบระบายน้ำ เช่นรางระบายน้ำ ให้อยู่ในสภาพดี
๓. ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วเขตเทศบาล
๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสวนสาธารณะไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

ด้านเศรษฐกิจ

๑. กลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มทอผ้า กลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ ขาดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การส่งเสริมจำหน่าย
๒. ประชาชนว่างงานหลังจากฤดูทำนา

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริม สนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ ให้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริมหลังจากเสร็จสิ้นการทำนา
๓. ส่งเสริมให้ความรู้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์
๔. ส่งเสริมให้ความรู้ในการบริหารจัดการแก่กลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น การหาช่องทางการจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์

ด้านสังคม

๑. ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
๒. ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์ ฯลฯ
๓. ปัญหาชุมชนแออัด ไม่ถูกสุขอนามัย
๔. ปัญหาโรคระบาดต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม

๑. รมรงค์ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. รมรงค์ ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคเอดส์

๓. จัดทำผังเมืองรวม และให้ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัยแก่ประชาชน
๔. ป้องกัน ควบคุมโรคระบาดต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และให้ความรู้ในการป้องกันตนเองจากโรคภัยต่างๆ แก่ประชาชน

ด้านการเมือง การบริหาร

๑. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ
๒. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นของตน
๓. บุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนเทคนิคในการบริการประชาชน ไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชน
๔. รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเทศบาล เนื่องจากเป็นชุมชนเกษตรกรรม

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติแก่ประชาชนด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การอบรม การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นคุณค่าและประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตน
๓. พัฒนาบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนเทคนิคในการบริการประชาชน ให้มีความทันสมัย สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการขยะจากบ้านเรือนที่ถูกต้อง เช่น การคัดแยกขยะ
๒. สถานประกอบการบางแห่ง ขาดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น การปล่อยควันหรือฝุ่นละออง ทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน
๓. ระบบการจัดขยะยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมประชาชนเห็นความสำคัญของการจัดการขยะจากบ้านเรือนที่ถูกต้อง เช่น การคัดแยกขยะ
๒. ส่งเสริมให้สถานประกอบการเห็นความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น การบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำธรรมชาติ
๓. พัฒนาระบบการกำจัดขยะให้ถูกสุขลักษณะ

ด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหาโรคระบาดต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ
๒. ปัญหาชุมชนแออัด ไม่ถูกสุขอนามัย

ความต้องการเกี่ยวกับการสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. เด็กและเยาวชนบางกลุ่มขาดการศึกษาเล่าเรียน
๒. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นของตน
๓. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญทางศาสนา

ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กและเยาวชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

จากปัญหาและความต้องการของประชาชนดังกล่าว คณะผู้บริหารได้วางนโยบายในการพัฒนาให้ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชนในทุกด้าน โดยได้ลำดับความสำคัญตามปัญหาต่างๆ แต่ในการนำนโยบายไปปฏิบัติจะต้องใช้บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงต้องมีการวางแผนอัตรากำลังใหม่ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและเนื้องานที่เกิดขึ้นจริงๆ ในท้องถิ่นเพื่อที่จะให้นโยบายบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล

บทที่ ๑ เทศบาล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดกิจกรรมใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

**พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒**

หมวด ๒

การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาหาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่จะต้องดำเนินการนั้นสามารถนำมาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่โดยแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหา เป็น ๗ ด้านได้ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๒) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมกีฬา

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากอำนาจหน้าที่ตามที่ได้กล่าวมาตาม ข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๐. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การส่งเสริมกีฬา
๙. เทศพาณิชย์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

๑. **สำนักงานปลัดเทศบาล** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการสารบรรณ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติเทศบาล งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ การปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. **กองการศึกษา** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกัน การอนามัย ที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น การเฝ้าระวังคุณภาพแหล่งน้ำ อากาศ การจัดสุขาภิบาลอาคาร การอาชีวอนามัย สุสานและฌาปนสถาน งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งาน สปสช./LTC การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๖. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษาพยาบาลให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. สำนักปลัดเทศบาล มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง จำนวน ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา มีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔ นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๕ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๖ นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๘ นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓.๙ เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๐ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๑ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๒ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๓ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๔ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๕ ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓.๑๙ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒๐ พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒๑ นักการ (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองคลัง มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๔.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๔ นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๔.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๔.๖ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๗ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา

- ๔.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. กองช่าง มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้
- ๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ๕.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ๕.๓ วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕.๔ นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ๕.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕.๖ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา มีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
- ๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๓ นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๔ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๕ พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๖ พนักงานขับรถฉุกเฉิน (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๗ พนักงานประจำรถขยะ (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.๘ พนักงานประจำรถฉุกเฉิน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
- ๖.๙ พนักงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง)
๗. กองการศึกษา มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา มีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
- ๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ๗.๒ นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๗.๓ นักสันทนากการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๗.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
- ๗.๕ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๖ ครู (ชำนาญการ) จำนวน ๓ อัตรา
- ๗.๗ ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
- ๗.๘ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานแผนและงบประมาณ -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานทะเบียนราษฎร -งานกฎหมายและคดี 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานแผนและงบประมาณ -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานทะเบียนราษฎร -งานนิติการ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินและบัญชี -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินและบัญชี -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสาธารณูปโภค -งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง -งานวิศวกรรม -งานธุรการ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสาธารณูปโภค -งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง -งานวิศวกรรม -งานธุรการ 	
<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม -งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ -งานธุรการ 	<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานธุรการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> -งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานสัตวแพทย์ -งานธุรการ	<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> -งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานสัตวแพทย์ -งานธุรการ	
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -งานตรวจสอบภายใน	<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ จะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกเงิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประจำรถลูกเงิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสหนาการ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม

หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๒	๖๔	๖๔	๖๔	+๓/-๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

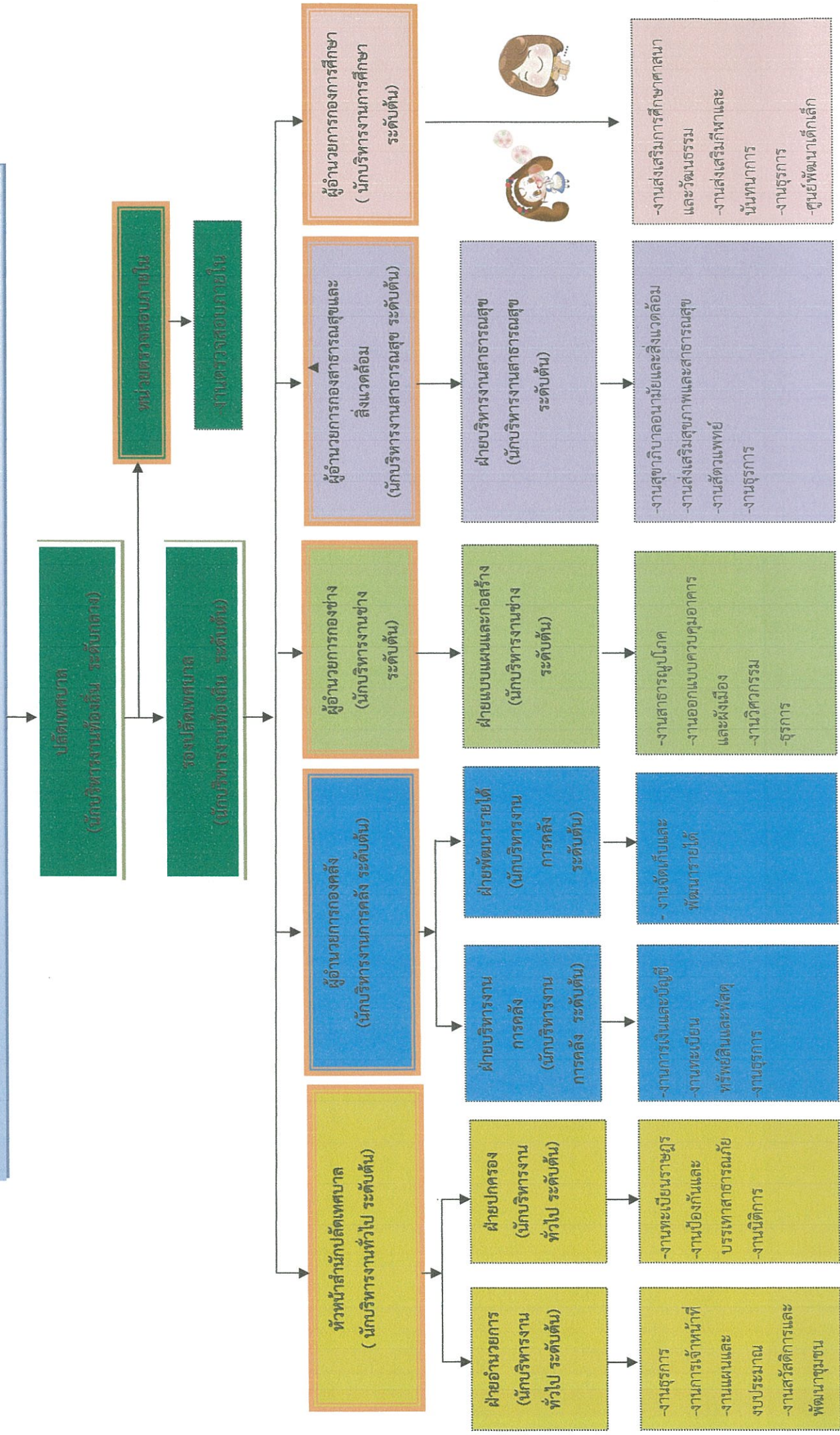
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๔๕,๙๓๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๙๖๐	๕๕๑,๙๒๐	๕๕๙,๙๖๐	๖๑๗,๙๒๐	๔๓,๕๕๐
๓	สํานักปลัดเทศบาล (๑๑)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๙,๒๔๐	๕๑๗,๒๔๐	๓๕,๖๘๐
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๕๖๘,๗๒๐	๕๖๑,๖๒๐	๕๑๖,๖๒๐	๓๗,๙๖๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๕๓,๗๒๐	๕๕๓,๗๒๐	๕๖๖,๙๒๐	๓๕,๑๑๐
๖	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	๑	๒๒๙,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๗,๖๔๐	๒๔๕,๒๔๐	๒๕๓,๖๔๐	๑๙,๑๖๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๔๘,๒๔๐	๒๕๖,๐๘๐	๑๙,๕๘๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ข.ก.	๑	๓๐๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๒๕,๗๒๐	๓๓๓,๗๒๐	๒๕,๕๗๐
๙	นิติกร	ป.ก./ข.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ก.	๑	๓๒๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๕,๕๖๐	๓๑๖,๕๖๐	๓๑๗,๐๓๐	๒๗,๐๓๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๓,๔๔๐	๓๐๕,๓๒๐	๒๕,๒๗๐
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๒๐๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๙๖๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๙,๑๒๐	๒๒๗,๘๘๐	๑๖,๘๗๐
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๙๖๐	๒๑๐,๙๖๐	๒๑๙,๔๘๐	๒๒๘,๓๒๐	๑๖,๙๖๐
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๘๓,๒๐๐	๒๙๑,๗๒๐	๒๒,๐๔๐
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๓๘๕,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๕๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๘๐	๓๙๒,๘๘๐	๓๙๙,๘๘๐	๔๐๘,๔๘๐	๑๕,๕๕๐
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๐๖,๖๘๐	๒๑๕,๒๐๐	๒๒๓,๖๘๐	๑๖,๙๖๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๒๖๕,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๒๖๘,๗๒๐	๒๗๖,๖๘๐	๒๘๔,๖๘๐	๑๖,๙๖๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๑,๘๔๐
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๖,๐๔๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๑๖๐	๑๓๒,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑๕๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๒๔๐	๖,๕๘๐	๖,๙๒๐	๑๕๗,๓๖๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๓,๐๘๐	๑๒,๘๐๐
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๒๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๐๘๐	๕,๒๘๐	๕,๔๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๐,๓๓๐
๒๓	นักการ	-	๑	๑๒๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๘๐	๕,๘๘๐	๕,๙๖๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๓,๕๔๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๐,๒๗๐
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองคลัง (๐๔)																				
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๕๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๘๐,๘๕๐	๕๘๐,๘๕๐	๖๐๘,๘๕๐	๕๒,๘๙๐	ว่างเต็ม
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๕๐	๔๓๘,๘๕๐	๔๕๒,๔๖๐	๔๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๔๕,๓๒๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๕๐	๓๙๔,๐๕๐	๔๐๗,๔๐๐	๓๕,๓๕๐	ว่างเต็ม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	๓๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๖๒๐	๓๑๙,๖๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒,๔๔๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๑๐,๖๔๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๖,๘๘๐	๑๖,๙๐๐
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๑๐,๖๔๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๖,๘๘๐	๑๖,๙๐๐
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๑๐,๖๔๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๑๘,๙๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๖,๘๘๐	๑๖,๙๐๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๗,๙๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๘๕๐
	กองช่าง (๐๕)																				
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๕๐	๔๒๐,๘๕๐	๔๓๔,๔๖๐	๔๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๖๕,๒๒๐	๓๗๘,๘๕๐	๓๗๘,๘๕๐	๓๙๒,๔๖๐	๔๕,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๗	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๕๒,๕๖๐	๓๕,๕๖๐	๒๖,๕๐๐
๓๘	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๔๒๐	๓๑๗,๔๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒,๔๔๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๓,๕๘๐	๑๕,๕๖๐	๑๑,๕๐๐
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๗๑,๔๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๗๘,๔๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๗,๖๔๐	๑๔,๕๐๐
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๕๓,๙๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๘๕๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๔๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(บน.งานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๕๕๘,๘๘๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๐,๘๘๐	๖๒๐,๘๘๐	๖๓๔,๘๘๐	๖๕,๙๘๐	๔๕,๙๘๐
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(บน.งานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๖,๐๖๐	๔๕๐,๖๘๐	๔๕๐,๖๘๐	๔๖๔,๖๘๐	๔๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
๔๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๑๔๐	๑๙๙,๑๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐
๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๒,๖๒๐	๑๔๘,๑๘๐	๑๔๘,๑๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (ฉุกเฉิน)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๔๗	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๔๘	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑๕๕,๒๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๒๘๐	๖,๒๘๐	๑๖๑,๙๒๐	๑๖๘,๒๐๐	๑๖๘,๒๐๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๗,๙๒๐	๑๗,๙๒๐

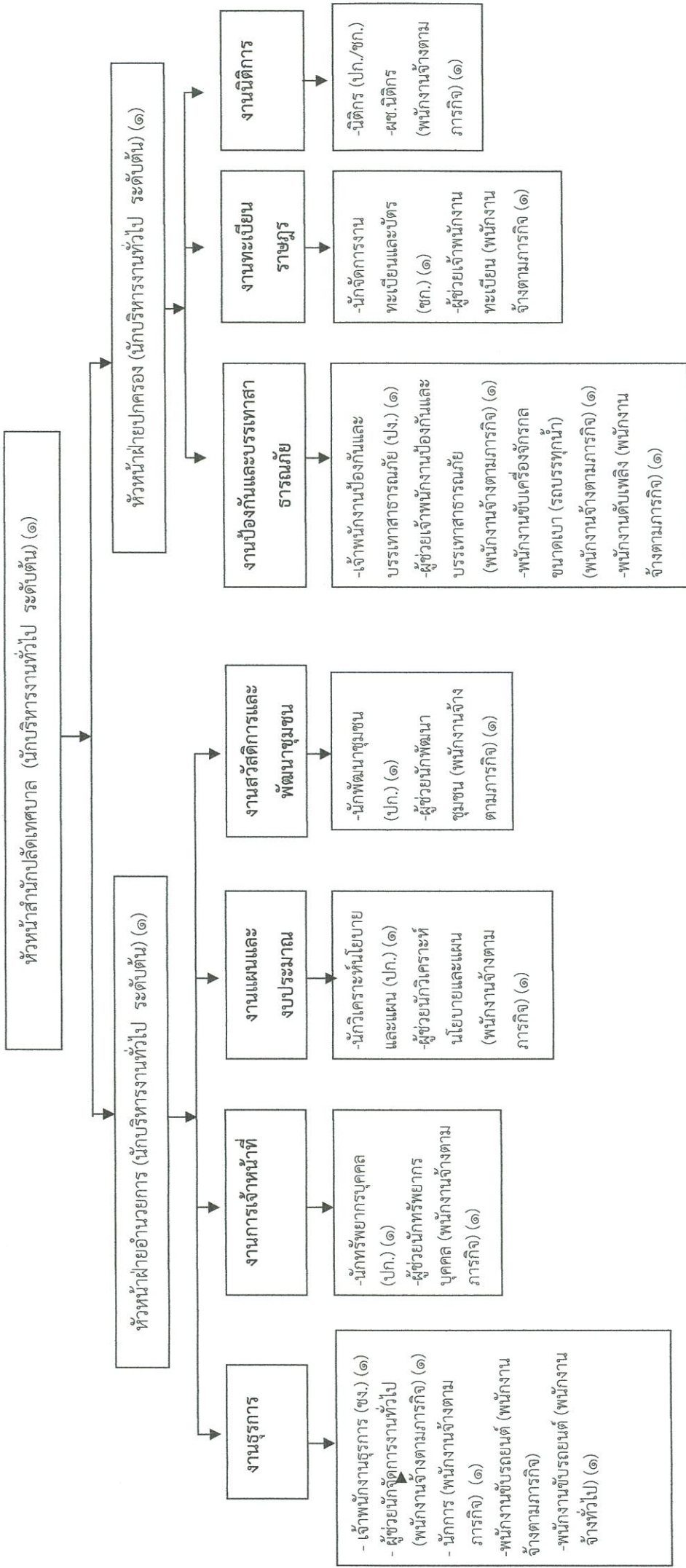
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลประเภทสามัญ

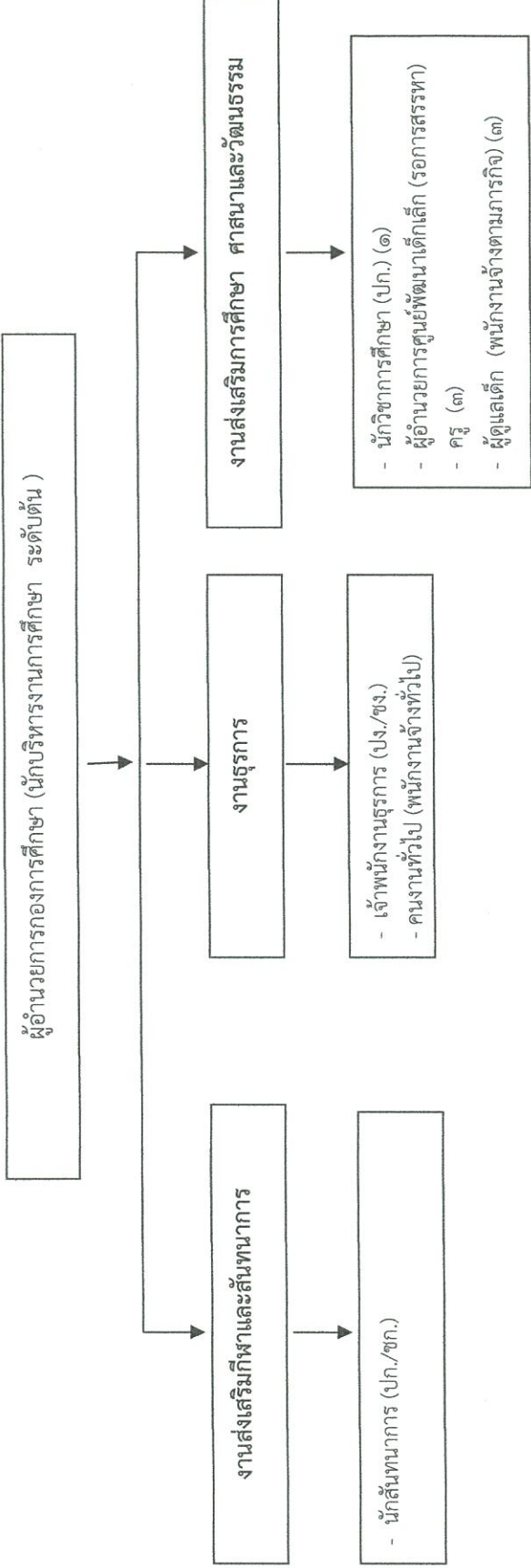


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	๓	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑๐	๑	๒๐	

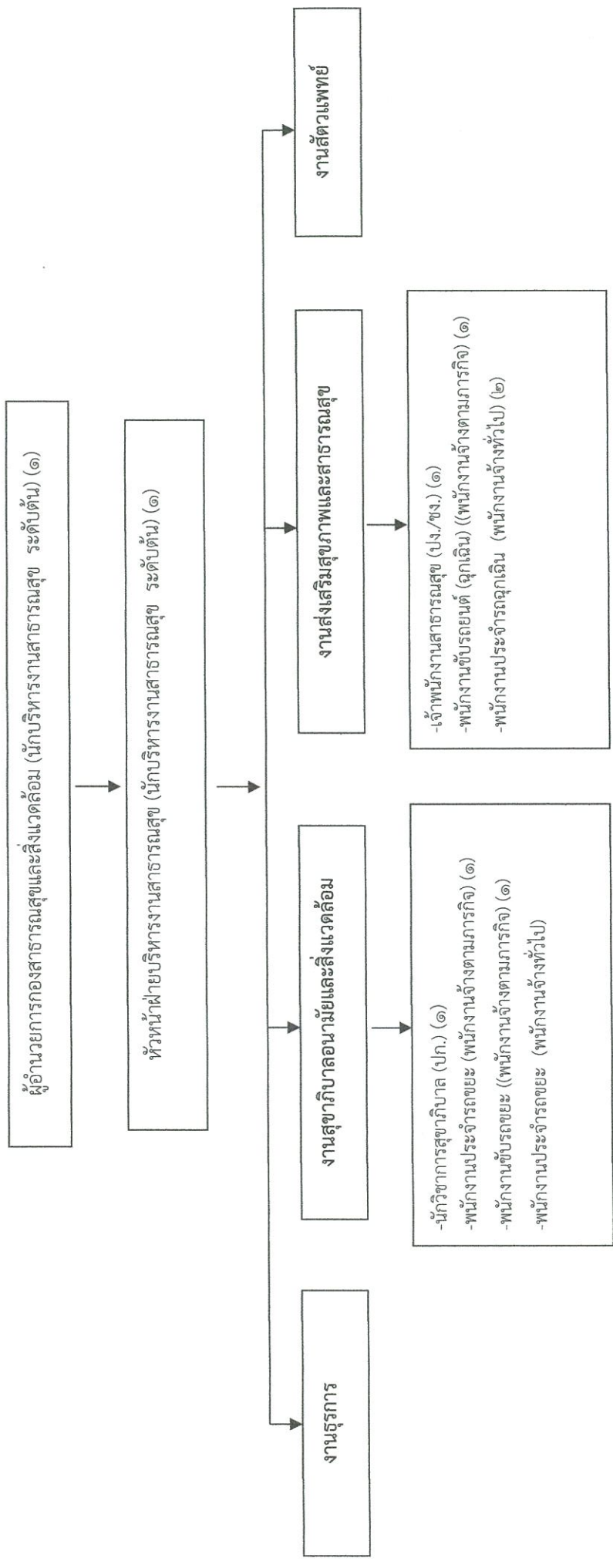
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๔

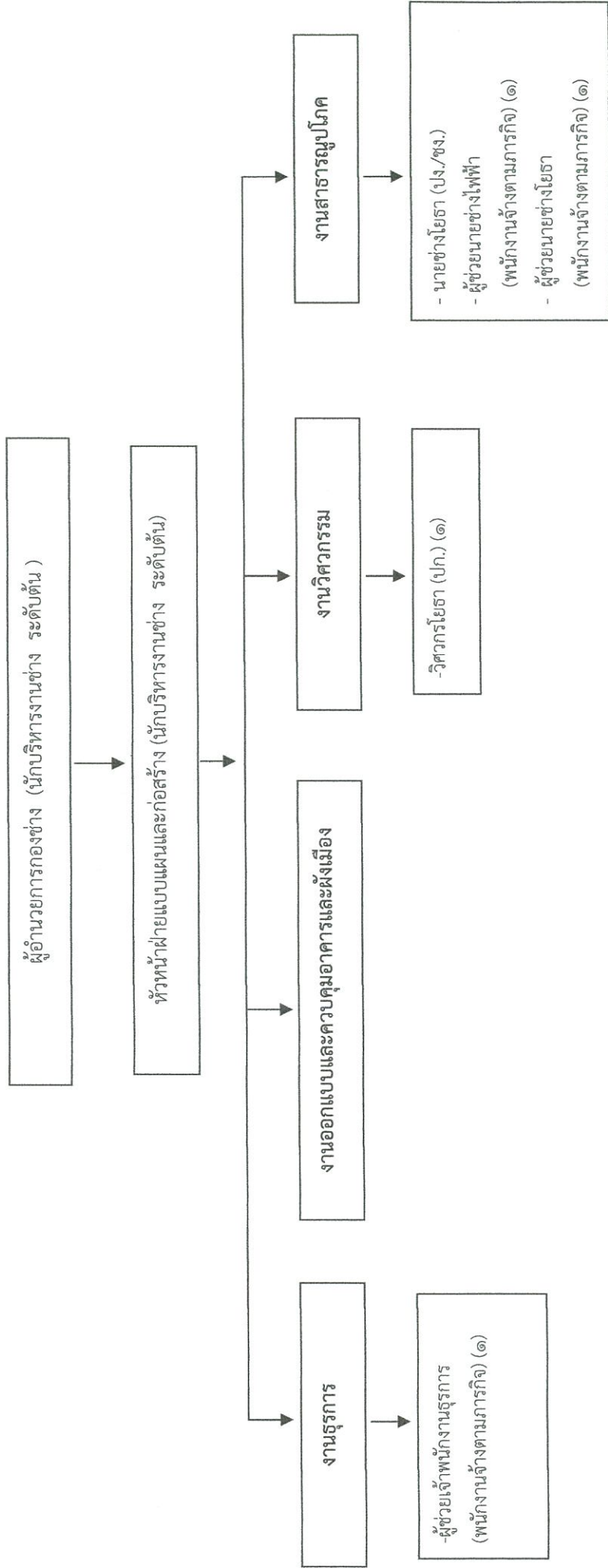
ระดับ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	รวม
จำนวน	-	๓	-	๓

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑.	นายพัชรพล ประทุมวัน	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๕๖๐ (๔๔,๙๓๐ X ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
๒.	นางนงภาภรณ์ สมอาสา	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
สำนักงานปลัดเทศบาล												
๑.	นายก่อเกียรติภูมิ แสงสาย	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๒.	นางสุพรรณิ ภากักดี	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๓.	นางสาวสุรัตน์ สมพะยะ	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๗,๓๒๐
๔.	นายบัณฑิต วงศ์ระตะ	ปริญญาตรี (ร.บ.)	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๕.	นางสาวบัวพันธ์ ชมบัว	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๖.	นายเกรียงไกร สัตนันท์	ปริญญาโท (ร.ม.)	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗.	นางสาววิไลวรรณ กองศรี	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๘.	นางรุ่งอรุณ อโน	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๙.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐.	จ.ส.อ.บรรดิษฐ์ อุตัสสา	ปริญญาตรี (ร.บ.)	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๙๓,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐

สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๑.	นางสาวชลัญญา ยินดี	ปริญญาตรี (บร.บ.)	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๒๐๒,๔๕๐ (๑๖,๘๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๒,๔๕๐
๑๒.	นางสาวอรทัย ไลลา	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๒๐๒,๘๐๐ (๑๖,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๒,๘๐๐
๑๓.	นางสาวศิริขวัญ ลิ้นวง	ปริญญาตรี (บร.บ.)	-	ผช. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ผช. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๑๔.	นางสาวทิพย์ภาวรรณ ฤทธิผล	ปริญญาตรี (ม.บ.)	-	ผช.นิติกร	-	ผช.นิติกร	๑๘๕,๔๐๐ (๑๕,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๔๐๐
๑๕.	นางสาวสิรินภา คาศิวี	ปริญญาตรี (วท.บ.)	-	ผช. นักพัฒนาชุมชน	-	ผช. นักพัฒนาชุมชน	๒๐๒,๘๐๐ (๑๖,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๒,๘๐๐
๑๖.	นายสุวิชา สุขสว่าง	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๗.	นางสาวปวีณา แมร์ตัน	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๑๘.	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๑๒,๘๐๐
๑๙.	นายชูศักดิ์ ศิริมา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๒๐.	นายสมบัติ ฤทธิผล	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๒๔,๖๘๐ (๑๐,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๔,๖๘๐
๒๑.	นายสุวิษ โสเชร	ม.๓	-	นักการ	-	นักการ	๑๒๓,๒๔๐ (๑๐,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๓,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๒.	นายสุจิตร์ โสตา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง		ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ
พนักงานเทศบาล											
๑.	นางอิสรา พิมพ์วรรณ	ปริญญาโท	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๒.	-ว่าง-	-ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๓.	นางสาวอุไรภรณ์ อุทก	ปริญญาตรี (ร.บ.บ.)	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๗,๓๒๐
๔.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ ช.ก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ ช.ก.	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๕.	-ว่าง-	ปวส.	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป.ง./ ช.ง.	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป.ง./ ช.ง.	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖.	นางสาวปยุชิตา ศรีวัง	ปริญญาตรี (บ.บ.บ.)	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	-	๒๐๒,๘๐๐
๗.	นางสาวเกศสุดา ใจดีแสง	ปริญญาตรี (บ.บ.บ.)	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	-	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	-	-	-	๒๐๒,๘๐๐
๘.	นางชมพู่ คมคาย	ปริญญาตรี (บ.บ.บ.)	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๒๐๒,๘๐๐
๙.	นางสาวศิริราณี ไชยสมศรี	ปริญญาตรี (ท.ล.บ.)	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	๑๔๒,๒๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ		
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง		ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานเทศบาล												
๑.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๕,๖๐๐
๒.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๓.	นายรชต โต๊ะสิงห์	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๕- ๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๔๗-๒-๐๕- ๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๓๑๘,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๘,๐๐๐
๔.	-ว่าง-	ปวส.	๔๗-๒-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ขง.	๔๗-๒-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕.	นายศรันย์ คัททะมาลา	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖.	นายศตวรรษ ผั่นผาย (ไฟฟ้า)	ปวช. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๑,๔๘๐ (๑๔,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๑,๔๘๐
๗.	นางสาวเมธินี บัวมาศ	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง					ระดับ	
พนักงานเทศบาล												
๑.	เรือเอกทวีวัฒน์ สิงห์นครอง	ปริญญาโท (ส.ม.)	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๕๕,๗๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๐,๘๘๐
๒.	นางสาวปิยมากรณ์ โนนาค	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๓.	นางสาวจูนทร หอมวงศ์	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๔๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๔๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๔.	นางสาววรรษมน มะโนรัตน์	ปริญญาตรี (ส.บ.)	๔๗-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๗-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕.	นายทองสุข โคสอน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ฉุกเฉิน)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ฉุกเฉิน)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖.	นายจตุรย์ ชะนะทร	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗.	นายสุเมิตตา คู่ควร	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำหนดเดิม		กรอบอัตรากำหนดใหม่		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
พนักงานจ้างทั่วไป											
๙.	นายพิศาล เสาร์มาตร์	ม.๖	-	พนักงานประจำรถ (ฉุกเฉิน)	-	พนักงานประจำรถ (ฉุกเฉิน)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐.	นางสาวปริญญาภรณ์ โนนาศ	ปวส.	-	พนักงานประจำรถ (ฉุกเฉิน)	-	พนักงานประจำรถ (ฉุกเฉิน)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑.	-ว่าง-		-	พนักงานประจำรถขยะ	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๒.	-ว่าง-		-	พนักงานประจำรถขยะ	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานเทศบาล												
๑.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒.	นายศักดิ์ดา วิเศษวงษา	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๗-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๒๘,๒๐๐ (๒๗,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๓.		ปริญญาตรี	-	-	-	๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.		ปวส.	-	-	-	๔๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๕.	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาได้ ต่อเมื่อ ได้รับ จัดสรรจาก กรมเท่านั้น
๖.	นางยุภาพร ว่างเว้น	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๑	ครู	ชก.	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๑	ครู	ชก.	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๗.	นางระยอง สมบูรณ์	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒	ครู	ชก.	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒	ครู	ชก.	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๘.	นางสาวปภัตสรา ผันผาย	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐๓๐๓	ครู	ชก.	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓	ครู	ชก.	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙.	นางศิริพร ธิณะไสย	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๑๐.	นางสาวณัฐวดี ธรรมวิเศษ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๓๒๐ (๑๓,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๗,๓๒๐
๑๑.	นางสาวพัชรี ธิวิเศษ	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๗,๒๐๐ (๑๐,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๗,๒๐๐

กองการศึกษา (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒.	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑.	-ว่าง-	-ปริญญาตรี	๔๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕.๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๑. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานเทศบาลเพื่ออำนวยความสะดวก และบริการแก่ประชาชนและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความรุ่งเรืองจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรการบริหารขั้นพื้นฐานที่มีปริมาณ และคุณภาพสูงเพียงพอที่จะใช้เป็นพลังงานขับเคลื่อนกระบวนการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าสูงสุดเท่าที่จะทำได้ ทรัพยากรขั้นพื้นฐานดังกล่าว คือ เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) การบริหารจัดการ (Management) และคน (Man)

บุคลากรจึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์กร ดังนั้นบุคลากรจะต้องมีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างแท้จริง ต้องรู้คนรู้งาน รู้พื้นที่ ทันท่องสถานการณ์ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น และเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งในและต่างประเทศ นอกจากนั้นต้องมีความรู้ในหลักวิชาการต่างๆ ในเชิงทฤษฎีและสามารถนำมาประยุกต์ใช้อย่างสอดคล้องและเหมาะสม อาทิ เช่น ความรู้เรื่องระเบียบกฎหมาย การทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ ดังนั้น การพัฒนาพนักงานเทศบาลจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีต่อคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาลทุกฝ่ายจะต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละครั้ง และพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริการ ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่างเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับคนอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓. หลักสูตรการพัฒนา

การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีหลักการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

การพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น เทศบาลจะดำเนินการพัฒนาเอง หรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ เช่น สถาบันพัฒนาการบุคลากรท้องถิ่น กรมโยธาและผังเมือง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๕. การติดตามและประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาพนักงานเทศบาลเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ
๒. การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน
๓. การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
๔. การให้ออกจากราชการ
๕. การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคล

องค์ประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ปริมาณ
๒. คุณภาพ
๓. ความทันเวลา
๔. ผลลัพธ์ ประโยชน์การนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน
๕. การประหยัดทรัพยากร หรือความคุ้มค่าของงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะของการปฏิบัติงาน

๑. ความสามารถ และความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน
๒. การรักษาวินัย
๓. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ปีละ ๒ ครั้ง

ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน กันยายน ของปีเดียวกัน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงให้มีการประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลไว้ เพื่อเป็นการประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

คุณธรรมและจริยธรรม

๑. พนักงานและลูกจ้างพึงเป็นเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานและลูกจ้าง
๒. พนักงานและลูกจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาบรรณกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
๓. พนักงานและลูกจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ
๕. พนักงานและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานและลูกจ้างพึงประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และการใช้เวลาราชการให้คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจึงพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน

๗. พนักงานและลูกจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๘. พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม