



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙**  
**(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)**

**เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์**  
**อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ในการประชุม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตาม  
ภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประดิษฐ์ ไรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

**แบบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์**  
**เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)**  
**ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>										
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน	
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>										
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>ลูกจ้างประจำ</b>										
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>ฝ่ายปกครอง</b>										
๑๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๘	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	<b>รวม</b>	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๐	ผ.จ.พง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>กองคลัง</b>									
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</b>								
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-
<b>กองช่าง</b>									
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายการโยธา</b>								
๓๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๓๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-

## สารบัญ

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

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ )**  
**เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์**  
**อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

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

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

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

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

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในสวนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

\* พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

\* พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

**๓.๓ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ**

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

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

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

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

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

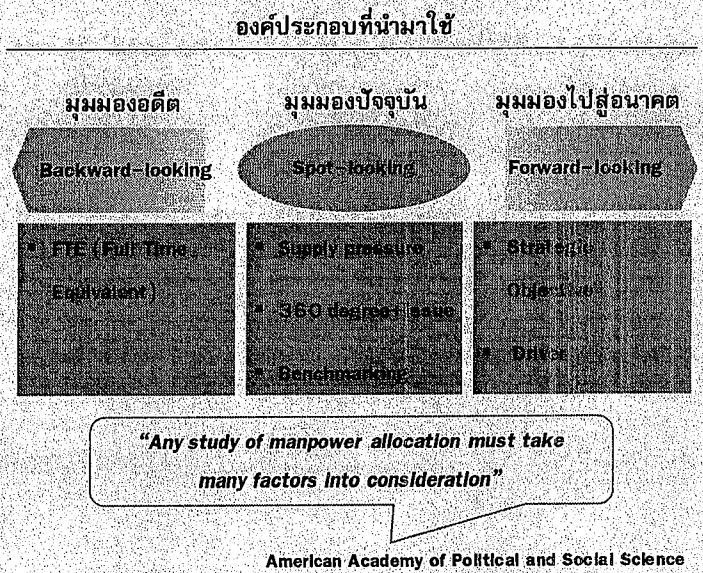
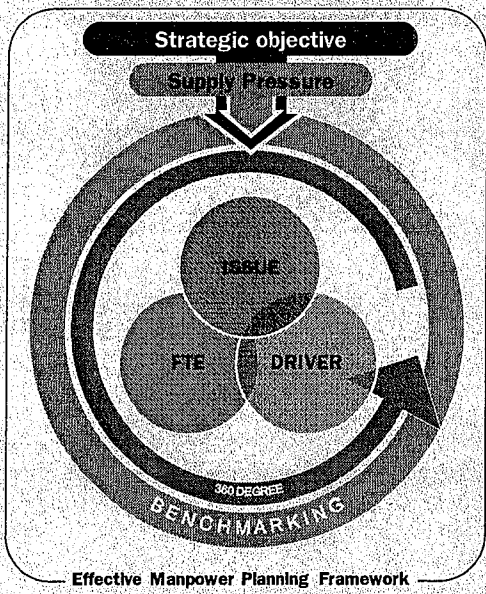
### ๓.๔ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

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

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

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

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

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

#### หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

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

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

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

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

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

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

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

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

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### **๓.๖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลึงคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลึงคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลึงคนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนด กรอบอัตรากำลึงคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้

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

๓. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและ ในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะ แวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลึงคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้าน โพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๕. ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหา คนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๖. ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคน ให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้ง กำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาล ตำบลบ้านโพธิ์โดยรวม

๗. การกำหนดกรอบอัตรากำลึงคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล บ้านโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่า อันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

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

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
  - ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
๓. วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา
๕. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๖. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

- ๔.๑ ด้านโครงการพื้นฐาน ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดังนี้
  ๑. ปัญหาถนนภายในเขตเทศบาลชำรุดและไม่ได้มาตรฐาน
  ๒. ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน ไม่ได้มาตรฐาน
  ๓. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่
  ๔. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมภายในชุมชน ในเขตเทศบาลให้สามารถสัญจรไป – มา ได้อย่างสะดวกปลอดภัย
  ๕. ประชาชนต้องการให้มีการปรับปรุงท่อระบายน้ำและระบบการบำบัดน้ำเสียให้เหมาะสมและสามารถระบายน้ำได้ดีขึ้น
- ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ดังนี้
  ๑. ปัญหาการขาดการประสานงาน การรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
  ๒. ปัญหาประชาชนในชุมชนขาดความกระตือรือร้นในการประกอบอาชีพและทำอาชีพเสริม
  ๓. ต้องการให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอาชีพพระยะสั้น หรือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
  ๔. ต้องการให้มีการฝึกอาชีพเสริมให้กับประชาชนในท้องถิ่น
  ๕. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการจัดการด้านการผลิต การตลาด

#### ๔.๓ ด้านสังคม ปัญหาด้านสังคม ดังนี้

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

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ดังนี้

๑. ปัญหาเทศบาลมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ
  ๒. ปัญหาการขาดบุคลากรในการทำงาน
  ๓. ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน สถานที่ในการปฏิบัติงานคับแคบ
  ๔. ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน
  ๕. ต้องการให้มีการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการศึกษาอบรมอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เน้นในด้าน ศิลธรรม คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งให้มีการบำรุงขวัญ และส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
  ๖. ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารให้มากขึ้น
  ๗. ต้องการให้ประชาชนได้รับข่าวสาร และข้อมูลต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- #### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้
๑. ปัญหาขยะมูลฝอยในชุมชน
  ๒. ปัญหาประชาชนไม่ให้ความสนใจด้านสิ่งแวดล้อม ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  ๓. ประชาชนต้องการให้มีการสร้างระบบการกำจัดขยะที่ถูกลักษณะ
  ๔. ต้องการส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนในการจัดการ บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

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

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

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

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

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

การดำเนินการตามกรอบภารกิจของเทศบาลเป็นการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาล ดังนี้

#### **ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์**

##### **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ**

แนวทางที่ ๑.๑ การก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบ สาธารณูปโภค

แนวทางที่ ๑.๒ การก่อสร้าง ดูแล บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

แนวทางที่ ๑.๓ การจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้อง รองรับกับการขยายตัวของ เมือง  
หลวงและสนามบินสุวรรณภูมิ

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

##### **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

แนวทางที่ ๒.๑ การจัดระเบียบชุมชนและสังคม

แนวทางที่ ๒.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

แนวทางที่ ๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป้าหมายการพัฒนา คือ ให้ความสำคัญในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลชุมชนโดยชุมชน รวมทั้งบูรณาการร่วมกับฝ่ายปกครองและฝ่ายตำรวจในการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน**

แนวทางที่ ๓.๑ การส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการ  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๒ การส่งเสริมการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๓ การส่งเสริมการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๔ การส่งเสริมการศึกษาวิจัยปฏิบัติการทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓.๕ การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคเอกชน รัฐบาลและชุมชนโดยสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการดูแลรักษาที่สาธารณะ พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ พัฒนาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยและมลภาวะ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยให้ทั่วถึง ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการขยะแบบครบวงจรและการนำขยะกลับมาใช้ใหม่โดยการแยกขยะจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย จัดสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้มีส่วนสาธารณะที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีการปลูกต้นไม้ในชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

แนวทางที่ ๔.๑ การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ โดยยึดหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๔.๒ การส่งเสริมงานสวัสดิการสังคม

แนวทางที่ ๔.๓ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

แนวทางที่ ๔.๔ การส่งเสริมการศึกษา

แนวทางที่ ๔.๕ การส่งเสริมและบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔.๖ การส่งเสริมสาธารณสุข

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

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง**

แนวทางที่ ๕.๑ การส่งเสริมการวางแผน

แนวทางที่ ๕.๒ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการขนส่ง

แนวทางที่ ๕.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๕.๔ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

แนวทางที่ ๕.๕ การส่งเสริมและพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

เป้าหมายของการพัฒนา คือ จัดให้มีการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้กับประชาชนสร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นฐานของการพึ่งพาตนเอง จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อให้ประชาชนรู้จักการออมและใช้ชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมผลักดันสินค้าชุมชนให้ก้าวไปสู่ตลาดระดับจังหวัดและระดับประเทศ จัดให้มีตลาดประจำตำบลและตลาดนัด ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาความรู้ทักษะในด้านการประกอบอาชีพแก่ประชาชน



<p>๑. ปัญหาเรื่องงบประมาณในการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน</p>	<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>อุปสรรค : Treat</p>	<p>โอกาส : Opportunity</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

<p>๑. นโยบายการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน          ๑. นโยบายการดำเนินงาน</p>	<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>จุดอ่อน : Weakness</p>	<p>จุดแข็ง : Strength</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๒. ด้านบุคลากร

<p>๑. การพัฒนาบุคลากร          ๑. การพัฒนาบุคลากร          ๑. การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น          ๑. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>อุปสรรค : Treat</p>	<p>โอกาส : Opportunity</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

<p>จุดที่พบปัญหาเวลาสมัครงานในกรอบสมัครงาน          ในระดับบริหารตำแหน่งงานระดับสูงของหน่วยงาน          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑</p>	<p>หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑          หน่วยงานระดับบริหารในหน่วยงาน ๑</p>
จุดอ่อน : Weakness	จุดแข็ง : Strength

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๓. จุดอ่อนที่รุนแรง (ระดับวิกฤติ)

<p>จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา</p>	<p>จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา</p>
จุดอ่อน : Treat	โอกาส : Opportunity

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

<p>จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา</p>	<p>จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา          จุดที่พบปัญหา</p>
จุดอ่อน : Weakness	จุดแข็ง : Strength

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๓. จุดอ่อนที่รุนแรง (ระดับวิกฤติ)







## ๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

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

การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรากำลัง พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรากำลัง และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๕ อัตรากำลัง ดังนี้

- พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๕ อัตรากำลัง ดังนี้

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

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

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

## เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ส่วนนักปลัดเทศบาล</b>									
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
๔	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	คณงานประจำรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คณงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
๑๔	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	นักพัฒนาชุมชน (ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๐	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
๒๒	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา</b>									
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>									
๔๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>									
๔๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์</b>									
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอสรรหา
๔๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๔๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๕๕</b>	<b>๕๖</b>	<b>๕๖</b>	<b>๕๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง</b>									
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) <b>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.) <b>ลูกจ้างประจำ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-
<b>กองช่าง</b>									
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <b>ฝ่ายการโยธา</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๓๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) <b>ลูกจ้างประจำ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๙	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-
๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	-

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

## พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองช่าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา								
- พนักงานเทศบาล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
- พนักงานครูเทศบาล	๓	๓	๓	๓	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	+๑	-	-	

## ลูกจ้างประจำ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง	-	-	-	-	-	-	-	
กองการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

## พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

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

### ๘.๓ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

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

#### ๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๓) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- ๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- ๑๐) งานแจ้งมติสภาเทศบาล ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- ๑๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- ๑๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- ๑๓) งานรัฐพิธี
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
  - ๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
  - ๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- ๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน
  - ๘) งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนพัฒนาเทศบาล และนโยบายของทางราชการ
  - ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนด
- ๑) งานตรวจสอบร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ และอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
  - ๒) งานรับเรื่องเรียน - ร้องทุกข์
  - ๓) งานด้านการดำเนินคดีทางแพ่ง คดีอาญาของคูกรณีกับหน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่ และทางวินัยของเทศบาลและพนักงานจ้าง
  - ๔) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล
  - ๕) งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ
  - ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล
- ๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล
  - ๒) งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
  - ๓) งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
  - ๔) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงานและการขอรับทุนการศึกษา
  - ๕) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสราภรณ์ ของพนักงานเทศบาลและนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล
  - ๖) งานทะเบียนและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
  - ๗) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
  - ๘) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
  - ๙) การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
  - ๑๐) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และกาเลื่อนค่าตอบแทน

## พนักงานจ้าง

- ๑๑) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- ๒) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- ๔) งานเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ
- ๕) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๗) งานส่งเสริมคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม
- ๘) งานป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก้ไข เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือนมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๙) งานรักษาความสะอาด

๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๒) งานกิจการสภาและการประชุมสภาเทศบาล

๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์

๒) งานรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน สื่อมวลชน หรือ ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ นำมาประมวล สรุป เพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหารเทศบาล

๓) วางแผนประชาสัมพันธ์ ร่างออกแบบ ควบคุมดูแลการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลทุกประเภท เพื่อเผยแพร่ไปสู่สาธารณชน

๔) งานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์

๕) งานด้านการบันทึกภาพกิจกรรม

๖) งานด้านการควบคุมดูแลเบิกจ่ายงบประมาณค่าโฆษณาและเผยแพร่ของเทศบาล

๗) งานพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน

ประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม

๘) งานประสานงานระหว่างผู้บริหารและฝ่ายต่าง ๆ

๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง

๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๓) งานจัดระเบียบชุมชน

๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป

บริการแก่ชุมชน

๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา

การอนามัย และสุขภาพ

๗) งานฝึกอบรมอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ชุมชน

๘) งานจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน

๙) งานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ

๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง

๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

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

๔) งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๘) งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙) งานตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑๐) งานควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะ วางแผน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ

๑๒) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑๓) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกแบบลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) งานการทำฎีกาเบิกเงิน บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี

แยกประเภท

๓) งานรายงานการเงินประจำเดือน

๔) งานจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

๕) งานการจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

๖) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

๗) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

๘) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ

๙) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินนอกงบประมาณ

๑๐) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม

๑๑) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินอุดหนุน

๑๒) จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการ

๑๓) การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานการจัดซื้อและการจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์

๒) งานการทำรายงานพัสดุประจำเดือนและรายงานพัสดुकงเหลือประจำปีให้

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ

๔) งานการตรวจรับ การรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ

๕) งานการจำหน่ายพัสดุ

๖) งานร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก รายงานสรุปความเห็น

ที่เกี่ยวกับงานพัสดุที่ยาก

๗) งานลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ

๘) งานตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ

เครื่องใช้ต่าง ๆ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานจัดทำประกาศให้มายืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

๒) งานตรวจสอบการจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ

จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสีย

ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ

๔) งานพิจารณาประเมินและกำหนดค่าภาษีธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ

พนักงานเจ้าหน้าที่

๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

๗) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

๘) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายใน

ทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

๙) งานเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งทุกวัน

๑๐) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ

๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้

๑๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรและ

ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

๑๓) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

๑๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี

โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

๑๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

๑๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

๑๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

๑๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

๑๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีอากร กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ภายในกำหนด

๒๐) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

๒๑) งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

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

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณ

๒) งานธุรการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

ของกองคลัง

๓) งานงบประมาณเกี่ยวกับกองช่าง

๔) งานเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น

๒) งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง

๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

๔) งานดูแล ควบคุมอาคารสถานที่

๕) งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานวิเคราะห์น้ำ

๒) งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ

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

**๔. กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริการวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น ผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา คือ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

## ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

- ๑) งานด้านบริหารงานบุคคลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- ๓) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๔.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานรวบรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองการศึกษา เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบด้านงบประมาณการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- ๓) งานการบริหาร และควบคุมงบประมาณของกองการศึกษา
- ๔) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานเกี่ยวกับการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- ๒) งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ๓) งานพัฒนาเด็กและเยาวชน
- ๔) งานส่งเสริมการศึกษา
- ๕) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของชาติ
- ๖) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- ๗) งานแนะแนวการศึกษา ส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพให้แก่เยาวชน และ ประชาชน
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

- ๑) งานส่งเสริมการกีฬาและการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมกีฬาประเภทต่าง ๆ การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔.๕ งานส่งเสริม ประเพณีและวัฒนธรรม

- ๑) งานประเพณีและส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ศีลธรรมและจริยธรรม
- ๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วง			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๑๓,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๐๘๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๖๘๐,๗๖๐	๗๐๑,๕๒๐	๗๒๒,๗๖๐	(๕๑,๑๔๐)
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	ฝ่ายอำนวยการ																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๗	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	(๒๒,๒๓๐)
๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๕,๗๒๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๓๑๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๓๒๙,๑๖๐	๓๔๒,๓๖๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๓๗๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๓๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๘,๒๔๐	๒๖๘,๖๘๐	(๑๙,๘๙๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	(๑๒,๔๖๐)
๑๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๘๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๙๒๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๖๔๐	(๑๕,๒๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วง			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
<b>ฝ่ายปกครอง</b>																			
<b>พนักงานเทศบาล</b>																			
๑๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๓๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๒๔๐	๒๔๙,๙๖๐	๒๖๐,๐๔๐	(๑๙,๒๕๐)
๒๐	ผ.จ.พ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๙๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	(๑๕,๙๔๐)
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๗๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	(๑๔,๕๐๐)
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๐,๙๒๐	(๑๔,๑๓๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองคลัง</b>																			
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>																			
<b>พนักงานเทศบาล</b>																			
๒๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)

๙. การระคำใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวง			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			คำใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			คำใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๕๐๐	๓๐๓,๐๐๐	(๒๒,๙๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๙	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๕๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	(๑๕,๙๕๐)
	ฝ่ายพัฒนารายได้																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	(๒๒,๖๐๐)
<b>กองช่าง</b>																			
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	(ว่างเต็ม)
	ฝ่ายการโยธา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๓๕	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๔๐	๐	๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๕๒,๙๖๐	(๒๑,๐๑๐)

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๔๘๐	๑๙๗,๑๖๐	๒๐๕,๐๘๐	(๑๕,๑๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๐	คนงาน		๕	๕	๕๕๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองการศึกษา</b>																			
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๒,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๙,๒๘๐	๒๑๗,๖๘๐	(๑๖,๑๑๐)
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา																		
	และวัฒนธรรม																		
๔๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
	ศาสนาและวัฒนธรรม																		
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		

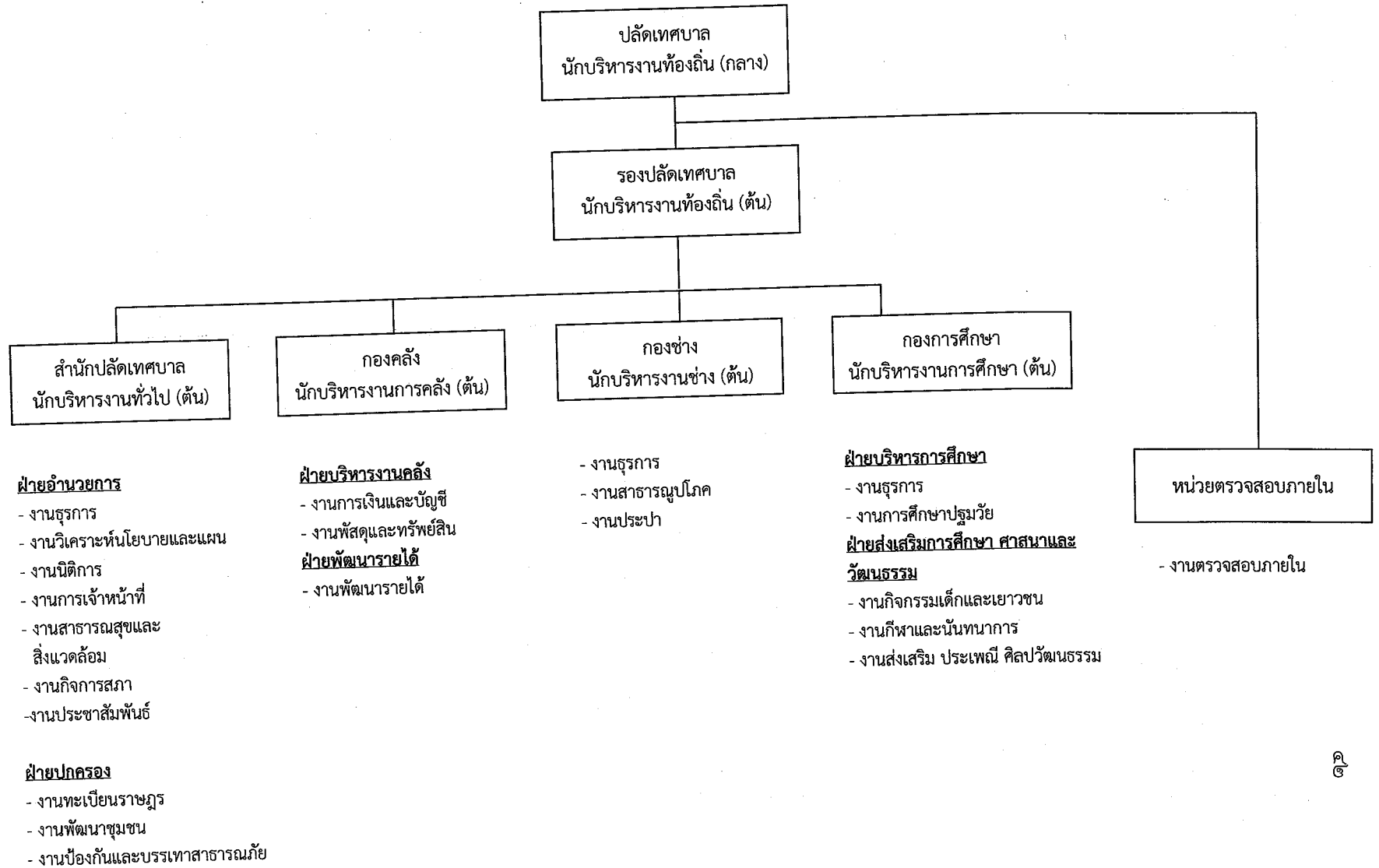
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วง			อัตราค่าลักษณะเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙											
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.บ้านโพธิ์																			
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอสรรหา
๔๗	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ครู	คศ.๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๑๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๔๓,๒๔๐	(๑๘,๐๑๐)	
รวมหน่วยงาน																				
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปง./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
	รวมทั้งหมด	-	๕๖	๔๒	๑๓,๘๒๓,๘๘๐		๕๐	๕๐	๕๐				๔๓๘,๑๒๐	๔๓๗,๕๒๐	๔๔๗,๘๘๐	๑๔,๗๖๖,๘๘๐	๑๕,๒๐๕,๓๖๐	๑๕,๖๕๒,๒๐๐		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%				-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๒๑๕,๐๒๖	๒,๒๘๐,๖๕๔	๒,๓๔๗,๘๓๐		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๖,๙๘๑,๘๖๖	๑๗,๔๘๕,๐๑๔	๑๘,๐๐๐,๐๓๐		
	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐	๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓	๕๐,๖๕๕,๒๖๖.๒๐		
	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๖,๓๙๖	๓๖,๒๖๐	๓๕,๕๖๖		

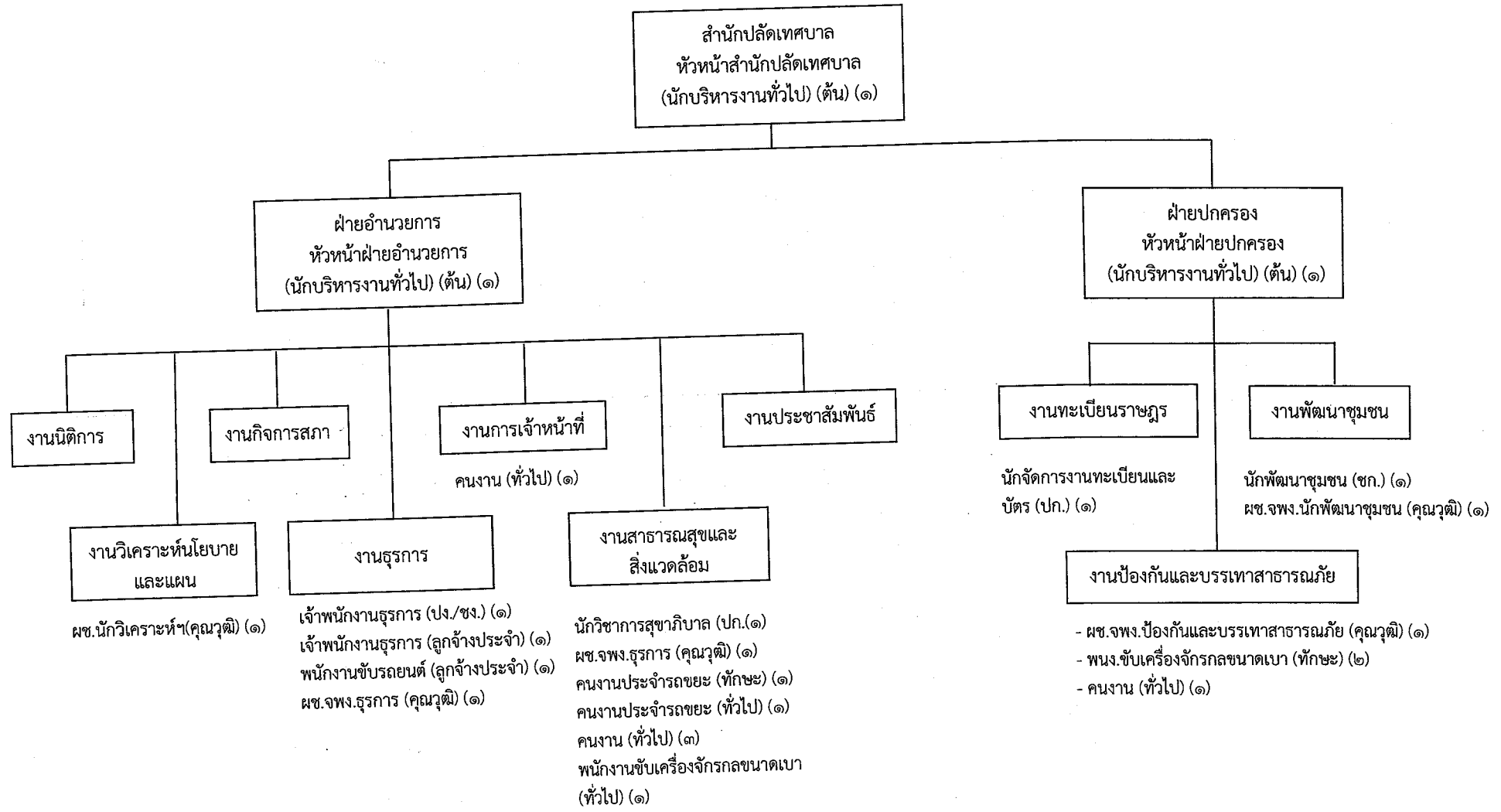
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๔๕,๙๐๙,๕๓๘.๕๐ บาท (เพิ่ม ๕% จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๔๓,๗๒๓,๓๗๐ บาท)
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๔๘,๒๐๕,๐๑๕.๔๓ บาท
- ประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๕๐,๖๕๕,๒๖๖.๒๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

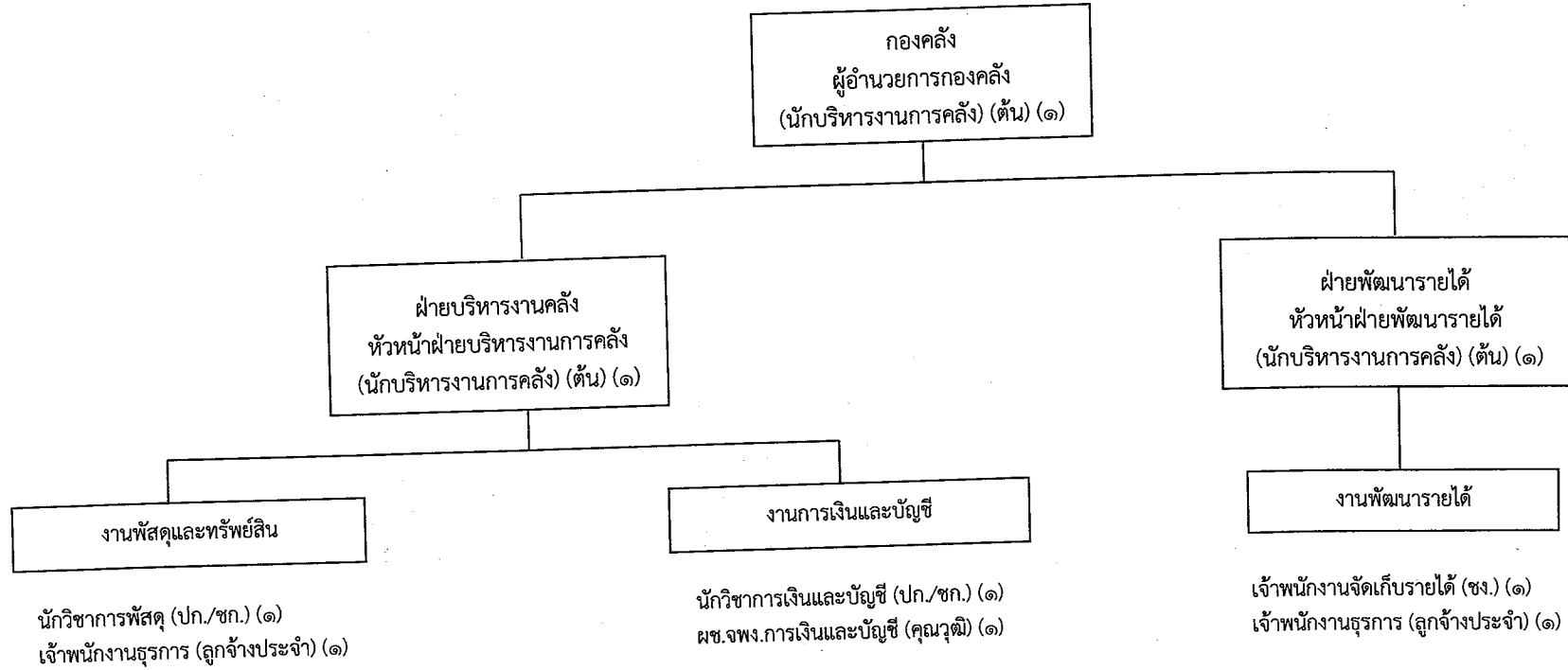


## โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



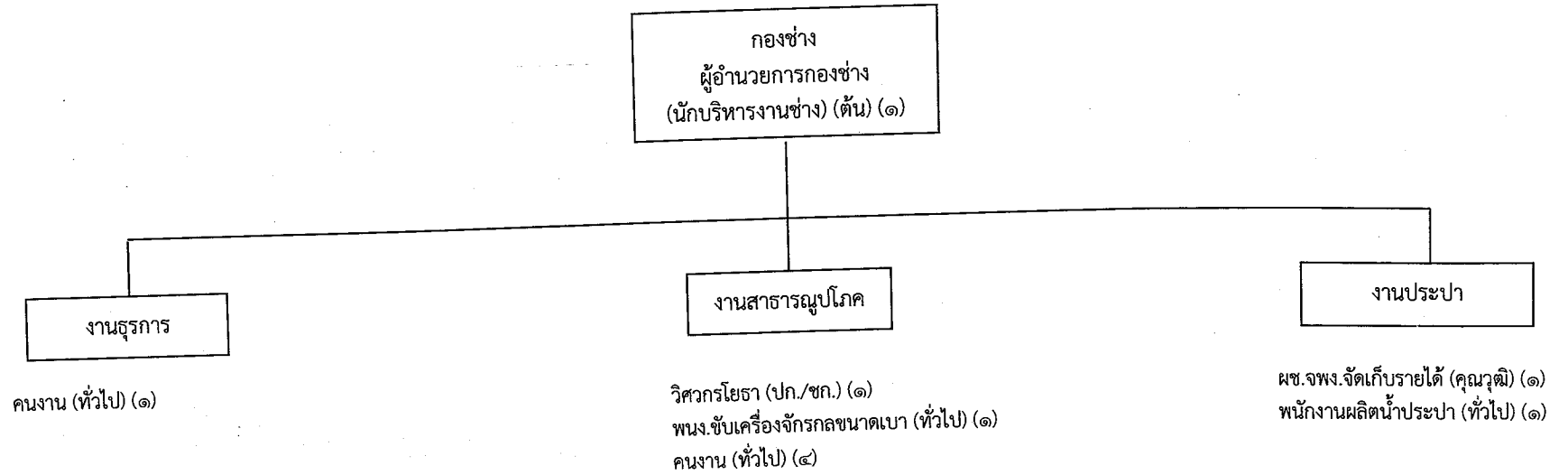
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๙	๒	๘	๖	๒๕

## โครงสร้างของกองคลัง



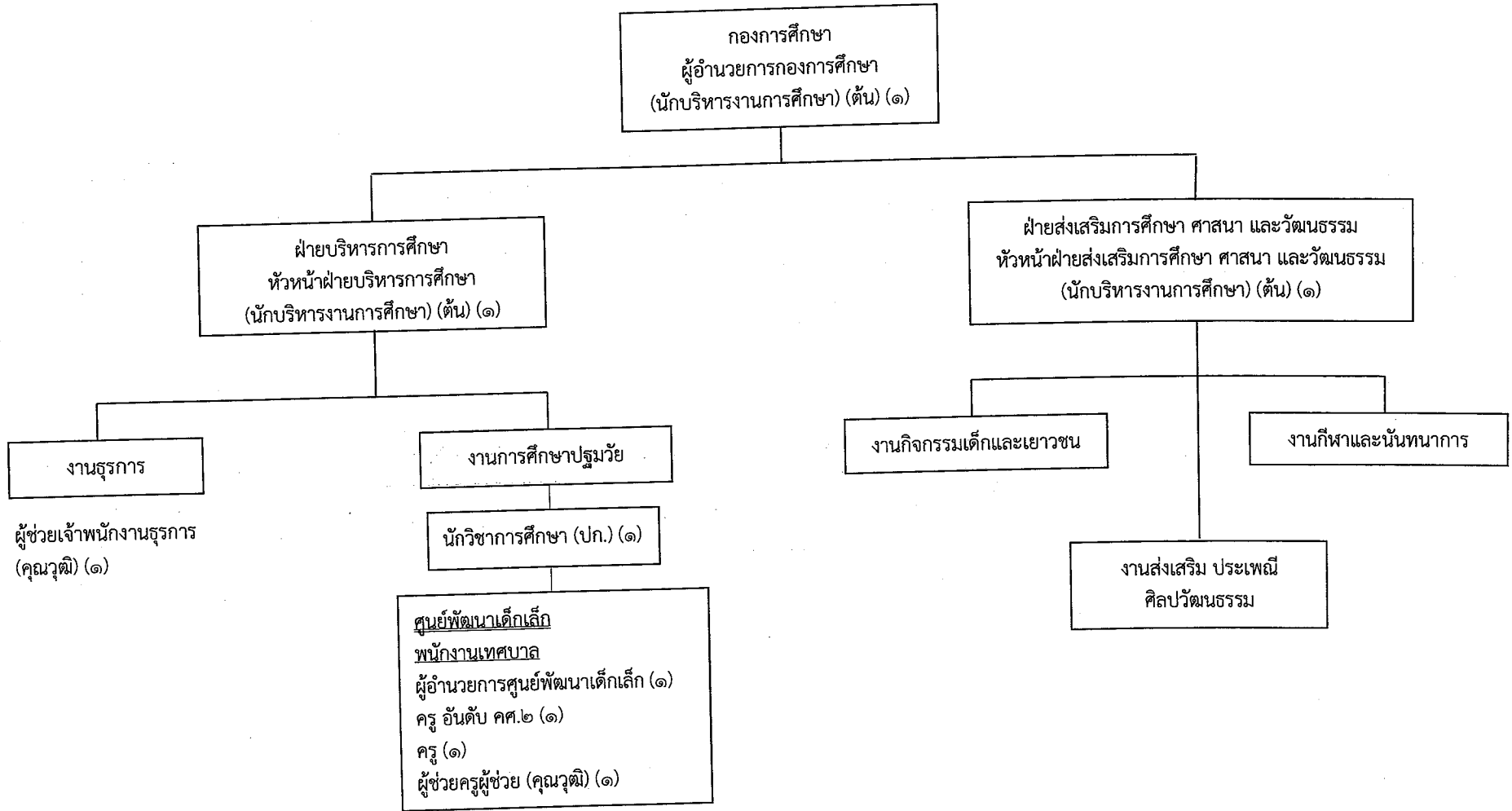
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๖	๒	๑	-	๙

## โครงสร้างของกองช่าง



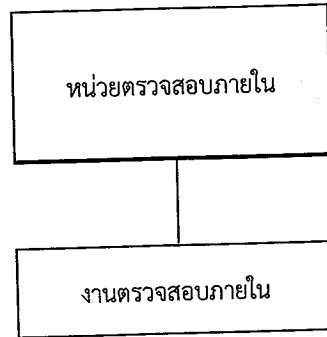
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	-	๑	๗	๑๐

## โครงสร้างของกองการศึกษา



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

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๒๒,๗๐๐+๖๘,๖๔๐)/๒X๑๒	(๗,๐๐๐ X ๑๒)	(๗,๐๐๐ X ๑๒)	
๒	นางญาดา อ้นถาวร	รป.ม.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๖๓๓,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๕๕,๖๘๐
				(นักบริหารงานเทศบาล)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๑,๑๔๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓	-ว่าง-		๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๔	น.ส.บุษบา เขิดชู	รป.ม.	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)		
๕	น.ส.โชติมาส ไทยเจริญ	วท.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
									(๑๗๕๗๐ X ๑๒)			
๖	นางอัจฉรา หรัยเจริญ	ศศ.บ.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐
									(๒๗,๐๓๐ X ๑๒)			
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๗	น.ส.นพวรรณ โภคทรัพย์	ปวส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
									(๒๒,๒๓๐ X ๑๒)			
๘	นายปฐม เชื้อเจริญ	วท.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	๒๘๘,๙๖๐
									(๒๔,๐๘๐ X ๑๒)			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๙	นางชนิษฐา ศรีแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๓๑๖,๔๔๐	-	-	๓๑๖,๔๔๐
									(๒๖,๓๗๐ X ๑๒)			

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบแทน	
๑๐	น.ส.วราภรณ์ โตศิริ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๘,๖๘๐ (๑๙,๘๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๖๘๐
๑๑	น.ส.ณัฐนันท์ น่วมรัมย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๐๔๐
๑๒	นายเกียรติ หลายทอง	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๘๓,๔๘๐ (๑๕,๒๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๓,๔๘๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๑๓	น.ส.ธัญญ์สรณ์ อ่ำสันเทียะ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายอนันต์ กลัดสุขใส	ม.ต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายพรพิรุณ นุชน้อย	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายภาณุวัฒน์ คงยิ้ม	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายพิชญ์ สุขประเสริฐ	ม.ต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>ฝ่ายปกครอง</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๑๘	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	(๑,๕๐๐ X ๑๒)		
๑๙	นายโมไนย นาควงศ์วัลย์	วท.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๒๐	ส.อ.ชัยวัฒน์ ศิริวัน	วท.บ.	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๑	น.ส.ปิยะพัชร์ ช่อผกา	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๒๓๑,๐๐๐ (๑๙,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๑,๐๐๐

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบแทน	
๒๒	นายวิโรจน์ สิงกังวาน	ปวช.	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๙๑,๒๘๐ (๑๕,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๑,๒๘๐
๒๓	นายประยูร วิญญูวิญญู	ม.ต้น	-	พพง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พพง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๔,๐๐๐ (๑๔,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๔,๐๐๐
๒๔	นายประเสริฐ เคลือบสำราญ	ปวส.	-	พพง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พพง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๙,๕๖๐ (๑๔,๑๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๙,๕๖๐
๒๕	นางประชา ประเสริฐศิลป์	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๗	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๘	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙๗๔๐+๔๙๕๘๐)/๒ X ๑๒	-	-	(ว่างเดิม)
๒๙	น.ส.บุญเดือน คุ่มศิริ	ศศ.บ.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
	ลูกจ้างประจำ											
๓๐	น.ส.นันทพร ชัยยะ	ศศ.บ.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๑	น.ส.เบญจวรรณ วงษ์สำเร็จชัย	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๙๑,๒๘๐ (๑๕,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๑,๒๘๐
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
	พนักงานเทศบาล											
๓๒	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม)

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบแทน	
๓๓	น.ส.ลักขณา อรัณยะกานนท์	ร.บ.ป.	๐๗-๒-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๐๗-๒-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
	ลูกจ้างประจำ								(๒๒,๐๔๐ X ๑๒)			
๓๔	น.ส.วรรณัน บุชบงก์	ค.บ.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
									(๒๒,๖๐๐ X ๑๒)			
๓๕	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)
									(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓๖	นายพิเชษฐ สระอุบล	บธ.บ.	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐
									(๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	(๑,๕๐๐ X ๑๒)		
๓๗	วิศวกรโยธา	วศ.บ.	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)
									(๙๗๕๐+๔๙๘๘๐)/๒ X ๑๒			
๓๘	ลูกจ้างประจำ								๒๕๒,๑๒๐	-	๕,๐๔๐	๒๕๒,๑๒๐
๓๘	นายมณฑป พงษ์ศิริ	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	(๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	(๔๒๐ X ๑๒)	
๓๙	นางจันทิมา อินทร์ศรี	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๘๒,๑๖๐	-	-	๑๘๒,๑๖๐
									(๑๕,๑๘๐ X ๑๒)			
๔๐	นายกิตติศักดิ์ มูลลิตี	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายกรศุทธิ์ มั่นคง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบแทน	
๔๒	นายพิมล แซ่มเจริญ	ม.ต้น	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายไพโรจน์ กำแพงทอง	ม.ต้น	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายบุญธรรม พรบุญ	ม.ต้น	-	พมง.ผลิตน้ำประปา		-	พมง.ผลิตน้ำประปา		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายอนณ เตียวหยิน	ประถม	-	พมง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	พมง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	น.ส.รุ่งนภา พุ่มประเสริฐ	ปวส.	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	น.ส.ดวงนภา เสมทับ	ค.ม.	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
	<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๔๘	- ว่าง -	-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	๔๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๔๙	นางสาวปิยภรณ์ ตาอุดม	ร.บ.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๓๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๓๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๕๐	น.ส.วิลาวัลย์ กิตติรัตนโรจน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๓๒๐ (๑๖,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๓,๓๒๐
	<b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>											
๕๑	- ว่าง -	-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒X๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์</b>											
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>											
๕๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบแทน	
๕๓	นางจรินทร์พร วิไลพันธุ์	ค.บ.	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓	ครู	คศ.๒	๓๕๒,๙๒๐	-	-	เงินอุดหนุน
									(๒๙,๔๑๐ X ๑๒)			
๕๔	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
									-			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	น.ส.วรารัตน์ แดนดงเมือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๘,๘๐๐	-	-	๒๐๘,๘๐๐
									(๑๗,๔๐๐ X ๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๕๖	-ว่าง-	-	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)
									(๙๗๔๐+๔๙๔๘๐)/๒ X ๑๒			

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

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

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบ ข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่นและทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เล็งเห็นว่าจะมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการ เป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกอบด้วย

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

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

การปฏิบัติงานได้

๑๑. การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ที่ ๔๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น เพื่อให้ปริมาณงานและภารกิจของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ดังนี้

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาล                | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ       | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายปกครอง         | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๘. คนงาน                     | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อขอความเห็นชอบขุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

..... ปลัดเทศบาล

..... รองปลัดเทศบาล

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... หัวหน้างาน/หัวหน้า

..... พิมพ์/ทาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๘

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๔๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการนี้จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ประธานกรรมการ

ปลัดเทศบาล.....

กองคลัง.....

สำนักปลัดเทศบาล.....

กองช่าง.....

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

หัวหน้าฝ่ายปกครอง.....

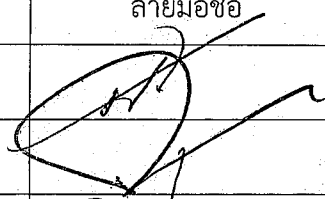
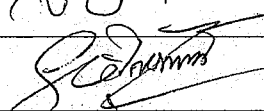

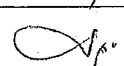

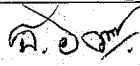
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประดิษฐ์ โรจนพร	นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ	
๒	นายวรยศ กิจพานิช	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	
๓	นางสาวจุฬาลักษณ์ มงคลชัยฤกษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	จย.
๔	นางสาววิไลรัตน์ ขาวมรดก	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ	
๕	นายพิเชฐ สระอุบล	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	
๖	นางสาวบุษบา เชิดชู	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ /กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางอัจฉรา หรั่งเจริญ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง/ผู้ช่วยเลขานุการ	
๘	นางสาวธัญญ์สรณ์ อ่ำสันเทียะ	คนงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา  
- การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)  
.....

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

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายประดิษฐ์ โรจนพร	ประธานกรรมการ
๒. นายวรายศ กิจพานิช	กรรมการ
๓. นางสาวจุฬาลักษณ์ มงคลชัยฤกษ์	กรรมการ
๔. นางสาววิไลรัตน์ ขาวมรดก	กรรมการ
๕. นายพิเชฐ สระอุบล	กรรมการ
๖. นางสาวบุษบา เชิดชู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางอัจฉรา หวายเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวธัญญ์สรณ์ อ่ำสันเทียะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายประดิษฐ์ โรจนพร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เมื่อองค์ประชุมครบแล้ว ขอเปิดการประชุม ซึ่งการประชุมในวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ว่ามีความสอดคล้องกับปริมาณงานหรือภารกิจต่าง ๆ ของแต่ละกองหรือไม่

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายประดิษฐ์ โรจนพร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

สำหรับการประชุมในเรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) สำหรับในวันนี้เป็นการประชุม ครั้งที่ ๒ ดังนั้น จึงขอให้ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ว่ามีถ้อยคำที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร (ไม่มี) ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมได้มีมติรับรองรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

/ระเบียบ...

**ระเบียบวาระที่ ๓**

**เรื่อง เพื่อทราบ**

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ กองช่าง มีความประสงค์ขอยุบเลิกตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เนื่องจากในปัจจุบัน ไม่มีดำรงตำแหน่ง และลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น

มติที่ประชุม

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔**

**เรื่อง เพื่อพิจารณา**

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

สำหรับการประชุมในวันนี้ ขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณา โดยจะขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาในเรื่องของการยุบตำแหน่ง ดังนี้

**การพิจารณายุบเลิกตำแหน่ง**

- การยุบตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เนื่องจากปัจจุบันไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้ร่วมกันพิจารณาว่าการยุบเลิกตำแหน่ง มีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร

นายพิเชฐ สระอุบล  
ผู้อำนวยการกองช่าง

**ตำแหน่งที่คงไว้ คือ**

**พนักงานเทศบาล**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

๒. วิศวกรโยธา (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๑. พนักงานผลิตน้ำประปา ๑ อัตรา

๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

๓. คนงาน ๕ อัตรา

**ตำแหน่งที่ยุบเลิก คือ**

๑. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
มติที่ประชุม

ตามที่ผู้อำนวยการกองช่าง ได้เสนอความเห็นมามีคณะกรรมการเสนอความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม เห็นด้วยในการยุบเลิกตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

ขอให้เลขานุการได้สรุปให้ที่ประชุมทราบว่าเมื่อมีการขอยุบตำแหน่งเดิมลง  
เทศบาลฯ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕  
อยู่ที่ร้อยละเท่าไร

นางสาวบุษบา เชิดชู  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
กรรมการและเลขานุการ

เมื่อเทศบาลฯ มีการขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่าย  
ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ของ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่ที่ร้อยละ ๓๔.๖๑

มติที่ประชุม

คณะกรรมการฯ มีมติให้ยุบเลิกตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

นายประดิษฐ์ ไรจน์พร  
นายกเทศมนตรี  
ประธาน

ต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระอื่น ๆ ไม่ทราบว่าคณะกรรมการฯ มีความเห็นอื่น  
ใดที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร (ไม่มี) ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวบุษบา เชิดชู)  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....ผู้ทนายรายงานการประชุม  
(นางสาววิไลรัตน์ ขาวมรดก)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายวรยศ กิจพานิช)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

- รับทราบ

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

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๑	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑	- เนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และลดภาระค่าใช้จ่าย	๒๔/๕	๓/๑	๓/๑	-/๘	-/๘	อยู่	

(ลงชื่อ).....  
(นายวรยศ ชิงพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(ลงชื่อ).....  
(นายประดิษฐ์ โรจนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

..... ปลัดเทศบาล  
..... รองปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
..... พิมพ์/ทาง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับที่ (๑)	ส่วนราชการ (๒)	ชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๓)	ขออนุมัติ (๔)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๕)	ส่วนราชการ (๖)	เหตุผลและความจำเป็น (๗)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๘)	ความเห็น กทจ. (๙)
๑	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ยุบตำแหน่ง ๑ อัตรา	-	-	เนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และลดภาระค่าใช้จ่าย	อยู่	

(ลงชื่อ).....  
(นายวรยศ กิจพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(ลงชื่อ).....  
(นายประดิษฐ์ โรจนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

..... ปลัดเทศบาล  
..... รองปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
..... พิมพ์/ทาน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑) ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายการโยธา งานสาธารณูปโภค มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	ยบเล็ก	๑	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>						
๔	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๕	
<b>งานสุรการ</b>						
๗	-	คนงาน (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานประปา</b>						
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ).....  
(นายวรยศ กิ่งพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(ลงชื่อ).....  
(นายประดิษฐ์ โรจนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

..... ปลัดเทศบาล

..... รองปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
..... พิมพ์/ทาน

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาลสามัญ และวิสามัญ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๔๓,๗๒๓,๓๗๐	๔๖,๘๔๗,๒๐๐	๓,๑๒๓,๘๓๐	๖.๖๗	๙,๗๔๔,๒๔๐	๒๐.๘๐	๑,๒๐๒,๘๘๐	๒.๕๗	๔,๐๙๘,๙๖๐	๘.๗๕	๑,๕๘๒,๐๒๐	๓.๓๘	๑๖,๖๒๘,๑๐๐	๓๕.๔๙	

(ลงชื่อ).....  
(นายวรายศ ใจพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(ลงชื่อ).....  
(นายประดิษฐ์ โจนนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

ยุบตำแหน่ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด				ไม่ต้องการเนื่องจากเทศบาลต้องการ ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคลากร ๔๐%
๒	กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน				
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน				
๔	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน				
๕	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน				
๖	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ				
๗	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง				
๘	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเวทีเจรจาต่างๆ และรักษา ผลประโยชน์ของราชการ				
๙	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ				
๑๐	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา				
๑๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา				
๑๒	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน				
๑๓	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ				

(นายวรมศ กิจพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ปลัดเทศบาล  
รองปลัดเทศบาล  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
พิมพ์/ทวน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติยุบตำแหน่ง  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด	-	-	-	ไม่ต้องการเนื่องจากเทศบาล ต้องการ ลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคลากร ๔๐%
๒	กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน	-	-	-	
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจน ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	-	-	-	
๔	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	-	-	
๕	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ หน่วยงาน	-	-	-	
๖	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	-	-	-	
๗	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	-	-	-	
๘	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ และรักษา ผลประโยชน์ของราชการ	-	-	-	
๙	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ	-	-	-	
๑๐	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	-	-	-	
๑๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชา	-	-	-	
๑๒	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน	-	-	-	
๑๓	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ	-	-	-	

(นายวรยศ กิจพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

(นายประดิษฐ์ ไรจน์พร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ปลัดเทศบาล  
รองปลัดเทศบาล  
หัวหน้าสำนักปลัด  
หัวหน้างาน/พ  
พิมพ์/ทวน

รายละเอียดรายจ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารกิจการของเทศบาลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567	ตั้งไว้	43,723,370.00 บาท
	- งบประมาณรายจ่ายทั่วไป	จำนวน	41,747,000.00 บาท
	- งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา	จำนวน	1,976,370.00 บาท
2.	ค่าใช้จ่ายในการบริหารบุคลากรของงบประมาณรายจ่าย		
2.1	เงินเดือน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	8,767,800.00 บาท
2.2	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	1,390,680.00 บาท
2.3	ค่าจ้างชั่วคราว	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	3,924,480.00 บาท
2.4	ค่ารักษาพยาบาล	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	- บาท
2.5	ค่าเช่าบ้าน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	316,000.00 บาท
2.6	ค่าช่วยเหลือบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	- บาท
2.7	ค่าเล่าเรียนบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	120,000.00 บาท
2.8	ค่าป่วยการ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	- บาท
2.9	เงินประจำตำแหน่งต่าง ๆ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	420,000.00 บาท
2.10	เงินเพิ่มต่าง ๆ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	260,700.00 บาท
2.11	เงินช่วยค่าทำศพ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	30,000.00 บาท
2.12	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	- บาท
2.13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	10,900.00 บาท
2.14	เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	204,560.00 บาท
2.15	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	10,000.00 บาท
2.16	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	663,600.00 บาท
2.17	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	- บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	16,118,720.00 บาท

หมายเหตุ คัดเป็นร้อยละ 36.86 ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
(ตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542)

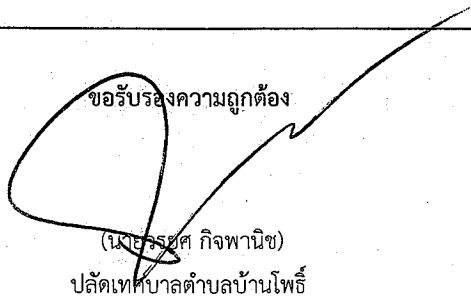
แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

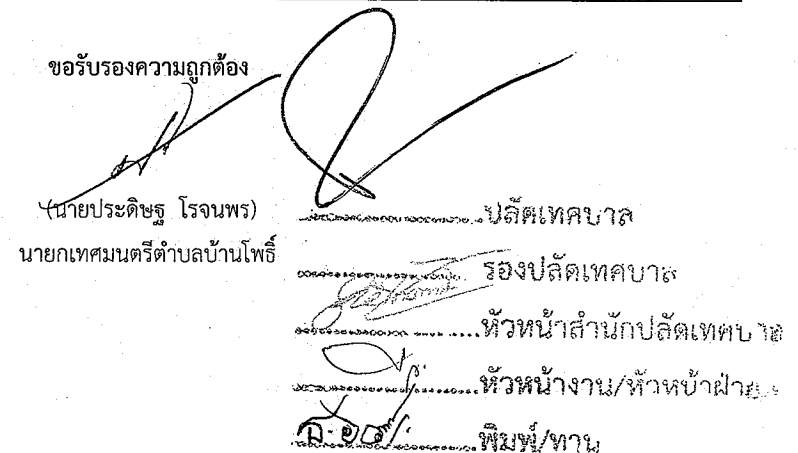
ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
๑	นายวรายศ กิจพานิช	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๗๐,๘๖๐	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐	๘๔,๘๖๐	๑,๐๑๘,๓๒๐	
๒	นางศิริวรรณ อนันต์ปรีชาศรี	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๖,๔๙๐	๓,๕๐๐	-	-	๕๐,๙๙๐	๕๙๙,๘๘๐	
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นางสาววิไลรัตน์ ขาวมรดก	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๐,๒๖๐	๓,๕๐๐	-	-	๔๓,๗๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
	ฝ่ายอำนวยการ											
	พนักงานเทศบาล											
๔	น.ส.บุษบา เขิดชู	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙,๖๓๐	๑,๕๐๐	-	-	๔๑,๑๓๐	๔๙๓,๕๖๐	
๕	น.ส.โชติมาส ไทยเจริญ	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก.	๒๐,๔๔๐	-	-	-	๒๐,๔๔๐	๒๔๕,๒๘๐	
๖	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๗	น.ส.นพวรรณ โภคทรัพย์	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๔,๐๘๐	-	-	-	๒๔,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	
๘	นายปฐม เชื้อเจริญ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒๖,๔๖๐	-	-	-	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นางชนิษฐา ศรีแก้ว	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ(คุณวุฒิ)	-	-	๒๘,๕๓๐	-	-	-	๒๘,๕๓๐	๓๔๒,๓๖๐	
๑๑	- ว่าง -	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	-	๐	๐	ว่าง
๑๒	น.ส.ณัฐนันท์ น่วมรัมย์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	๑๓,๐๓๐	-	๑,๕๗๐	-	๑๔,๖๐๐	๑๗๕,๒๐๐	
๑๓	นายเกียรติ หลายทอง	-	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	-	๑๖,๓๙๐	-	-	-	๑๖,๓๙๐	๑๙๖,๖๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๔	น.ส.รัญญูสรณ์ อ่าสันเทียะ	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๕	นายพรพิรุณ นุชน้อย	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๖	นายภาณุวัฒน์ คงยิ้ม	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๗	นายอนันต์ กลัดสุโขใส	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๘	นายพิษณุ สุขประเสริฐ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
	ฝ่ายปกครอง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๙	นางอัจฉรา หวายเจริญ	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๙,๖๘๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๑,๑๘๐	๓๗๔,๑๖๐	
๒๐	นายไมโนย นาควงศ์วัลย์	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก.	๑๘,๕๒๐	-	-	-	๑๘,๕๒๐	๒๒๒,๒๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
๒๑	ส.อ.ชัยวัฒน์ ศิริวัน	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๖,๓๑๐	-	-	-	๓๖,๓๑๐	๔๓๕,๗๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๒	น.ส.ปิยะพัชร ช่อมภา	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)		-	๒๐,๘๓๐	-	-	-	๒๐,๘๓๐	๒๔๙,๙๖๐	
๒๓	นายวิโรจน์ สีนกัวาน	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ)		-	๑๗,๒๕๐	-	-	-	๑๗,๒๕๐	๒๐๗,๐๐๐	
๒๔	นายประยูร วิทยุวิญ	-	พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	๑๕,๗๐๐	-	-	-	๑๕,๗๐๐	๑๘๘,๔๐๐	
๒๕	นายประเสริฐ เคลือบสำราญ	-	พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	๑๕,๒๙๐	-	-	-	๑๕,๒๙๐	๑๘๓,๔๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๖	นายประชา ประเสริฐศิลป์	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
	กองคลัง											
๒๗	น.ส.จุฬาลักษณ์ มงคลชัยฤกษ์	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๔,๒๘๐	๓,๕๐๐	-	-	๔๗,๗๘๐	๕๗๓,๓๖๐	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๘	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
๒๙	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
๓๐	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๓๑	น.ส.นันทพร ชัยยะ	-	เจ้าพนักงานธุรการ		-	๒๔,๘๕๐	-	-	-	๒๔,๘๕๐	๒๙๘,๒๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	น.ส.เบญจวรรณ วงษ์สำเร็จชัย	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)		-	๑๗,๒๕๐	-	-	-	๑๗,๒๕๐	๒๐๗,๐๐๐	
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
	พนักงานเทศบาล											
๓๓	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
๓๔	น.ส.ลักขณาณัฐ อรัณยะกานนท์	๐๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๒๔,๗๓๐	-	-	-	๒๔,๗๓๐	๒๙๖,๗๖๐	
	ลูกจ้างประจำ											
๓๕	น.ส.วรรณัน บุชบงก์	-	เจ้าพนักงานธุรการ		-	๒๔,๘๕๐	-	-	-	๒๔,๘๕๐	๒๙๘,๒๐๐	
	กองช่าง											
๓๖	นายพิเชฐ สระอุบล	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๕,๗๗๐	๓,๕๐๐	-	-	๓๙,๒๗๐	๔๗๑,๒๔๐	
	ฝ่ายการโยธา											
	พนักงานเทศบาล											
๓๗	ว่าง	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ยุบตำแหน่ง
๓๘	ว่าง	๐๗-๒-๐๖-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	น.ส.ลภัสรดา อินทร์ศรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)		-	๑๖,๕๙๐	-	-	-	๑๖,๕๙๐	๑๙๙,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๐	นายกิตติศักดิ์ มูลสิติ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๑	นายกรศุทธิ์ มั่นคง	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๒	นายพิมล แซ่มเจริญ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๓	นายไพโรจน์ กำแพงทอง	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๔	น.ส.รุ่งนภา พุ่มประเสริฐ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๕	นายบุญธรรม พรบุญ	-	พจน.ผลิตน้ำประปา		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๖	นายอนณ เตียวหิณ	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
	กองการศึกษา											
๔๗	ว่าง	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	-	-	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	ว่าง
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๘	ว่าง	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
๔๙	นางสาวปิยภามิ ตาอุดม	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑๘,๒๐๐	-	-	-	๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๕๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	น.ส.วิลาวัลย์ กิตติรัตนโรจน์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)		-	๑๗,๒๗๐	-	-	-	๑๗,๒๗๐	๒๐๗,๒๕๐	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๕๑	- ว่าง -	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	อพ.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์											
	พนักงานครูเทศบาล											
๕๒	- ว่าง -		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	-	-	๐	๐	
๕๓	นางจรินทร์พร วิไลพันธุ์	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓	ครู	ชำนาญการ	คศ.๒	๓๓,๒๖๐	-	-	-	๓๓,๒๖๐	๓๙๙,๑๒๐	เงินอุดหนุน
๕๔	- ว่าง -	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔	ครู		คศ.๑	-	-	-	-	๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	น.ส.วรารัตน์ แดนดงเมือง		ผช.ครูผู้ช่วย		-	๑๘,๘๓๐	-	-	-	๑๘,๘๓๐	๒๒๕,๙๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ				
	หน่วยตรวจสอบภายใน															
๕๖	-ว่าง-	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง				
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										๑,๒๑๗,๔๘๐	๓๕,๐๐๐	๒๗,๕๗๐	๗,๐๐๐	๑,๒๘๗,๐๕๐	๑๕,๔๔๙,๖๐๐	
หัก เงินอุดหนุนครู														๓๓,๒๖๐	๓๙๙,๑๒๐	
คงเหลือ														๑,๒๕๓,๗๙๐	๑๕,๐๕๐,๔๘๐	
<b>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น</b>																
๑	ค่ารักษาพยาบาล											๐				
๒	ค่าเช่าบ้าน										๓๓๔,๐๐๐.๐๐					
๓	ค่าช่วยเหลือบุตร										๐					
๔	ค่าเล่าเรียนบุตร										๑๒๐,๐๐๐.๐๐					
๕	ค่าป่วยการ										๐					
๖	เงินช่วยเหลือค่าทำศพ (เงินช่วยพิเศษ)										๓๐,๐๐๐.๐๐					
๗	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ										๐					
๘	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ										๑๐,๙๐๐.๐๐					
๙	เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม										๒๐๙,๑๓๐.๐๐					
๑๐	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน										๑๐,๐๐๐.๐๐					
๑๑	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ										๘๖๗,๙๙๐.๐๐					
๑๒	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ										๐					
รวมประโยชน์ตอบแทนอื่นทั้งสิ้น											๑,๕๘๒,๐๒๐.๐๐					
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											๑๖,๖๒๗,๕๐๐.๐๐					
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘											๔๖,๘๔๗,๒๐๐.๐๐					
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี											๓๕.๔๙					

ขอรับรองความถูกต้อง  
  
 (นายประดิษฐ์ กิจพานิช)  
 ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ขอรับรองความถูกต้อง  
  
 (นายประดิษฐ์ ไรจนพร)  
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์  
 ปลัดเทศบาล  
 รองปลัดเทศบาล  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
 หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย  
 พิมพ์/ทวน



ที่ ฉข ๕๓๖๐๑/๔๗

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
ถนนดอนสีนทร์ -บ้านโพธิ์ ฉข.๒๔๑๔๐

๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบ แบบ ๑ - ๖	จำนวน	๑	ชุด
	๒. แบบแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน (แบบ คจ.๑)	จำนวน	๑	ชุด
	๓. รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน	๑	ชุด

ด้วย เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ดำเนินการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) จึงขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลของเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ โรจนพร)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๓๘๕๘-๗๓๐๘ ต่อ ๑๑๗

โทรสาร ๐-๓๘๕๘-๗๓๐๘ ต่อ ๑๐๓

[www.banphocity.go.th](http://www.banphocity.go.th)

ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย

พิมพ์/ทาน

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
๑	นายวรายศ กิจพานิช	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๗๐,๘๖๐	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐	๘๔,๘๖๐	๑,๐๑๘,๓๒๐	
๒	นางศิริวรรณ อนันต์ปรีชาศรี	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๖,๔๙๐	๓,๕๐๐	-	-	๕๐,๙๙๐	๕๙๙,๘๘๐	
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นางสาววิไลรัตน์ ขวามรดก	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๐,๒๖๐	๓,๕๐๐	-	-	๔๓,๗๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
	ฝ่ายอำนวยการ											
	พนักงานเทศบาล											
๔	น.ส.บุษบา เข็ดชู	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙,๖๓๐	๑,๕๐๐	-	-	๔๑,๑๓๐	๔๙๓,๕๖๐	
๕	น.ส.โชติมาส ไทยเจริญ	๐๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก.	๒๐,๔๔๐	-	-	-	๒๐,๔๔๐	๒๔๕,๒๘๐	
๖	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๗	น.ส.นพวรรณ โภคทรัพย์	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๔,๐๘๐	-	-	-	๒๔,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	
๘	นายปฐม เข็ญเจริญ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒๖,๔๖๐	-	-	-	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นางชนิษฐา ศรีแก้ว	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ(คุณวุฒิ)	-	-	๒๘,๕๓๐	-	-	-	๒๘,๕๓๐	๓๔๒,๓๖๐	
๑๑	ว่าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	-	๐	๐	ว่าง
๑๒	น.ส.ณัฐนันท์ น่วมรัมย์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	-	๑๓,๐๓๐	-	๑,๕๗๐	-	๑๔,๖๐๐	๑๗๕,๒๐๐	
๑๓	นายเกียรติ หลายทอง	-	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	-	๑๖,๓๙๐	-	-	-	๑๖,๓๙๐	๑๙๖,๖๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๔	น.ส.ธัญญ์สริน อัมสันเทียะ	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๕	นายพรพิรุณ นุชน้อย	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๖	นายภาณุวัฒน์ คงยิ้ม	-	คนงาน	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๗	นายอนันต์ กลัดสุขใส	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๑๘	นายพิษณุ สุขประเสริฐ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
	ฝ่ายปกครอง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๙	นางอัจฉรา หรายเจริญ	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๙,๖๘๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๑,๑๘๐	๓๗๔,๑๖๐	
๒๐	นายโมไนย นาควงศ์วัลย์	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก.	๑๘,๕๒๐	-	-	-	๑๘,๕๒๐	๒๒๒,๒๔๐	



ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
๓๙	นายกิตติศักดิ์ มูลสิติ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๐	นายกรศุทธิ์ มั่นคง	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๑	นายพิมล แซ่มเจริญ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๒	นายไพโรจน์ กำแพงทอง	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๓	น.ส.รุ่งนภา พุ่มประเสริฐ	-	คนงาน		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๔	นายบุญธรรม พรบุญ	-	พಂಗ.ผลิตน้ำประปา		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๔๕	นายอนณ เตียวหยิน	-	พಂಗ.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา		-	๙,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	-	๑๑,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
	กองการศึกษา											
๔๖	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	-	-	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	ว่าง
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๗	-ว่าง-	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
๔๘	นางสาวปิยภณี ตาอุดม	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑๘,๒๐๐	-	-	-	๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๔๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๙	น.ส.วิลาวัลย์ กิตติรัตนโรจน์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)		-	๑๗,๒๗๐	-	-	-	๑๗,๒๗๐	๒๐๗,๒๔๐	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๐	- ว่าง -	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑,๕๐๐	-	-	๓๔,๓๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์											
	พนักงานครูเทศบาล											
๕๑	- ว่าง -		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							๐	๐	
๕๒	นางจรินทร์พร วิไลพันธ์ุ	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓	ครู	ชำนาญการ	คศ.๒	๓๓,๒๖๐	-	-	-	๓๓,๒๖๐	๓๙๙,๑๒๐	เงินอุดหนุน
๕๓	- ว่าง -	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔	ครู		คศ.๑	-	-	-	-	๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๔	น.ส.วรารัตน์ แตนดงเมือง		ผช.ครูผู้ช่วย		-	๑๘,๘๓๐	-	-	-	๑๘,๘๓๐	๒๒๕,๙๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มการครองชีพ	เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	รวมเงินเดือน	รวมเงินเดือนทั้งปี	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๕๕	-ว่าง-	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	-	-	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น						๑,๑๘๔,๖๘๐	๓๓,๕๐๐	๒๗,๕๗๐	๗,๐๐๐	๑,๒๕๒,๗๕๐	๑๕,๐๓๓,๐๐๐	
หัก เงินอุดหนุนครู										๓๓,๒๖๐	๓๙๙,๑๒๐	
คงเหลือ										๑,๒๑๙,๔๙๐	๑๔,๖๓๓,๘๘๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น												
๑	ค่ารักษาพยาบาล										๐	
๒	ค่าเช่าบ้าน										๓๓๔,๐๐๐.๐๐	
๓	ค่าช่วยเหลือบุตร										๐	
๔	ค่าเล่าเรียนบุตร										๑๒๐,๐๐๐.๐๐	
๕	ค่าป่วยการ										๐	
๖	เงินช่วยเหลือค่าทำศพ (เงินช่วยเหลือพิเศษ)										๓๐,๐๐๐.๐๐	
๗	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ										๐	
๘	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ										๑๐,๙๐๐.๐๐	
๙	เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม										๒๐๙,๑๓๐.๐๐	
๑๐	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน										๑๐,๐๐๐.๐๐	
๑๑	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ										๘๖๗,๙๙๐.๐๐	
๑๒	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ										๐	
รวมประโยชน์ตอบแทนอื่นทั้งสิ้น											๑,๕๘๒,๐๒๐.๐๐	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											๑๖,๒๑๕,๙๐๐.๐๐	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘											๔๖,๘๔๗,๒๐๐.๐๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี											๓๔.๖๑	

ขอรับรองความถูกต้อง

(นายจรยศ กิจพานิช)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ขอรับรองความถูกต้อง

(นายประดิษฐ์ ไรจนพร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์