



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

## คำนำ

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

มิถุนายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๐๑
๒. วัตถุประสงค์	๐๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๐๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๒
- แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเติม (แบบหมายเลข ๑-๖)	๒๓ - ๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๑ - ๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘ - ๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๖ - ๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
<b>ภาพผนวก</b>	
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๖๖
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๖๗

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด(ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๒

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีกรอบแนวคิด ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

**๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย**

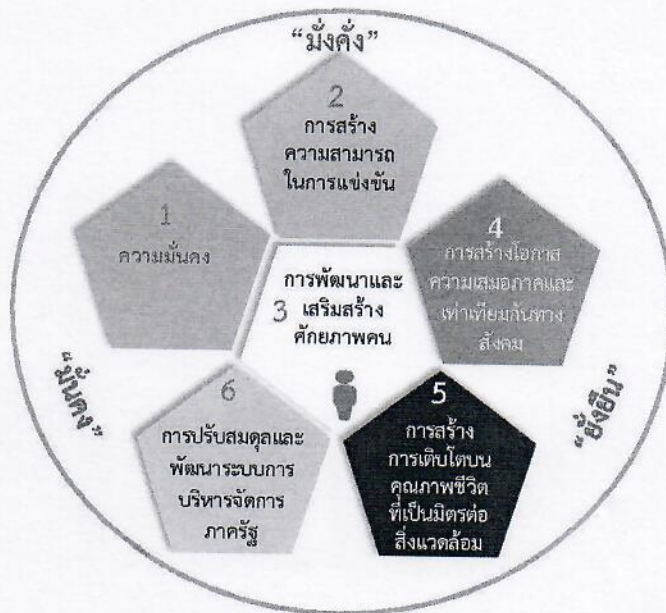
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

**ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)**



## กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

**เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์**  
 “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน  
 เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา  
 ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”  
 นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข  
 และตอบสนองต่อการบรรลุ  
 ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนา  
 คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง  
 เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ  
 คนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและ  
 เป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบ  
 เศรษฐกิจ



ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว  
 ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



จัดทำภายใต้กรอบและบริบทการพัฒนาของ  
 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นสำคัญ โดยมี  
 ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่ตรงกับ  
 ยุทธศาสตร์หลักทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ชาติ

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> การเสริมสร้าง<br/>และพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> การสร้างความ<br/>เข้มแข็งทางเศรษฐกิจและ<br/>แข่งขันได้อย่างยั่งยืน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 5</b> การเสริมสร้าง<br/>ความมั่นคงแห่งชาติเพื่อ<br/>การพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและ<br/>ยั่งยืน</p> | <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การสร้างความ<br/>เป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำใน<br/>สังคม</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> การเติบโตที่<br/>เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อ<br/>พัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 6</b> การบริหาร<br/>จัดการในภาครัฐ การป้องกัน<br/>การทุจริตประพฤติมิชอบและ<br/>ธรรมาภิบาลในสังคมไทย</p> | <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 7</b> การพัฒนาโครงสร้าง<br/>พื้นฐาน และระบบโลจิสติกส์</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 8</b> การพัฒนาวิทยาศาสตร์<br/>เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 9</b> การพัฒนาภาค เมือง<br/>และพื้นที่เศรษฐกิจ</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ 10</b> ความร่วมมือระหว่าง<br/>ประเทศเพื่อการพัฒนา</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนา  
 พื้นฐานเชิงยุทธศาสตร์และกลไก  
 สนับสนุนให้การดำเนินยุทธศาสตร์  
 ทั้ง 6 ด้านให้สัมฤทธิ์ผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒



แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

จากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาวะแวดล้อมภายในและสภาวะแวดล้อมภายนอกของจังหวัดหนองคาย ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัดของกระทรวงมหาดไทยและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จังหวัดหนองคายได้กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาจังหวัดตามแผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

พันธกิจ

- (๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตภาคการเกษตรให้มีความเชื่อมโยงกับความต้องการของตลาดการค้า และอุตสาหกรรมการแปรรูป
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนการนำองค์ความรู้นวัตกรรม เทคโนโลยีการผลิตมาใช้ในภาคการเกษตร อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว
- (๓) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเชื่อมโยงกับภาคการเกษตรและวัฒนธรรมลุ่มน้ำโขง

เป้าประสงค์รวม

เพิ่มรายได้จากภาคเกษตร อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และการค้า



**ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรวม**

- (๑) มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) ภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- (๒) รายได้จากการท่องเที่ยว เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕
- (๓) มูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

**ค่านิยม**

หนองคายเมืองสะอาด สะอาด ปลอดภัย มั่นใจ น่าอยู่

**ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/เป้าหมายการพัฒนา**

**(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด**

ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	เป้าหมายการพัฒนา
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน	เกษตรกร ๔.๐ : หลุดพ้นจากกับดักความยากจน ผันตัวเองจากเกษตรกรผู้ผลิตมาเป็นผู้ประกอบการทาง สมัยใหม่ (Smart Farmers) การบริหารจัดการดี มีต้นทุนการผลิตต่ำ
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐาน การผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและ การบริการ	ความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ โดยใช้โอกาสจากการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียนและการพัฒนาเมืองเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคง เพื่อสังคมสงบสุข	คน ชุมชน พื้นที่ มีความมั่นคง ปลอดภัย ในชีวิตและ ทรัพย์สิน
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่	ต้องมีคุณภาพและยั่งยืน คน : ต้องพร้อมใน ๔ ด้าน Health + Heart + Head + Hand สังคม : ต้องมี Hope + Happiness + Harmony สิ่งแวดล้อม : ต้อง Low carbon
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล	ต้อง Open & Connected & Citizen-Centric & Smart - Innovative Government มุ่งสู่ความเป็นเมือง อัจฉริยะ Smart city

**(๒) จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)**

- (๒.๑) ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน
- (๒.๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๒.๓) ส่งเสริมการค้า การลงทุน

กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

(๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานภาคการเกษตรนวัตกรรม เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการด้านการตลาด

(๑) โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร

(๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และการตลาดสินค้าเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพเกษตรกรและสถาบันเกษตรกร

โครงการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๓ การส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์

(๑) โครงการส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์

(๒) โครงการส่งเสริมเกษตรกรรมยั่งยืน

(๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐานการผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและการบริการ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบโครงสร้าง สาธารณูปโภคและโลจิสติกส์เชื่อมโยงพื้นที่การค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและการบริการ

(๑) โครงการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคม ขนส่ง และการท่องเที่ยว

(๒) โครงการหนองคายเมืองแห่งการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

โครงการส่งเสริมและยกระดับมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานสินค้าและบริการ

โครงการเสริมสร้างพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ฯ

กลยุทธ์ที่ ๔ บูรณาการความร่วมมือการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวภายในและระหว่างประเทศ

โครงการส่งเสริมการค้า การลงทุนและการบริการ

(๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพื้นที่ชายแดน ในการป้องกันและปราบปรามภัยคุกคามด้านความมั่นคง

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพื้นที่ชายแดนเพื่อป้องกันและปราบปรามภัยคุกคามด้านความมั่นคง

กลยุทธ์ที่ ๒ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

กลยุทธ์ที่ ๓ การขับเคลื่อนและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

โครงการขับเคลื่อนและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคมน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่  
 กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา แรงงาน สาธารณสุขสังคม และกลุ่ม  
 ผู้สูงอายุ

โครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตคนทุกช่วงวัย ด้านการศึกษาตลอดชีวิต  
 แรงงาน สาธารณสุข อาชีพ รายได้และการพัฒนาชุมชน สังคมให้เข้มแข็ง ตามหลัก  
 ปรัชญาของของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและ  
 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โครงการเสริมสร้างวินัย จิตสำนึก จิตอาสาในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ วัฒนธรรม  
 ขนบธรรมเนียมประเพณี และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๑ การเสริมสร้างการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐแบบบูรณาการ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการบริการประชาชนด้วยระบบดิจิทัลและเทคโนโลยี  
 ที่ทันสมัย สู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

โครงการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อการให้บริการประชาชนสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เป็นท้องถิ่นที่มีชุมชนเข้มแข็ง และการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก
๒. พัฒนาบุคลากรและระบบการให้บริการ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการขับเคลื่อน  
 เศรษฐกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างโอกาสให้กับประชาชนเพื่อลดการเหลื่อมล้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับปรุงการบริหารจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์

เพื่อสร้างชุมชนในท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่  
 ซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีการเตรียมตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

### กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการในระบบห่วงโซ่อุปทาน การท่องเที่ยว
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (ประเพณี วัฒนธรรม และธรรมชาติ)
๓. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนนเพื่อเชื่อมต่อระหว่างเส้นทางหลักเข้าสู่ชุมชน หมู่บ้าน และแหล่งท่องเที่ยว
๔. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบร่วมกับจังหวัด
๕. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน
๖. สร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายของรัฐบาล
๗. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบมีส่วนร่วม
๘. สร้างโอกาสให้กับเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณะ
๙. สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกของตำบลโพธิ์ชัย ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัด ข้อมูลการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาของตำบลโพธิ์ชัย พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ดังนี้

### วิสัยทัศน์

“โพธิ์ชัยก้าวไกล ใส่ใจการศึกษา เพิ่มรายได้ประชา เน้นคุณค่าสังคม ระดมการพัฒนาสิ่งแวดล้อม”

### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานด้านเศรษฐกิจให้มีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบอุตสาหกรรม การโยธา การลงทุน การท่องเที่ยว และภาคการเกษตร
๓. พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถบริการประชาชนได้ในระดับมาตรฐานสากล

### ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารงานด้านเศรษฐกิจ  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารงานทั่วไป

### ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรวม

๑. ประชาชนได้รับการบริการด้านชุมชนและสังคมร้อยละ ๗๐ ของจำนวนประชากรตำบลโพธิ์ชัย
๒. การลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของแต่ละปีงบประมาณรายจ่าย
๓. ระดับความพึงพอใจในการให้บริการกับประชาชนอยู่ในระดับดี โดยประเมินจากองค์กรภายนอก

### กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

กลยุทธ์ที่ ๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

กลยุทธ์ที่ ๔ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารงานด้านเคหะและชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๖ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารงานด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านอุตสาหกรรมและการโยธา

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารงานทั่วไป

กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารจัดการทั่วไปภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบภายใน

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้นเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบอุตสาหกรรม การโยธา การลงทุน การท่องเที่ยว และภาคการเกษตร

๓. สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรสู่มาตรฐานสากล

### ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

๑. การพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตตำบลโพธิ์ชัยให้มีคุณภาพ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ พัฒนาการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น ยกกระดับคุณภาพทางการศึกษาพัฒนาและด้านจริยธรรมของคนในชุมชน ส่งเสริมการมีงานทำ โดยขยายการจ้างงาน หรือหาอาชีพให้ทำ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การอนุรักษ์และรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และพัฒนาด้านการสวัสดิการชุมชน/สังคม

๒. การพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชนในเขตตำบลโพธิ์ชัย โดยการจัดฝึกอบรมโครงการต่าง ๆ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ พัฒนาฝีมือแรงงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานเพื่อให้ชุมชนสามารถแข่งขันกับตลาดภายนอกได้ และสินค้าได้คุณภาพตรงตามความต้องการของตลาด พัฒนาด้านการเกษตรให้แก่เกษตรกร โดยการจัดหาเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ เพื่อจำหน่ายแจกจ่ายแก่ราษฎรในราคาที่ถูก และส่งเสริมพัฒนาการผลิตเกษตรอินทรีย์ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชน ให้ชุมชนมองเห็นความสำคัญของเกษตรอินทรีย์ ซึ่งมีผลดีต่อการรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติของชุมชนได้เป็นอย่างดี

๓. การพัฒนาเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติภายในตำบลโพธิ์ชัย รมรงค์ส่งเสริมสนับสนุน ประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรเห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติในตำบล สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ประชาชนรู้จักใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและรู้คุณค่าไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ตำบลโพธิ์ ชัยเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี บ้านเรือนและชุมชนมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย รมรื่น น่าอยู่น่ามองมี ภูมิทัศน์ที่สวยงาม น้ำดีมีคุณภาพ อากาศบริสุทธิ์ไม่มีมลภาวะที่เป็นพิษต่อร่างกาย

๔. การพัฒนาเพื่อการพัฒนาเส้นทางคมนาคมภายในตำบลให้ได้มาตรฐาน โดยขยายเขตไฟฟ้า ประปา โทรศัพทให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ให้ราษฎรในตำบลและพื้นที่ใกล้เคียงได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรไปมา มีแสงสว่างเพียงพอต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เกษตรกรมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ เพียงพอต่อการ อุปโภคบริโภคในชีวิตประจำวัน

๕. การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีในทุกภาคส่วน ทั้งภาคการเมือง ภาคเอกชน ชุมชน และครอบครัว พัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณภาพและศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำและร่วมรับผิดชอบ และใช้ประโยชน์ร่วมกัน และเพื่อ สนับสนุนกระบวนการกระจายอำนาจของรัฐบาล ให้ชุมชนท้องถิ่นมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งเสริมการเลือกตั้งให้มี ความโปร่งใสและยุติธรรม พัฒนาบุคลากรให้ทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน พัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น ให้เข้าใจและทราบถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น มีความ กระตือรือร้นในการที่จะรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ทันคน ทันโลก ทันเหตุการณ์ ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.๒เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลและจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน:Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเขามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงาน ต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในสวนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลง การกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๓.๔ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่อาจจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ โดยนำข้อมูลของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเวียงคุก อ.เมือง จ.หนองคาย เทียบกับของเทศบาลเอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยมีสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ตารางเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังระหว่าง ทต.โพธิ์ชัย กับ ทต.เวียงคุก

ระดับ จำนวน	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ กลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ ต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ กลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติ การ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติ งาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
ทต.โพธิ์ชัย	๑	๑	-	๑๓	-	๖	๓	-	๑	๓	-	๓	๑๖	๕
ทต.เวียงคุก	๑	๑	-	๑๔	-	๘	-	-	-	๕	๕	๓	๑๙	๒๖

๓.๘ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบ มากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมี ความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึง ในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะจะมีเหตุผล เพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิง วิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวม ข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการ และเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อ ส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



## ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

### ๔.๑ สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

๔.๑.๑ ที่ตั้ง สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๑ บ้านนาต ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ซึ่งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองหนองคายประมาณ ๕ กิโลเมตร

๔.๑.๒ เนื้อที่ มีทั้งหมด ๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๘,๑๒๕ ไร่

๔.๑.๓ ภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบ สภาพเป็นดินทราย ส่วนป่ามีน้อยมาก

๔.๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน จำนวนประชากร ๗,๖๑๒ คน แยกเป็นชาย ๓,๖๙๑ คน หญิง ๓,๙๒๑ คน จำนวน ๓,๖๕๒ ครัวเรือน

(ข้อมูลประชากรจากสำนักทะเบียน อำเภอเมืองหนองคาย ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

หมู่ที่ ๑ บ้านนาต	หมู่ที่ ๖ บ้านหนองแดง
หมู่ที่ ๒ บ้านคำแค	หมู่ที่ ๗ บ้านร่องเม็ก
หมู่ที่ ๓ บ้านโนนสังข์	หมู่ที่ ๘ บ้านนาจันทร์
หมู่ที่ ๔ บ้านเนินพระเนาว์	หมู่ที่ ๑๒ บ้านม่วงคำ

### ๔.๒ สภาพทางเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร (ทำนา) อาชีพรองคือการรับจ้าง

๔.๒.๒ หน่วยธุรกิจเขตเทศบาล

- ธนาคาร	-	แห่ง	- สนามโดร์กอล์ฟ	๑	แห่ง
- โรงแรม	-	แห่ง	- ร้านค้าชุมชน	๖๐	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๒	แห่ง	- โชว์รูมรถยนต์	๖	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๗	แห่ง	- ห้องเช่า / แบ่งเช่า	๑๖	แห่ง
- โรงสี	๒	แห่ง	- รีสอร์ท	๗	แห่ง

### ๔.๓ สภาพทางสังคม

๔.๓.๑ ด้านการศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๓	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	-	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	แห่ง
- ศูนย์การเรียนชุมชน	๒	แห่ง

๔.๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์	๙	แห่ง
- มัสยิด	-	แห่ง
- โบสถ์	-	แห่ง

๔.๓.๓ สาธารณสุข

- รพสต.โพธิ์ชัย	๑	แห่ง
-----------------	---	------

#### ๔.๔ การบริการพื้นฐาน

๔.๔.๑ การคมนาคม มีการคมนาคมทางบก ซึ่งมีถนนลาดยางระหว่างหมู่บ้าน ๕ สาย ระยะทางรวม ๑๓ กิโลเมตร ถนนลูกรังระหว่างหมู่บ้านตำบล ๓๓ สาย และถนน ค.ส.ล. ภายในหมู่บ้าน ๔ สายหลัก และ ๒๐ สายรอง

๔.๔.๒ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข - แห่ง
- สถานีโทรคมนาคมอื่น ๆ ๑ แห่งคือ (บริษัท กสท.โทรคมนาคมจำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๒ บ้านม่วงคำ)

๔.๔.๓ การไฟฟ้า จำนวนหมู่บ้านที่ไฟฟ้าเข้าถึงครบทุกหมู่บ้าน

๔.๔.๔ การประปา จำนวนหมู่บ้านที่การประปาส่วนภูมิภาคเข้าถึง ๗ หมู่บ้าน ส่วนที่เหลือเป็นระบบประปาหมู่บ้าน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบว่ามีปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ โดยสามารถระบุสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

#### สภาพปัญหา

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ถนนลูกรัง ถนนดินชำรุดเสียหาย บางสายมีระดับต่ำถูกน้ำท่วมขัง
- ๑.๓ ขาดทางระบายน้ำ
- ๑.๔ ขาดไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ
- ๑.๕ ประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๑.๖ ขาดโทรศัพท์สาธารณะ
- ๑.๗ ปัญหาการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาการขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร
- ๒.๔ ผลผลิตข้าวต่ำ
- ๒.๕ ต้นทุนการผลิตพืชผลทางการเกษตรสูง
- ๒.๖ ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๗ พืชผลทางการเกษตรขายไม่ได้ราคา
- ๒.๘ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๙ ปัญหาด้านการส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
- ๒.๑๐ น้ำท่วมพื้นที่การเกษตรในฤดูฝน

๓. **ปัญหาด้านสาธารณสุข**
- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขและการอนามัย
  - ๓.๒ ปัญหาการให้บริการส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง
  - ๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ
  - ๓.๔ ปัญหาการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
  - ๓.๕ ปัญหาการอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - ๓.๖ ปัญหาควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๔. **ปัญหาด้านสังคม**
- ๔.๑ ปัญหาความไม่มั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
  - ๔.๒ ปัญหาการขาดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
  - ๔.๓ ปัญหาด้านขาดการพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
  - ๔.๔ ปัญหาขาดนันทนาการและกิจกรรมการกีฬา
  - ๔.๕ ชุมชนและประชาคมยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร
  - ๔.๖ ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๔.๗ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๕. **ปัญหาด้านแหล่งน้ำ**
- ๕.๑ แหล่งน้ำตื้นเขิน
  - ๕.๒ ขาดแหล่งน้ำขนาดเล็ก
  - ๕.๓ ปัญหาการอนุรักษ์แหล่งน้ำ
๖. **ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร**
- ๖.๑ ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
  - ๖.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ทางกฎหมายต่าง ๆ
  - ๖.๓ งบประมาณมีจำนวนจำกัด
  - ๖.๔ ขาดความร่วมมือในการชำระภาษี
  - ๖.๕ ฝ่ายการเมืองและฝ่ายพนักงานประจำยังมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
  - ๖.๖ พนักงานและลูกจ้างไม่เพียงพอ
๗. **ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
- ๗.๑ ไม่มีการกำจัดขยะมูลฝอยและปัญหามลพิษและความเดือดร้อนรำคาญจากที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาลเมืองหนองคาย
  - ๗.๒ ไม่มีการบำบัดน้ำเสีย
  - ๗.๓ พื้นที่ป่ามีน้อยและขาดการฟื้นฟูและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ
  - ๗.๔ มรกรารขุดดินและถมดินโดยไม่มีการควบคุม
  - ๗.๕ มีการบุกรุกที่สาธารณะ
๘. **ปัญหาอื่น ๆ**
- ๘.๑ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ก่อสร้างทางระบายน้ำ
- ๑.๖ ก่อสร้างถนนลูกรัง คสล.และลาดยาง
- ๑.๗ ขยายเขตการประปาส่วนภูมิภาค

### ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตรและกาประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และภาคศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

### ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

### ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และมีปัญหาท้องถิ่น

### ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยย้าเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

### ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคเอกชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ จุดอ่อน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดภารกิจ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แผนนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคายและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบล ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณูปการ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ  
การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แผนนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

**- การวิเคราะห์ภารกิจ จุดอ่อน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT**

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)	โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
<p>๑. มีระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๒. ประเทศ จังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น มี ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ในการพัฒนาที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีกลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๔. มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ที่ดี</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามโครงสร้างขององค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ยังไม่ความต่อเนื่องในการปฏิบัติ</p> <p>๓. การปฏิบัติตามกลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ยังขาดการทำงานที่เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีหน่วยงานราชการต่างๆในพื้นที่เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดรัฐธรรมนูญต้องให้เป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงิน และการคลัง</p> <p>๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน</p> <p>๒. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้ง ทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการเรื่องกรรมสิทธิ์ที่ดิน</p>

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

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

โดยส่วนราชการตาม ๑ - ๖ มีฐานะเป็นกอง และ ๗ ฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาลและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยที่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัดเทศบาลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา โดยคาดว่าจะในอีก ๓ ปีงบประมาณข้างหน้าจะยังคงต้องมีจำนวนอัตรากำลังเท่าเดิมด้วยมีภาระค่าใช้จ่ายที่จำกัด

แบบขออนุมัติขยับเล็กและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔)  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้มีอยู่ใน แผนอัตรากำหนด ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัดหนองคาย
					ของเทศบาล	ของส่วนราชการนี้	ของงานนี้	ของส่วนราชการนี้	ของงานนี้		
					(ที่มี/ว่าง)	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ประจำ/ชั่วคราว	ประจำ/ชั่วคราว		
๑	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) ๖๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๑	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น	๒๒/๙	๑๐/๒	๑/๑	๑/-	-/-	ไม่อยู่ในแผนฯ	
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น	๒๒/๙	๔/๑	๑/-	๑/-	-/-	อยู่ในแผนฯ	
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป	๒	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น	๒๒/๙	๔/๑	-/-	-/๔	-/๔	อยู่ในแผนฯ	
๔	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำ รถขยะ	๒	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น	๒๒/๙	๒/-	-/-	-/๔	-/๔	อยู่ในแผนฯ	

เจ้าอากาศเอก

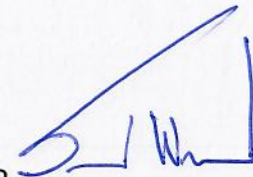
(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔)  
 เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นชอบ ของ ก.ท.จ. จังหวัด หนองคาย
-	-	-	-	-	-	-	-	

เจ้าอากาศเอก



(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แบบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔)  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

๑. สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	

๒. กองช่าง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	
๒	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	

เจ้าอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๒๕๖๓)	ปัจจุบัน (บาท) (๒๕๖๔)	จำนวนเงินที่ เพิ่มขึ้น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๑.๑๑	๑๐,๑๕๖,๒๔๐	๒๐.๒๙	-	-	๓,๑๗๔,๔๑๓	๖.๓๕	๑,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๑๕,๓๙๖	๓๒.๗๓	

เจ้าอากาศเอก



(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

## ๑. สำนักปลัดเทศบาล เกี่ยวกับตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน - กิจกรรมการฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขต ทต.โพธิ์ชัย - การดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เช่นจัดทำทะเบียน กำกับ ควบคุม ฝึกอบรม ทบหวน ฯลฯ	๔๘๐ ๑๘๐	๑๐๐ ๑๐๐	๔๘,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐	๐.๕๘๐ ๐.๒๑๗
๒	งานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ	๗๒๐	๒๓๐	๑๖๕,๖๐๐	๒.๐๐๐
๓	งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัยด้านต่าง ๆ ในเขต ทต.โพธิ์ชัย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔	งานส่งเสริมวินัยจราจรป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญ	๗๒๐	๑๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
๕	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น ยานพาหนะ ถึงดับเพลิง อุปกรณ์กู้ชีพ ภัยฯ ฯลฯ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๖	รวบรวม จัดทำข้อมูล เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย ฯลฯ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
				๒๘๐,๐๘๐ ÷ ๘๒,๘๐๐	= ๓.๓๘๓
	รวม			๒๘๐,๐๘๐	(ประมาณ ๓ คน)

เจ้าอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

๒. กองช่าง เกี่ยวกับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานสารบรรณ ได้แก่ การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ทั้งภายใน - ภายนอก	๕	๑,๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๒	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๕	๑,๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
๓	การบันทึกข้อมูล	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔๙
๔	การจัดหาฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๑๓๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓๑๔
๕	การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔๙
๖	การจัดการประชุม	๖๐	๑๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙๐๖
๗	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔๙
๘	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘๗
๙	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่าง ๆ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๓๖
๑๐	การดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอรับบริการต่าง ๆ	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๗๘
๑๑	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๐	๘๕๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐๒๗
				๙๘,๙๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐	= ๑.๒
	รวม			๙๘,๙๐๐	(ประมาณ ๑ คน)

จำอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

## ๓. กองช่าง เกี่ยวกับตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานอาคาร สถานที่	๑๘๐	๒๓๐ (วัน)	๔๑,๔๐๐	๒๐๗,๐๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐ = ๒.๘๓
๒	งานดูแลสวนสาธารณะ	๑๘๐	๒๓๐ (วัน)	๔๑,๔๐๐	
๓	งานดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล(ตัดหญ้า ตัดต้นไม้)	๓๐๐	๒๓๐ (วัน)	๖๙,๐๐๐	
๔	งานบริการทั่วไป ตามภารกิจที่ประชาชนร้องขอ	๑๘๐	๒๓๐ (วัน)	๔๑,๔๐๐	
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๒๓๐ (วัน)	๔๑,๔๐๐	
รวม				๒๓๔,๖๐๐	(ประมาณ ๓ คน)

## ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานเก็บขนมูลฝอย ๘ หมู่บ้านประจำวัน	๑,๒๐๐	๒๓๐ (วัน)	๒๗๖,๐๐๐	๒๖๒,๒๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐ = ๔.๕
๒	งานบริการเกี่ยวกับการสาธารณสุขทั่วไป เก็บขนมูลฝอยตามคำร้องขอ	๒๔๐	๒๓๐ (วัน)	๕๕,๒๐๐	
๓	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๒๓๐ (วัน)	๔๑,๔๐๐	
รวม				๓๗๒,๖๐๐	(ประมาณ ๕ คน)

เจ้าอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

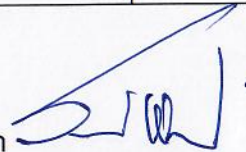


บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

๑. สำนักปลัดเทศบาล เกี่ยวกับตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน - กิจกรรมการฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขต ทต.โพธิ์ชัย - การดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เช่นจัดทำทะเบียน กำกับ ควบคุม ฝึกอบรมทบทวน ฯลฯ	๑๐๐ ๑๐๐	๑๐๐ ๑๐๐	๑๐๐ ๑๐๐	
๒	งานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๓	งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัยด้านต่าง ๆ ในเขต ทต.โพธิ์ชัย	๓๐	๓๐	๓๐	
๔	งานส่งเสริมวินัยจราจรป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญ	๑๔	๑๔	๑๔	
๕	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น ยานพาหนะ ถังดับเพลิง อุปกรณ์กู้ชีพ กู้ภัย ฯลฯ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๖	รวบรวม จัดทำข้อมูล เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย ฯลฯ	๕๐	๕๐	๖๐	
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	

เจ้าอากาศเอก



(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

๒. กองช่าง เกี่ยวกับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานสารบรรณ ได้แก่ การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ทั้งภายใน - ภายนอก	๑,๐๐๐	๑,๑๐๐	๑,๒๐๐	
๒	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑,๐๐๐	๑,๑๐๐	๑,๒๐๐	
๓	การบันทึกข้อมูล	๒,๐๐๐	๒,๒๐๐	๒,๔๐๐	
๔	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๐๐	๑๒๐	๑๓๐	
๕	การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ	๒,๐๐๐	๒,๒๐๐	๒,๔๐๐	
๖	การจัดการประชุม	๑๑๐	๑๒๐	๑๒๕	
๗	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ	๒,๐๐๐	๒,๒๐๐	๒,๔๐๐	
๘	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๕๐	๓๒๐	๓๐๐	
๙	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่าง ๆ	๓๐๐	๓๒๐	๓๕๐	
๑๐	การดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอรับบริการต่าง ๆ	๒๐๐	๒๒๐	๒๓๐	
๑๑	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๘๐๐	๘๐๐	๘๐๐	

เจ้าอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

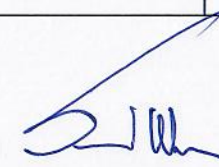
๓. กองช่าง เกี่ยวกับตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานอาคาร สถานที่	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	
๒	งานดูแลสวนสาธารณะ	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	
๓	งานดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล(ตัดหญ้า ตัดต้นไม้)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	
๔	งานบริการทั่วไป ตามภารกิจที่ประชาชนร้องขอ	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานเก็บขนมูลฝอย ๘ หมู่บ้านประจำวัน	๓๔๗๖ (ครีวเรือน)	๓๕๘๐ (ครีวเรือน)	๓๗๑๐ (ครีวเรือน)	
๒	งานบริการเกี่ยวกับการสาธารณสุขทั่วไป เก็บขนมูลฝอยตามคำร้องขอ	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	
๓	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	๒๓๐ (วัน)	

เจ้าอากาศเอก



(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

## ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการงานสารบรรณ</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานรับเรื่องราร้องทุกข์ ร้องเรียน</li> <li>- งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณประจำปี</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ</li> <li>- งานกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์</li> <li>- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานกิจการคณะกรรมการบริหาร</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาลตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมสภาเทศบาลตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตร</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b></p> <p><b>๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปของเทศบาล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานกิจการขนส่ง</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขอส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานจราจร</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล</li> <li>- งานประมาณการจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</li> <li>- งานวางแผนพัฒนารายได้</li> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุขโลก สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานการจัดระบบข้อมูลเทศบาลตำบล</li> <li>- งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานรวบรวมสถิติและข้อมูล</li> <li>- งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</li> <li>- งานประเมินผลงาน/โครงการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน</li> <li>- งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</li> <li>- งานประสานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง (๑๔)</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น</li> <li>- งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเทศสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล</li> <li>- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>กองคลัง (๑๔)</b></p> <p><b>๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา</li> <li>- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานการจัดสรรเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- งานหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งสรรพากร</li> <li>- งานหักเงินประกันสังคม และการนำส่งสำนักงานประกันสังคม</li> <li>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li> <li>- งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่สถาบันการเงินให้สิทธิ</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง</li> <li>- งานจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี และอื่น ๆ</li> <li>- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี และ อื่น ๆ</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชี</li> <li>- งานวิชาการด้านการบัญชี</li> <li>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการบัญชีแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง (๑๕)</b></p> <p><b>๓.๑ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะและการซ่อมแซม</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมและจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ</li> <li>- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองช่าง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>กองช่าง (๑๕)</b></p> <p><b>๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ งานสำรวจและออกแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b></p> <p><b>๕.๑ งานสัตวแพทย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๕ งานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b></p> <p><b>๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานพยาธิวิทยา</li> <li>- งานรังสีวิทยา</li> <li>- งานวิชาการทางการแพทย์</li> <li>- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์</li> <li>- งานการแพทย์</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานรักษาพยาบาล</li> <li>- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานกายภาพและอาชีวบำบัดงานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย</li> <li>- งานทันตสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ งานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานบริหารสาธารณสุข</li> <li>- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ</li> <li>- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง</li> <li>- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li><b>๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> </li> <li><b>๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานเวชปฏิบัติครอบครัว</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> </li> <li><b>๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> </li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕ กองการศึกษา (๐๘)</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานส่งเสริมการพัฒนาเยาวชน</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>กองการศึกษา (๐๘)</b></p> <p><b>๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานห้องสมุด</li> <li>- งานพิพิธภัณฑ์</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานศึกษานิเทศ</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์</li> <li>- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมการลงทุน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b></p> <p><b>๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคมการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานด้านจิตวิทยา</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๗ งานตรวจสอบภายใน (ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล) (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ</li> <li>- งานตรวจ วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินงานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา</li> <li>- งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</li> <li>- งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</li> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจพบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li><b>๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสม แก้ววัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li><b>๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ</b></li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล</li> <li>- งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๗	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๑	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ส.ถ.
๒๓	เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๔	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๓๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		๑	๑	๑	+๑	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๙	คนงานประจำรถขยะ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่มอีก ๒ อัตรา
	<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง</b>								
๔๓	ครู (จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก (การสรรหาจะกระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ว่าง ขอรับ จัดสรรตำแหน่ง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๔๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๔๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๔๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>+๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง ก.พ.
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	(๒๑,๗๑๐)
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	(๑๘,๘๐๐)
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๓,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	(๑๕,๓๑๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๘,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๗๑,๐๐๐	๑๗๗,๘๔๐	(๑๓,๑๗๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑๖๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๒,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	(๑๑,๐๒๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๓๒,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	(๑๑,๐๒๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐,๕๙๐)
๑๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	ว่าง
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง ก.ส.ถ.
๒๖	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๖๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๓๒๐	๒๘๕,๓๖๐	๒๙๖,๘๘๐	(๒๑,๙๘๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	(๑๒,๙๔๐)
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๓๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๒,๙๗๐)
๓๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๗,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	(๑๓,๙๔๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	(๑๒,๘๒๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๕๒,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	(๑๒,๗๓๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
																				(คน)	(๑)	(๒)
๓๘	คนงานทั่วไป		๑	-		๑	๑	๑	+๑				๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม			
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>																					
๓๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐				๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง ก.ท.
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑						๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																					
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๒,๗๒๐					๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๕๑,๓๒๐					๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	(๑๒,๖๑๐)
๔๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐					๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐					๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	-						๑	๑	๑	+๑			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-						๑	๑	๑	+๑			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>																					
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐				๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง ก.ท.
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐				๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง ก.ท.
	<b>พนักงานจ้าง</b>																					
๔๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐					๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง</b>																					
๕๐	ครู	คศ.๒	๑	๑						๑	๑	๑	-	-	-							จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (การสหราชอาณาจักรทำได้เมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น)	คศ.๑/ คศ.๒	๑	-						๑	๑	๑	+๑	-	-							กำหนดเพิ่ม จ่ายจากเงิน อุดหนุน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

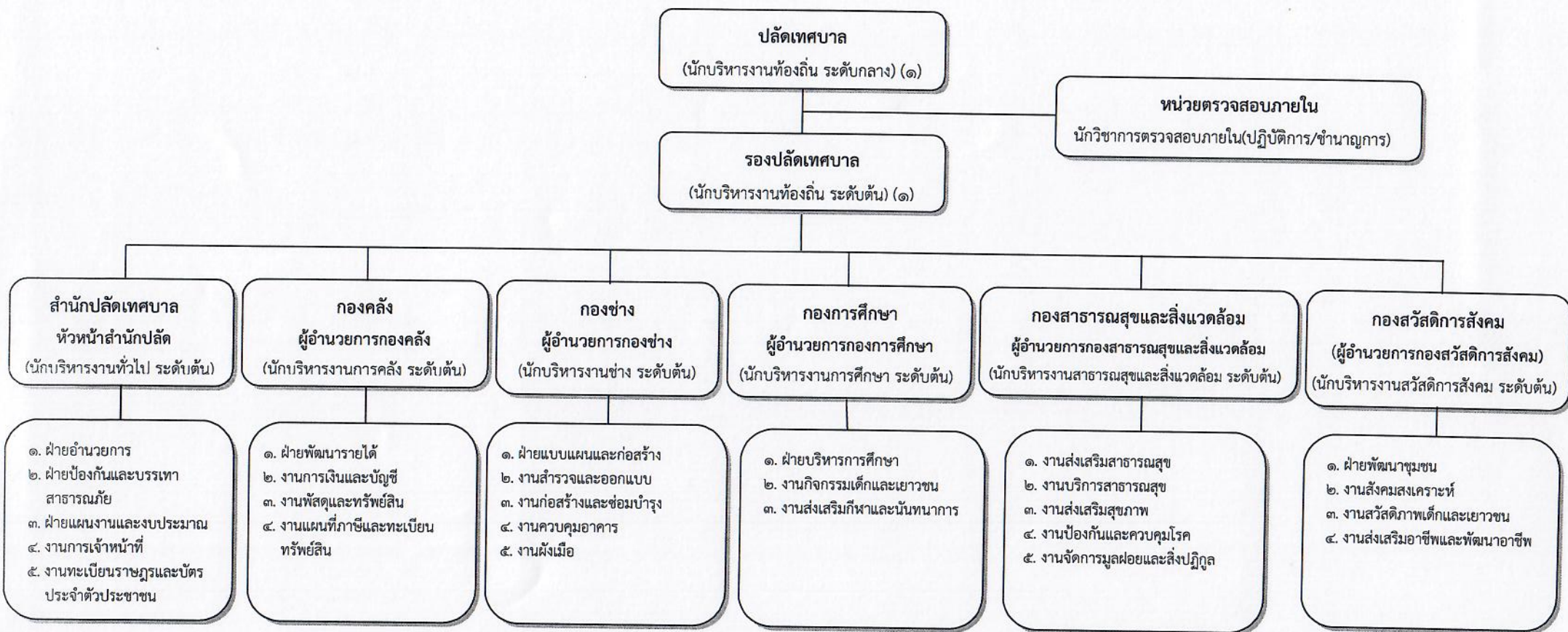
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (การสรรหาจะกระทำเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	คศ.๑/ คศ.๒	๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-								กำหนดเพิ่ม จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	๑๔,๒๘๐		จ่ายจากเงิน อุดหนุน	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																					
๕๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		ว่าง ก.ท.	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐		(๓๙,๐๘๐)	
๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐		(๒๕,๔๗๐)	
	พนักงานจ้าง																				
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๓,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐		(๑๕,๓๑๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑			๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐			
(๕)	รวม		๕๘	๔๓	๑๒,๑๖๘,๓๐๐	๕๘๘,๐๐๐	๕๘	๕๘	๕๘	+๑๐	-	-	๒,๒๕๒,๐๔๐	๔๘๖,๖๖๐	๔๙๔,๓๔๐	๑๕,๐๐๘,๓๔๐	๑๕,๔๙๕,๐๐๐	๑๕,๙๘๙,๓๔๐			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๒,๒๕๑,๒๕๑	๒,๓๒๕,๒๕๑	๒,๓๙๘,๔๐๑		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๗,๒๕๙,๕๙๑	๑๗,๘๑๙,๒๕๑	๑๘,๓๘๗,๗๔๑		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๔,๕๑๒	๓๓,๙๙๔	๓๓,๓๖๖		

ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประกาศใช้อยู่ปัจจุบัน จำนวน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๐,๐๐๐,๐๐๐

ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = ๕๒,๕๐๐,๐๐๐

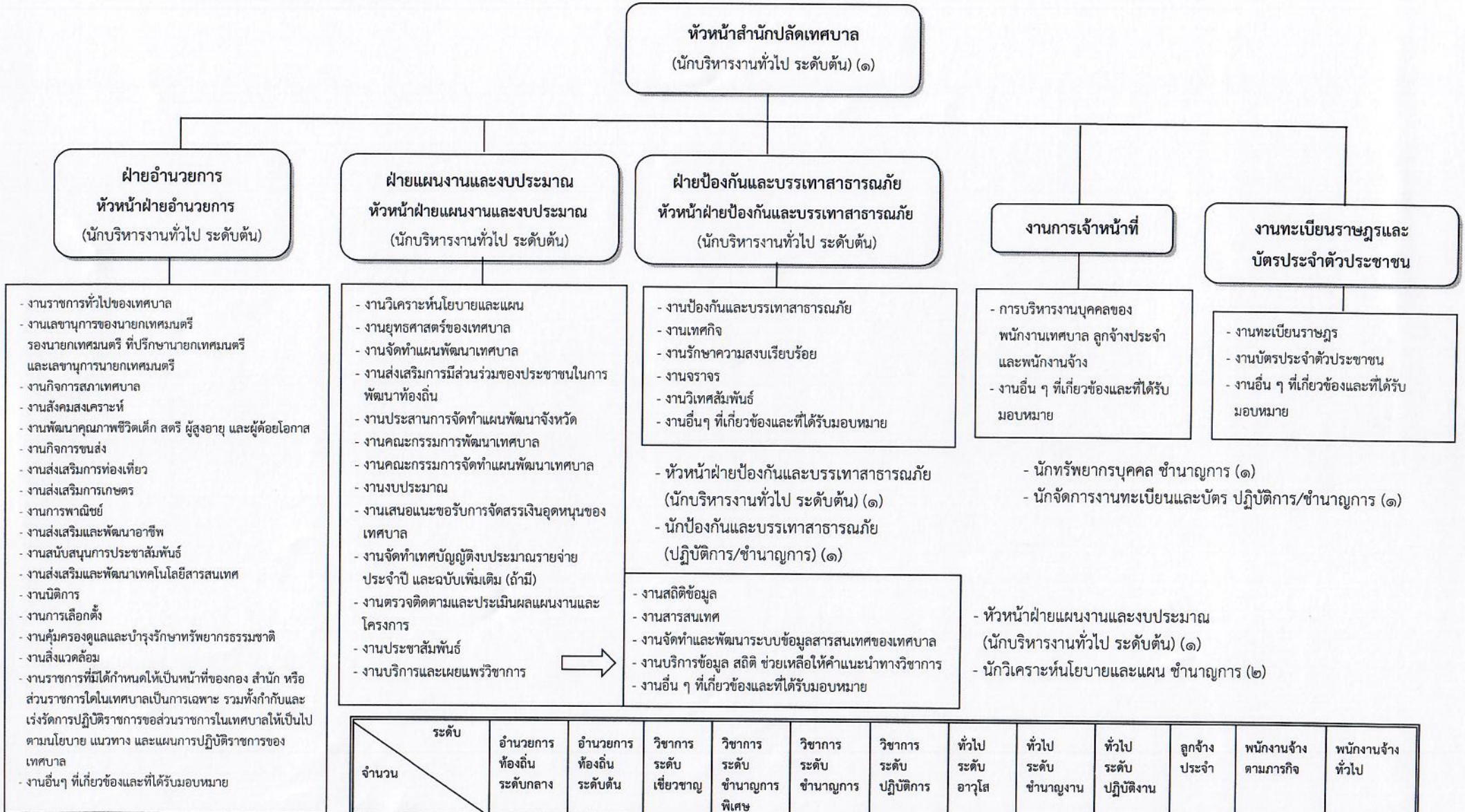
ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท = ๕๕,๑๒๕,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย



จำนวน	ระดับ															
	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	
ปัจจุบัน	๑	๑	-	๑๓	-	-	๖	๒	-	๑	๕	-	๓	๑๖	๓	
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	๑๓	-	-	๖	๓	-	๑	๕	-	๓	๑๗	๗	

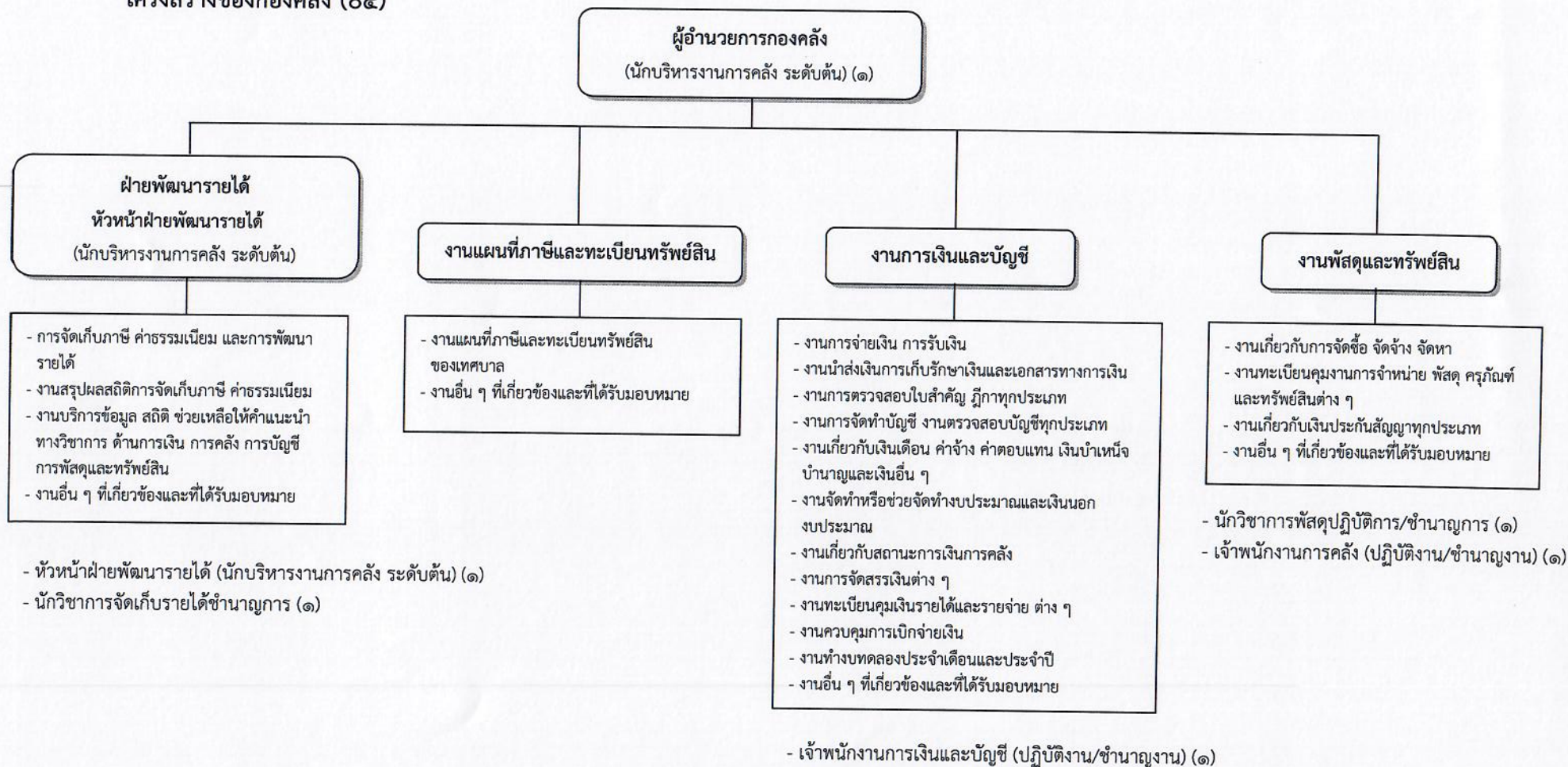
# โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล (๐๑)



- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑)

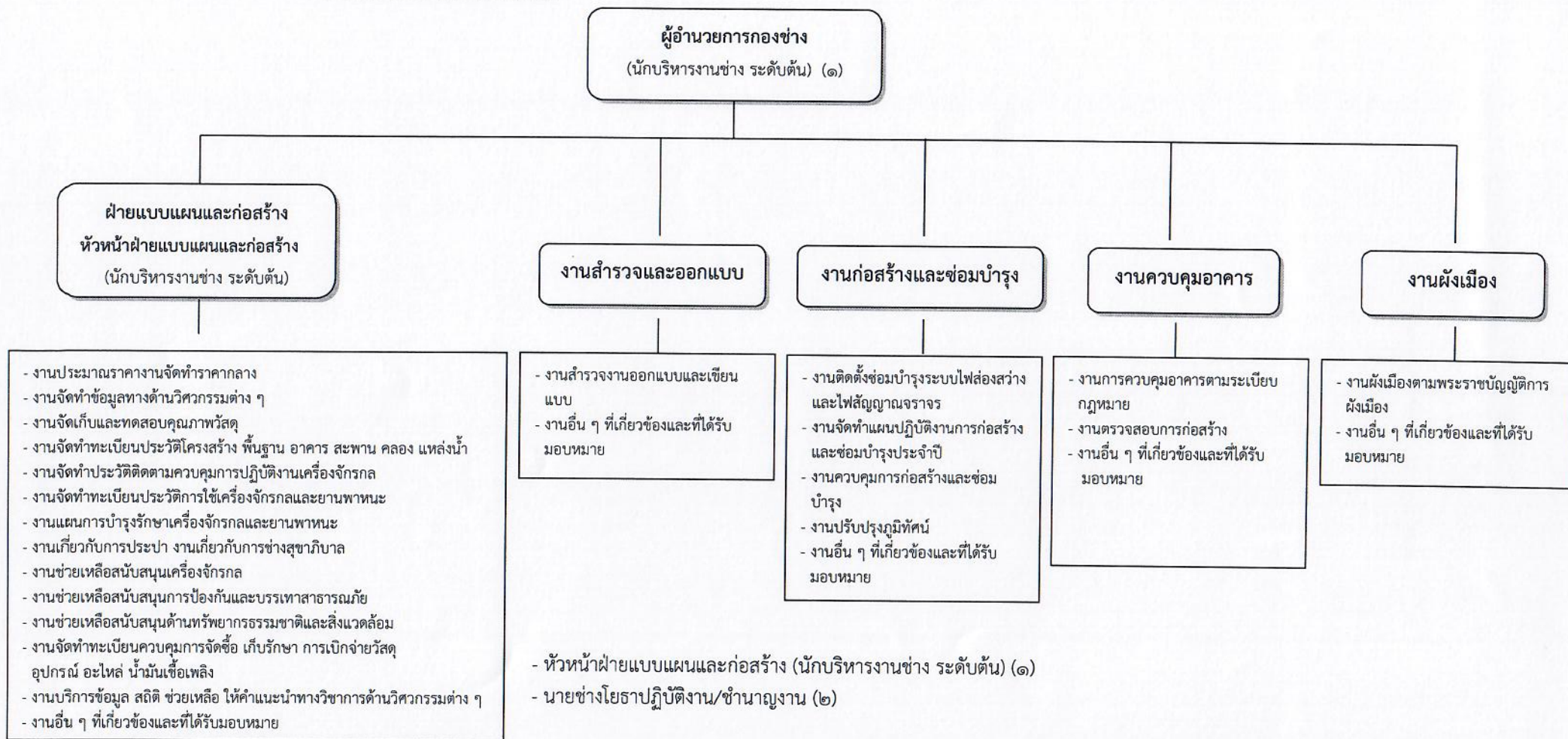
ระดับ / จำนวน	อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			อื่นๆ		
	ท้องถิ่น ระดับกลาง	ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๔	-	-	๓	๑	-	๑	-	-	๗	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๔	-	-	๓	๒	-	๑	-	-	๗	๑

โครงสร้างของกองคลัง (๐๔)



ระดับ / จำนวน	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๒	-

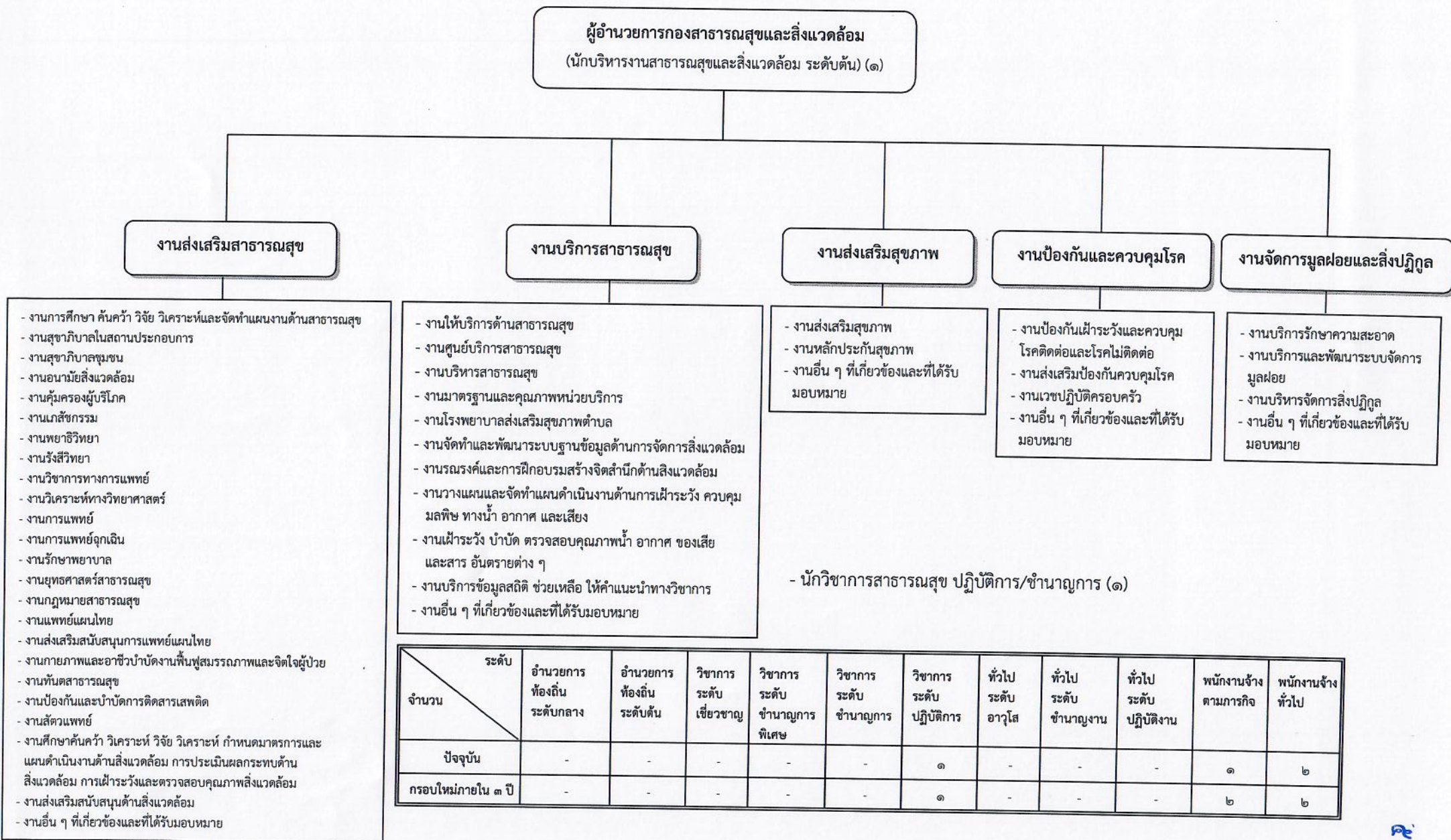
## โครงสร้างของกองช่าง(๐๕)



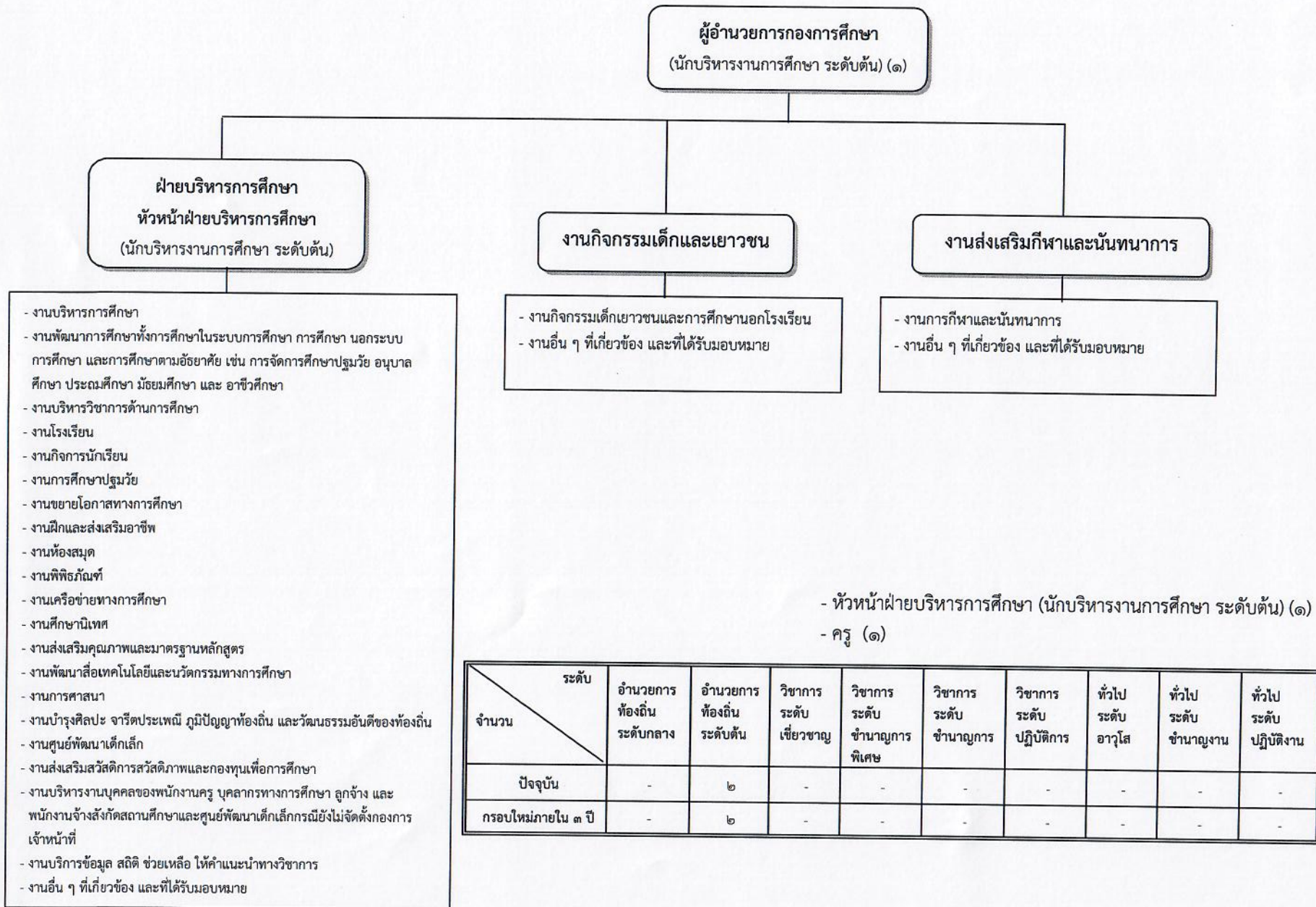
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)  
- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๒)

จำนวน / ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	๕	๒

## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



## โครงสร้างของกองการศึกษา (๐๘)





# โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม (๑๑)

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม**  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

**ฝ่ายพัฒนาชุมชน**  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

**งานสังคมสงเคราะห์**

**งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน**

**งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ**

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคมการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรือนไรที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

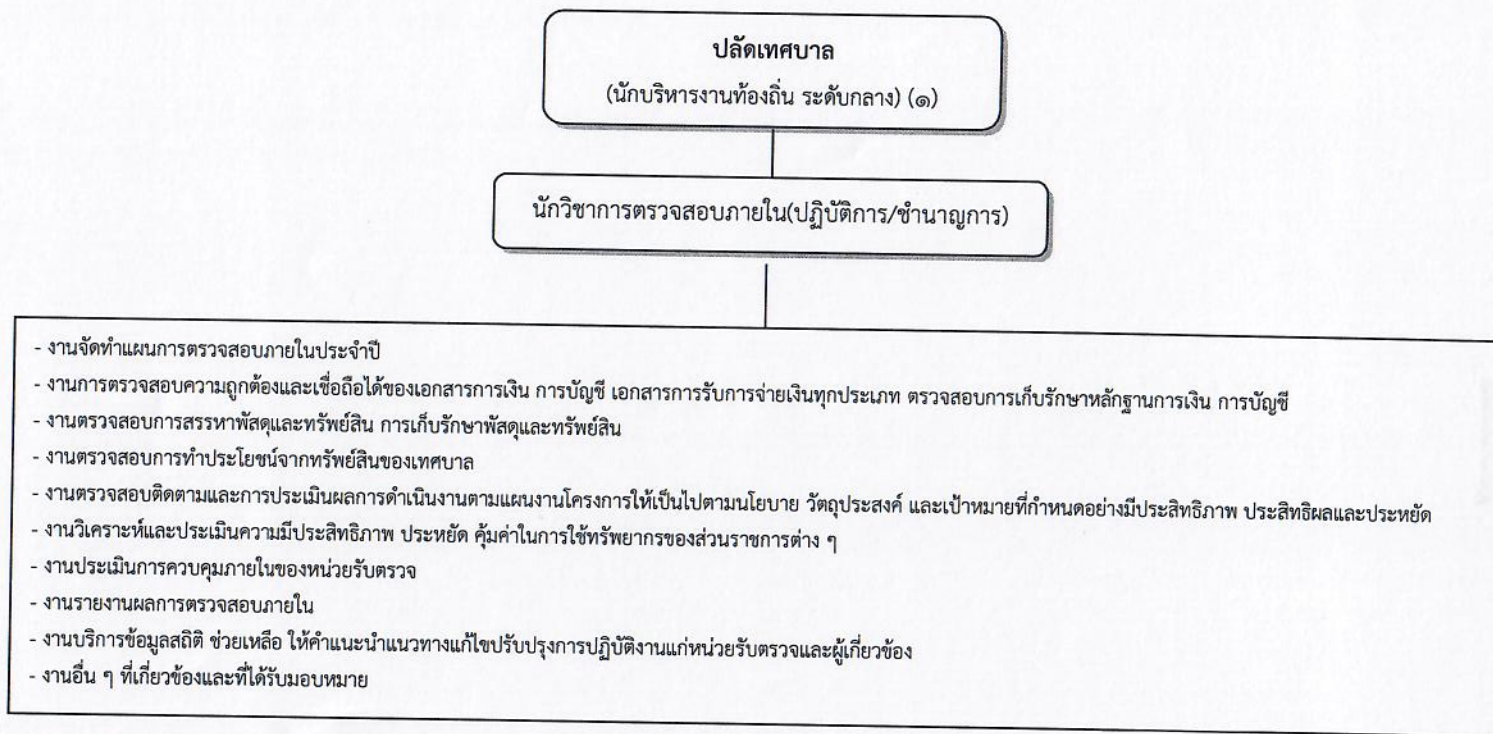
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)

ระดับ	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
ระดับ	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
จำนวน	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป	ทั่วไป
	ระดับกลาง	ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล (๑๒)



จำนวน / ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๑๖,๐๕๐
๒	นางเพ็ญศรี พนมมาศ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๕๒๕,๑๒๐

**สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๑	นายอรุณ จิตมาตย์	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๔๓๘,๐๐๐
๒	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ ว่าง ก.ท.
๓	นางสาวณัฐรุจา ตันนารัตน์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		๔๕๐,๖๔๐
๔	จำเริญวิทย์ พัฒนะพันธ์	ปริญญาโท รัฐประศาสน ศาสตรมหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		๔๑๑,๖๐๐
๕	นางศิวพร สุขเสริม	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)			๓๗๖,๐๘๐
๖	นางสาวจุฑามาศ อุดรนคร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ X ๑๒)			๓๑๑,๖๔๐
๗	นายภาณุวัฒน์ พรหมรส	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๗๑๐ X ๑๒)			๒๖๐,๕๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘	นางสาวสุชาดา สุนทรชัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ X ๑๒)			๒๓๗,๖๐๐
๙	นายณปภัช พุทธเสน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ X ๑๒)			๒๒๕,๗๒๐
๑๐	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-	-	-	๖๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.				(กำหนดเพิ่ม)
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑	นางสาวธัญญาสินี บุคคา	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๘๓,๗๒๐ (๑๕,๓๑๐ X ๑๒)			๑๘๓,๗๒๐
๒	นางกัลยรัตน์ สารภาค	ปวส. การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๐๔๐ (๑๓,๑๗๐ X ๑๒)			๑๕๘,๐๔๐
๓	นายสรพงษ์ โพธิ์ราชา	ปวส. ช่างกล (เทคนิคการผลิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐ X ๑๒)			๑๖๒,๗๒๐
๔	นายสุขสรณ์ ศิริเวช	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)			๑๓๒,๒๔๐
๕	นายหัสสา โคตะสิทธิ์	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)			๑๓๒,๒๔๐
๖	นายขวัญชัย เทียงผดุง	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐ X ๑๒)			๑๒๗,๐๘๐
๗	นางลำไย สุทธิ	ภาคบังคับ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๘	นายฉัตรชัย แสนพิพิต	ภาคบังคับ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๑	นางสาวศศิภาณีย์ พรหมนิवास	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๔๓๑,๕๐๐
๒	นางสาวประภาพร พรหมโคตร	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๔๑๑,๖๐๐
๓	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.				
๔	นางสาวสุมิตรา นิชะนุช	ปริญญาตรี การบัญชี	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)			๓๓๖,๓๖๐
๕	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		ร้องขอให้ กส.ดำเนินการสอบแข่งขัน ฯ	๒๙๗,๙๐๐ ว่าง ก.ส.อ.
๖	นางสาวจารุณี ประเสริฐพงษ์	ปวส.บริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)			๑๓๘,๑๒๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๑	นางกมลทิพย์ สุริยวงศ์	ปริญญาตรี บริหาร ธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	-	๒๖๓,๗๖๐ (๒๑,๙๘๐ x ๑๒)			๒๖๓,๗๖๐
๒	นางสาวจุฬามาต ไทรสงค์	ปริญญาตรี (มีใบประกาศนียบัตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐ x ๑๒)			๑๕๕,๒๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๑	นายไพรินทร์ เรืองศรี	ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๔๓๘,๐๐๐
๒	นายสุภาภรณ์ น้อยเจริญ	ปริญญาโท ครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต วิศวกรรมโยธา	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๓๘๐,๖๕๐
๓	นายขวัญใจ โกษาเกต	ปวส. ก่อสร้าง	๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)			๑๕๕,๖๕๐
๔	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-	-	-	๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.				ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑	นางสาววิศา ชมภูจันทร์	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
๒	นายดิชัย ภูนั้นดา	ปวส. ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๗,๒๘๐ (๑๓,๙๔๐ x ๑๒)			๑๖๗,๒๘๐
๓	นางสาวมาลัยทิพย์ ตรีรัตน์	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๓,๘๕๐ (๑๒,๘๒๐ x ๑๒)			๑๕๓,๘๕๐
๔	นายควน โสภภาพ	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐ x ๑๒)			๑๕๒,๗๖๐
๕	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					(กำหนดเพิ่ม)
๖	(อัตราว่าง)	ภาคบังคับ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป					(กำหนดเพิ่ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่าง ก.ท.
๒	นางสาวพิชญากร มาพะเนา	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๙-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๑	นางสาวณัชชินญา ตริรัตน์	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐ x ๑๒)			๑๖๒,๗๒๐
๒	นายสมใจ บุคดา	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๑,๓๒๐ (๑๒,๖๑๐ x ๑๒)			๑๕๑,๓๒๐
๓	นายประมุข อินทรประเสริฐ	ภาคบังคับ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ x ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔	(อัตราว่าง)	ภาคบังคับ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ x ๑๒)			ว่าง
๖	(อัตราว่าง)	ภาคบังคับ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-				(กำหนดเพิ่ม)
๗	(อัตราว่าง)	ภาคบังคับ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-				(กำหนดเพิ่ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองการศึกษา (๐๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๑	(อัตราว่าง)	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่าง ก.ท.
๒	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ x ๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ ว่าง ก.ท.
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</b>												
๑	นางพนิดา สุนทรชัย	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๖๙-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๗	ครู		๖๙-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๗	ครู	-	-	-		(จ่ายจาก เงินอุดหนุนฯ)
๒	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-	-	-		ครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	ว่าง  (การสรรหาจะกระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
๓	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-	-	-		ครูผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	ว่าง  (การสรรหาจะกระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑	นางเวียงทอง ชูภูมิ	ผู้มิทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อนุบาลและปฐมวัย	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	(จ่ายจากเงิน อุดหนุนฯ)
๒	นายประสงค์ จันทร์มี	ภาคบังคับ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<u>พนักงานเทศบาล</u>												
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่าง ก.ท.
๒	พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ x ๑๒)		๔๘๖,๙๖๐
๓	นางสาวนิตยา สุวรรณมาตย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)			๓๐๕,๖๔๐
<u>พนักงานจ้าง</u>												
๑	นายอนันต์ ตรีรัตน์	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๓,๗๒๐ (๑๕,๓๑๐ x ๑๒)			๑๘๓,๗๒๐

หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล (๑๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
<u>พนักงานเทศบาล</u>												
๑	นางกนกอร พรหมรส	ปริญญาตรี บริหาร ธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๖๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.				

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่ทางราชการต้องการ และจากสภาวะการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การบ่มเพาะ ปลูกฝัง และเสริมสร้างให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ยังต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลจังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตาม ความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณืไว้ล่วงหน้า มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้กำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย