



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)



www.shutterstock.com · 57863752

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุบบัญญาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (เทศบาล) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔) มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ดังนี้

● **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา” การพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีดังนี้

ด้านที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันต

สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

ด้านที่ ๒ เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

ด้านที่ ๓ เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง 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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ด้านที่ ๔ เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองและพันธกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (การตรวจประเมิน LPA)

ด้านที่ ๕ นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๒ ประเด็นดังนี้

▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ

เนื่องจากเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➔ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเรณกรรมกร หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

➔ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทองสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

➔ **กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่**

๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๑๕๖๔)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
๕. เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๖. เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขโดยตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนนบางหมู่บ้านและชุมชนไม่ทั่วถึง
- การวางระบบท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และในช่วงภัยแล้งไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

ความต้องการ

- ปรับปรุง ก่อสร้าง ซ่อมแซมถนนให้ใช้งานได้ตลอดปี ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- แก้ไขปัญหาเรื่องระบบระบายน้ำให้ดี มีมาตรฐานอย่างเพียงพอและทั่วถึง
- จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภคบริโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ประชาชนมีรายได้ต่ำ ในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำแต่มีค่าครองชีพสูง
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อต่อยอดด้านเศรษฐกิจที่สำคัญ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม
- ขาดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- ไม่มีพื้นที่การท่องเที่ยว

ความต้องการ

- ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมด้านอาชีพและช่องทางการจำหน่ายผลผลิตต่าง ๆ
- สนับสนุนให้ประชาชนในเขตพื้นที่จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ดานสังคม

สภาพปัญหา

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- ขาดอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัย
- การระแວดระวังภัยต่าง ๆ อาสาสมัครที่มีอยู่ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
- ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

ความต้องการ

- จัดฝึกอบรมอาสาสมัครต่าง ๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- จัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายเพิ่มเติมให้เพียงพอและทั่วถึง
- จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มเติมให้เพียงพอและมีความทันสมัย
- อบรมฝึกอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- ประสานโรงพยาบาลจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน
- จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

๔.๔ ดานการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ขาดงบประมาณในการพัฒนา
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

ความต้องการ

- จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทั้งในหน่วยงานและบุคคลภายนอกให้ได้รับการฝึกอบรมดูงานอย่างทั่วถึง
- ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความสิ้นเปลืองอย่างเป็นระบบ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- การใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- ขาดสถานที่เพื่อนันทนาการ เช่น สวนสาธารณะในการพักผ่อน สวนสุขภาพในการออกกำลังกาย

ความต้องการ

- ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- จัดวางระบบผังเมืองรวม
- จัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- บำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- ตรวจวิเคราะห์หาด้านสิ่งแวดล้อม
- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- การส่งเสริมด้านการศึกษา และกีฬานันทนาการ
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ความต้องการ

- สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นและภูมิปัญญาชาวบ้าน

- จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองคือ **“บ้านเมืองน่าอยู่ คู่ถิ่นจักษ์สาน พัฒนาการศึกษา”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารจัดการที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของเทศบาล

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ ปรับปรุงพัฒนารายได้ของเทศบาล

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๖ ปรับปรุงอาคารสถานที่

แนวทางการพัฒนาที่ ๗ ปรับปรุงระเบียบระเบียบและเอกสารของเทศบาล

แนวทางการพัฒนาที่ ๘ รักษาความสงบเรียบร้อย / ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสุขภาพโภชนาการให้ได้มาตรฐาน ส่งเสริมสุขภาพดีถ้วนหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ป้องกัน รักษาและส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สุขภาพโภชนาการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ครอบคลุมพื้นที่

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้าและท่อระบายน้ำ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตไฟฟ้า ขยายเขตประปา ขยายเขตเสียด

ตามสาย

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การจราจร การจัดทำผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ เฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคนและสังคมให้สมดุล ส่งเสริมอาชีพและความเข้มแข็งของชุมชน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สนับสนุนส่งเสริมและช่วยเหลือคุณภาพชีวิตของคนในสังคมให้สมดุล

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมอาชีพและความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาให้เป็นเลิศทางการศึกษา ศาสนา ศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาความพร้อมแก่เด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความพร้อมพัฒนาทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย เต็มตามวัย เต็มตามศักยภาพและมาตรฐานการศึกษา

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุน อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุน สวัสดิการ การกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชน และประชาชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๑.๓ จัดให้มีการสาธารณูปการ สาธารณูปโภค และการกำกับดูแลสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ
- ๑.๔ จัดให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๖ การจัดให้มีตลาดที่สะอาด ตลาดน้ำ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ การจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา และบำรุงการศึกษา

- ๒.๒ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๓ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๒.๔ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๒.๕ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓.๓ การผังเมือง
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔.๔ ให้มีตลาด
- ๔.๕ การท่องเที่ยว
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๓ การจัดการศึกษา

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๖.๑.๑ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๖.๑.๒ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๑.๓ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๖.๑.๔ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖.๑.๕ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๖.๑.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๖.๑.๗ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๑.๘ หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การพัฒนาการเมืองการบริหาร
- ๖.๒.๔ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๖.๒.๕ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๖.๒.๖ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖.๒.๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๖.๒.๘ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๖.๒.๙ เทศพาณิชย์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ผู้บริหารได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ซึ่งอาจทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาลดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนทำให้การปฏิบัติงานยากขึ้น ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่มงานต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างเดิมของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	โครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร - งานรัฐพิธี <p>๑.๒ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานกิจการสภา 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนราษฎร - งานการเลือกตั้ง <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนิติการ - งานกิจการสภาเทศบาล 	

โครงสร้างเดิมของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	โครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรม - งานการควบคุมอาคาร 	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและเผยแพร่และฝึกอบรม - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด 	



โครงสร้างเดิมของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	โครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานการศึกษาออกโรงเรียน- งานการศึกษาปฐมวัย- งานกีฬาและนันทนาการ- งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารทั่วไป- งานพัฒนาการศึกษา- งานการศึกษา- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม- งานกีฬาและนันทนาการ- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษาออกโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
ไม่มี	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ทต.โพธิ์ทอง	ปลัดเทศบาล	๑			
	รองปลัดเทศบาล	๑			
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑			
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑			
	งานธุรการ/งานบริหารทั่วไป/งานการเลือกตั้ง	๑		๒	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑		๑	
	งานทะเบียนราษฎร	๑		๑	
	งานสวัสดิการสังคม/งานพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ	๑		๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๓
	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑			
	งานประชาสัมพันธ์/งานบริการและเผยแพร่วิชาการ/งานสถิติข้อมูล/งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ		๑	๑	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งานงบประมาณ/งานนิติการ/งานกิจการสภา			๑	

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑			
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑			
	งานธุรการ/งานบริหารทั่วไป			๑	
	งานการเงินและบัญชี	๑		๑	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑		๑	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/งานแผนที่ภาษี	๑			๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑			
	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑			
	งานธุรการ/งานบริหารทั่วไป/งานสาธารณูปโภค/งานการควบคุมอาคาร	๑		๑	๒
	งานสวนสาธารณะ/งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ			๒	๑
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑			
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑			
	งานธุรการ/งานบริหารทั่วไป			๑	
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑		๕	๓
	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ				
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	งานการแพทย์ฉุกเฉิน				
	งานหลักประกันสุขภาพ				
งานบริการรักษาความสะอาด					

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑			
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑			
	งานธุรการ/งานบริหารทั่วไป			๑	
	งานพัฒนาการศึกษา/งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔		๒	
	งานการศาสนา			๑	
	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม				
	งานกีฬาและนันทนาการ				
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน				
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑			

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลโพธิ์ทองจึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์เก็บขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ค.ศ.๒	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู ค.ศ.๑/ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
รวม	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านที่บริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๑) ปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๘๓๘,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๔๔๓,๙๔๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐

๒. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๓	๑,๓๔๕,๕๖๐	๓๙,๖๐๐	๓๙,๙๖๐	๔๐,๖๘๐
๒	นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๔	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ปก.	๑	๓๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	๒	๕๐๘,๘๐๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๔๘๐
๗	นักประชาสัมพันธ์	๑	๓๐๘,๐๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	๕๒๙,๒๐๐	๑๗,๖๔๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔๗๓,๒๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๖๔๐



๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๖๑,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑๖๑,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐
๑๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑๕๐,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๓	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๒๑๐,๗๒๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑๖๑,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-

๓. กองคลัง (๐๔)

๑) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๒	๘๘๔,๔๐๐	๒๙,๓๔๐	๓๐,๐๖๐	๓๐,๕๔๐
๒	นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	๑๘๑,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๘๔,๖๘๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕๕,๒๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๗	คนงานทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๔. กองช่าง (๐๕)

๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๒	๗๘๙,๖๐๐	๒๖,๙๔๐	๒๖,๙๔๐	๒๖,๙๐๐
๓	นายช่างโยธา ชง.	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๘๔,๖๘๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๓๑๖,๙๒๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐
๖	คนงานทั่วไป	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.	๑	๒๘๕,๘๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓๕๘,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐
๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๓๐๑,๒๐๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐
๖	พนักงานขับรถยนต์เก็บขยะ	๑	๑๕๐,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๗	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔๗๔,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐



๖. กองการศึกษา (๐๘)

๑) กองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานศึกษา ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐
๓	ครู ค.ศ.๒	๓	-	-	-	-
๔	ครู ค.ศ.๑	๑	-	-	-	-
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๓๗,๘๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓๕๖,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๔๘๐
๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน / ค่าตอบแทน รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๗. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท	๔๙,๖๑๒,๕๐๐ บาท	๕๒,๐๙๓,๑๒๕ บาท

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบาลัญญูตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕



เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๔๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	670,080	168,000	1	1	1	-	-	-	21,600	22,320	23,520	859,680	882,000	905,520	(55,840)
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	42,000	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	459,000	474,060	489,120	ว่างเดิม
	สำนักปลัด (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	(36,860)
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	460,320	473,520	486,960	(35,770)
5	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	396,000	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	427,320	440,640	453,720	(33,000)
6	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
7	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	288,120	0	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760	(24,010)
8	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	1	1	312,960	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,560	10,680	323,040	333,600	344,280	(26,080)
9	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	342,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	(22,040)
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	244,320	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	(20,360)
	ลูกจ้างประจำ																		
12	นักประชาสัมพันธ์	-	1	1	308,040	0	1	1	1	-	-	-	15,720	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	(25,670)
13	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	271,200	0	1	1	1	-	-	-	8,880	8,880	9,240	280,080	288,960	298,200	(22,600)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปีเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

14	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
	พนักงานจ้าง																		
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	171,720	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,680	185,880	193,320	(14,310)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	161,520	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800	(13,460)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
21	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
22	ผู้ช่วยนิติกร	-	1	1	210,720	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	219,240	228,120	237,360	(17,560)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	161,520	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800	(13,460)
24	คนงานทั่วไป	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
25	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
27	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กอง/สำนักคลัง (04)																		
28	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	490,800	42,000	1	1	1	-	-	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	(40,900)
29	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
30	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	311,640	0	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	(25,970)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
32	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																		
33	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	181,080	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	188,400	195,960	203,880	(15,090)
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	155,280	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	161,520	168,000	174,720	(12,940)
36	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กอง/สำนักช่าง (05)																		
37	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
38	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
39	นายช่างโยธา	ขง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)
	พนักงานจ้าง																		
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
41	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
42	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	132,240	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	(11,020)
43	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
44	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
45	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กอง/สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
46	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

47	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	374,160	387,480	400,560	(28,560)
48	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	(23,820)
พนักงานจ้าง																			
49	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
50	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	174,000	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,960	188,280	195,840	(14,500)
51	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
52	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
53	พนักงานขับรถขยะ	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
54	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	150,600	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	(12,550)
55	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
56	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
57	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองการศึกษา (08)																			
58	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
59	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	282,600	18,000	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	311,880	323,640	335,520	(23,550)
60	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0
61	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0

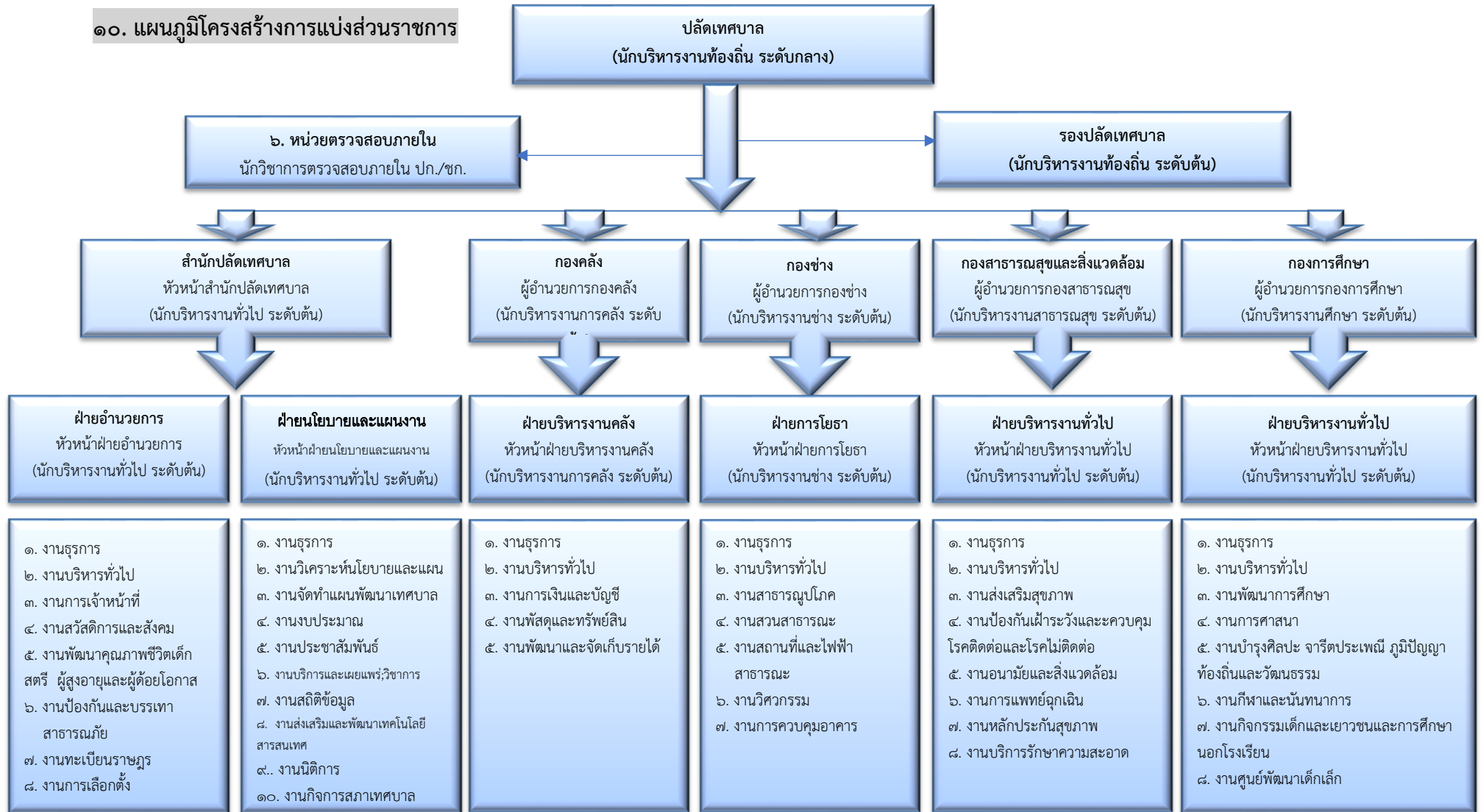


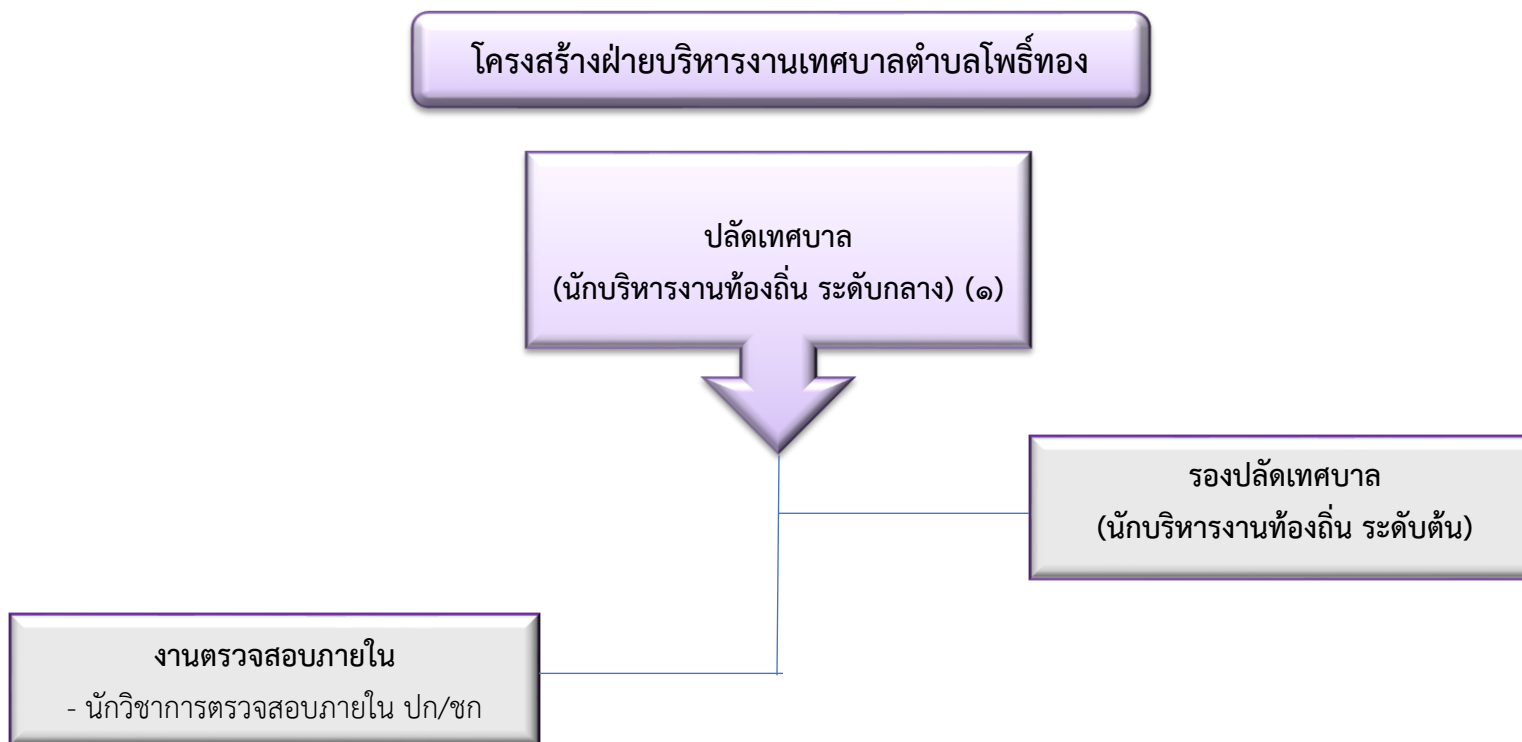
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

62	ครู	คศ.1/ คศ.2	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเต็ม
63	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
	พนักงานจ้าง																		
64	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
65	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	184,680	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,120	199,920	207,960	(15,390)
67	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
67	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเต็ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
68	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
(5)	รวม		68	56	14,494,380	689,520	68	68	68	+1	-	-	830,640	511,440	520,080	16,014,540	16,525,980	17,046,060	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															2,402,181	2,478,897	2,556,909	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,416,721	19,004,877	19,602,969	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															38.97	38.30	37.63	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๔๙,๖๑๒,๕๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๒,๐๙๓,๑๒๕ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



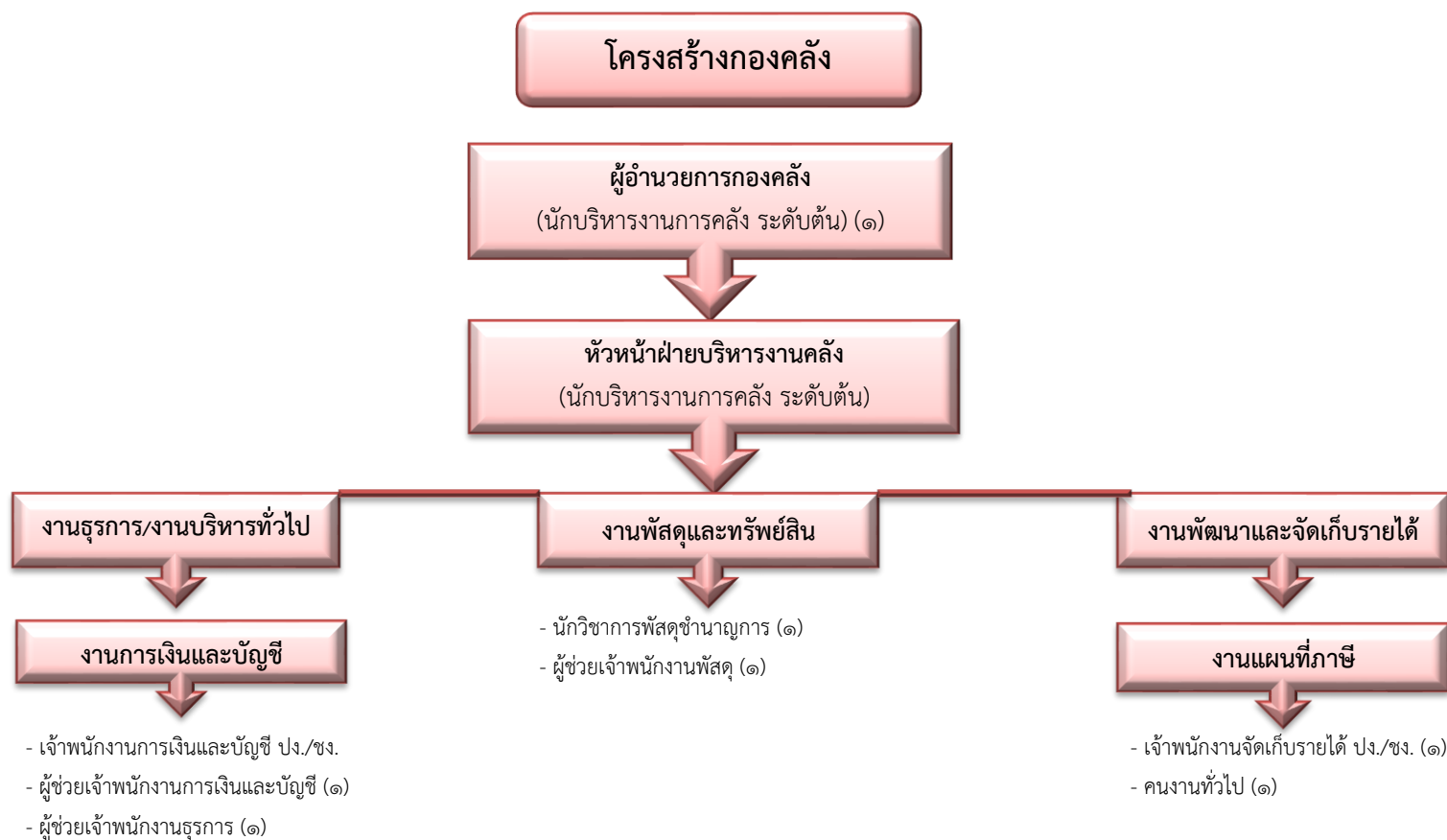


ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		
ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น
จำนวน	-	๑	๑

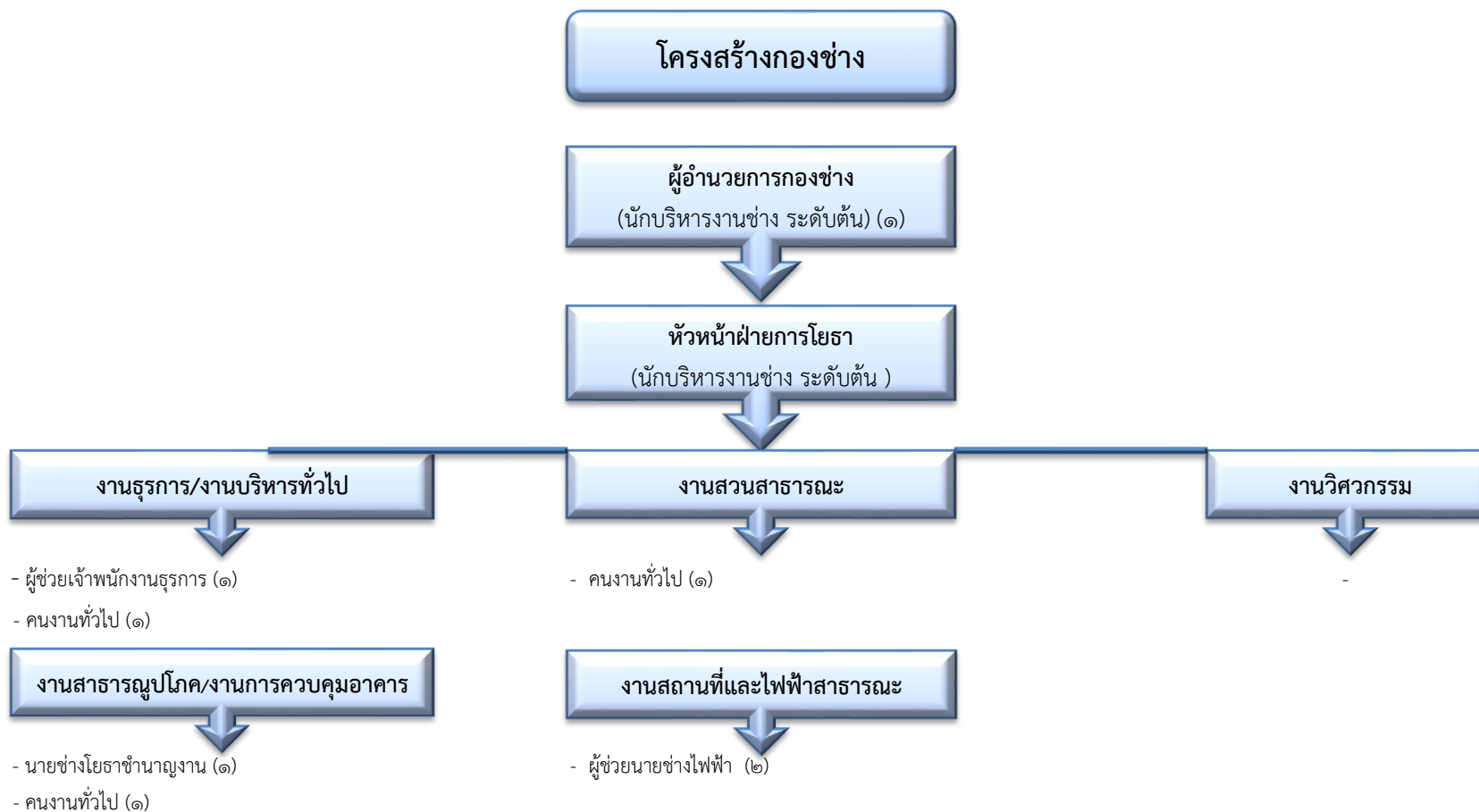


- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

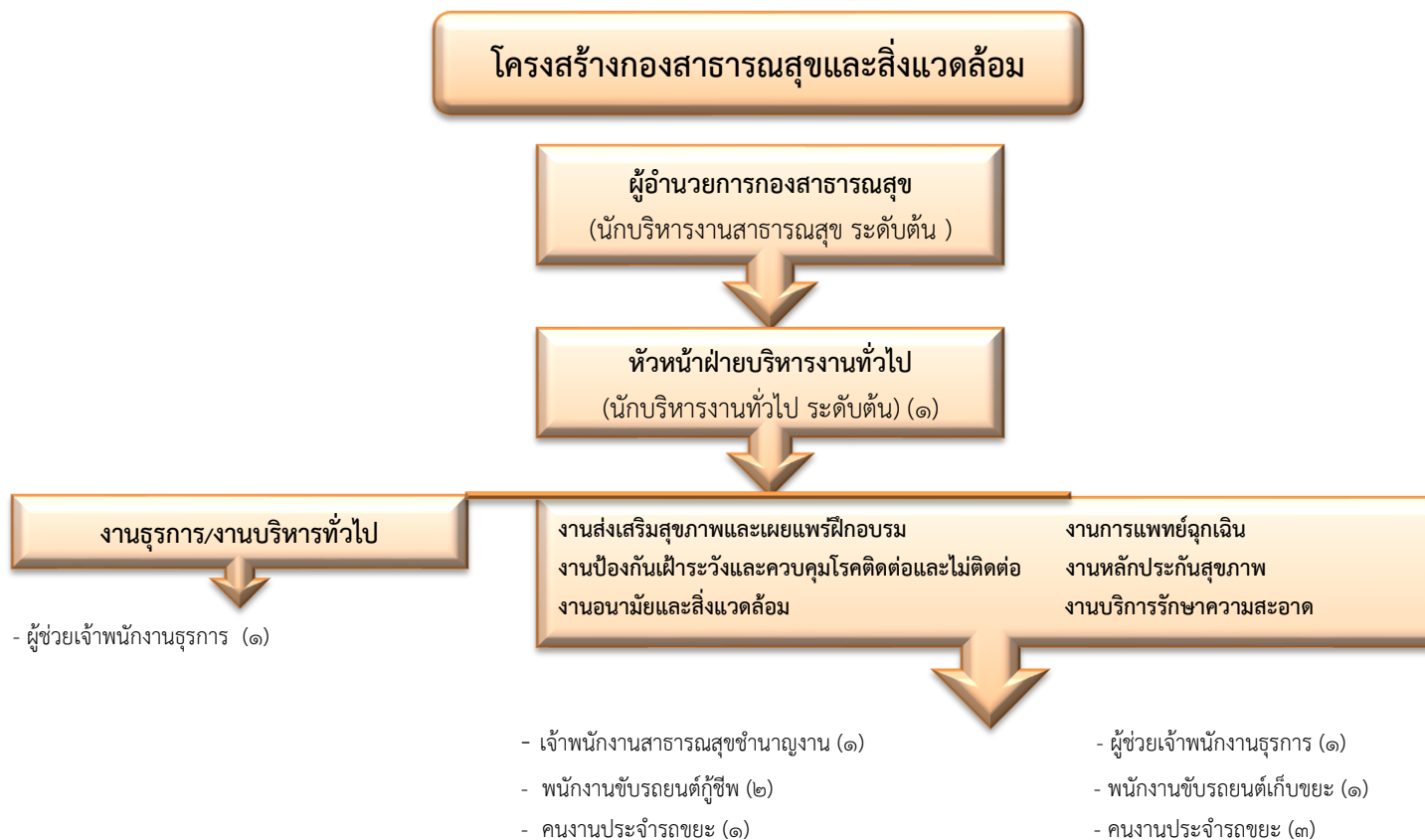
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๓	๑	๓	-	-	-	๒	-	๓	๔	๔



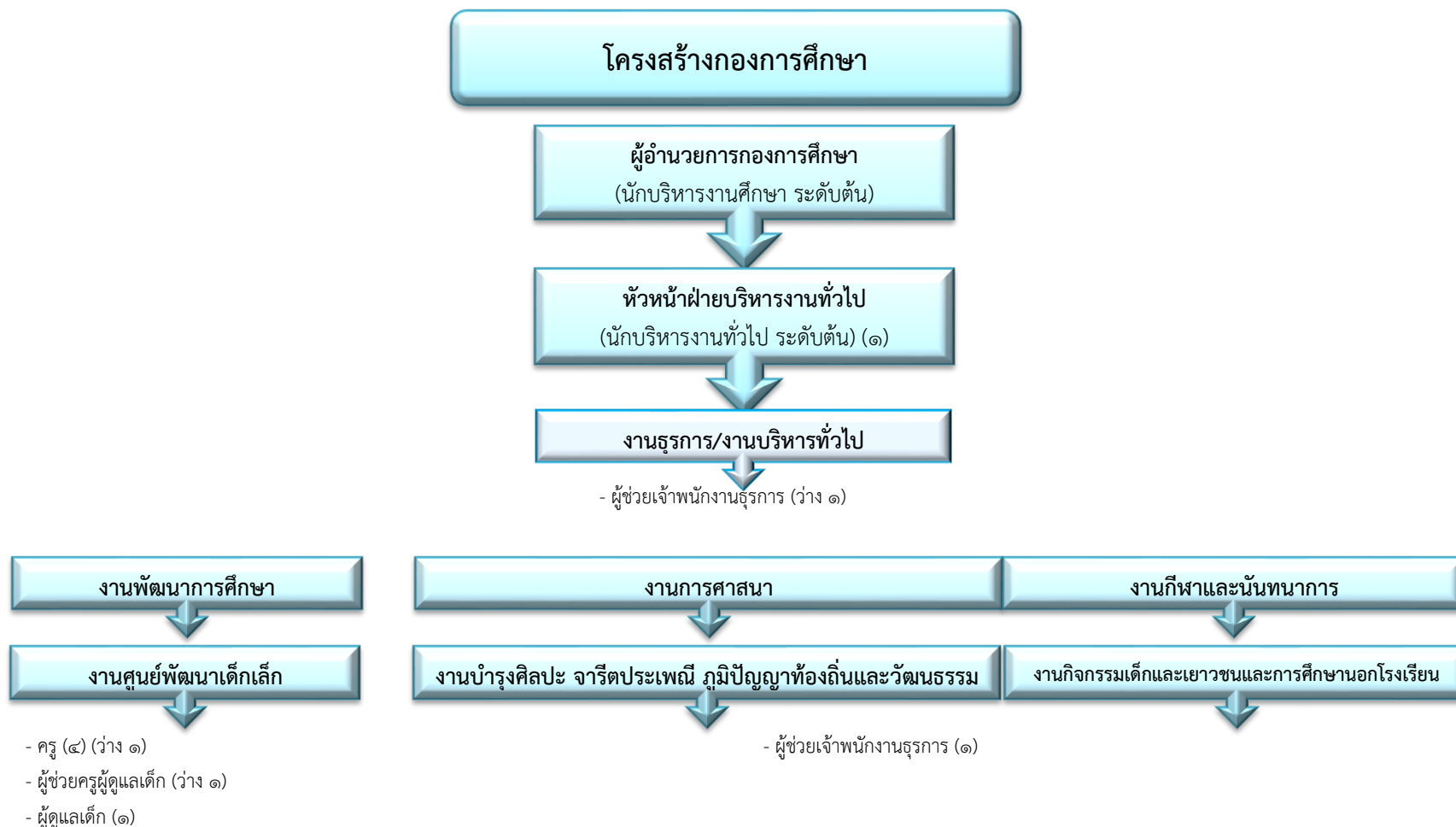
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๓	๑



ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป
ระดับตำแหน่ง													
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๓



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	-	-	๖	๓
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	-	-	๖	๓



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ตามภารกิจ	ทั่วไป
ระดับตำแหน่ง													
จำนวน	-	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	๔	๔	



แผนอัตรากำลัง ๑ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	นายญาณเวทย์ สอนสม	ปริญญาโท	71 2 00 1101 001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	71 2 00 1101 001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	67,080 (55,840 x12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	838,080
2	-เติม -	-	71 2 00 1101 002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	71 2 00 1101 002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	443,940 (ว่างเดิม)
ยกปลัดเทศบาล (01)												
3	นางพเยาว์ ขำประไพ	ปริญญาโท	71 2 01 2101 001	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71 2 01 2101 001	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	442,320 (36,860 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	484,320
4	นางวิมล นาคบัณฑิตย์	ปริญญาตรี	71 2 01 2101 002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71 2 01 2101 002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	429,240 (35,770 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	447,240
5	น.ส.หน้อย ไชยกำบัง	ปริญญาโท	71 2 01 2101 003	หัวหน้าฝ่ายนโยบาย และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71 2 01 2101 003	หัวหน้าฝ่ายนโยบาย และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	396,000 (33,000 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	414,000
6	นายอัสฎา เชื้อบุญ	ปริญญาโท	71 2 01 3101 001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	71 2 01 3101 001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	329,760 (27,480 X 12)	-	-	329,760
7	น.ส.หทัยกาญจน์ ทศแก้ว	ปริญญาตรี	71 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	71 2 01 3102 001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	288,120 (24,010 X 12)	-	-	288,120
8	นางกนกวรรณ ทองหล่อ	ปริญญาตรี	71 2 01 3104 001	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	71 2 01 3104 001	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	312,960 (26,080 X 12)	-	-	312,960
9	น.ส.รัตนชนก คันทรง	ปริญญาตรี	71 2 01 3801 001	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	71 2 01 3801 001	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	342,720 (28,560 X 12)	-	-	342,720
10	นายเจษฎา สุขสวย	ปวส.	71 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	71 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	264,480 (22,040 X 12)	-	-	264,480



แผนอัตรากำลัง ๑ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

11	นายบุญเลิศ ผลทิพย์	ม.ปลาย	71 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	71 2 01 4805 001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	244,320 (20,360 X 12)	-	-	244,320
12	นางสุนิสา สุขะปานนท์	ปริญญาตรี	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	ลจ. ประจำ	308,040 (25,670 x12)	-	-	308,040
13	นายสมชาย แสงพลาย	ปวส.	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ลจ. ประจำ	271,200 (22,600 x 12)	-	-	271,200
14	นายกนก แก้วกระจาย	ปวส.	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ลจ. ประจำ	258,000 (21,500 x 12)	-	-	258,000
15	น.ส.ศรีัญญา นาคบัณฑิตย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	184,680 (15,390 X 12)	-	-	184,680
16	น.ส.นงนุช พึ่งทรัพย์	ม.ปลาย	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
17	น.ส.ชนม์ฤทัย อีระบุตรวงศ์กุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	161,520 (14,310 X 12)	-	-	161,520
18	น.ส.ศรุตยา พุทธิงกูร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	171,720 (13,460 X 12)	-	-	171,720
19	-เดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่างเดิม)
20	-เดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000 (ว่างเดิม)
21	นายปัญญา วีระนนท์	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
22	นายนครินทร์ วงศ์พจน์ชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	210,720 (17,560 X 12)	-	-	210,720
23	นางจุฑามาศ สุขจิตต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	161,520 (13,460 X 12)	-	-	161,520
24	-เดิม-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000 (ว่างเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

25	นายนิพนธ์ พึ่งทรัพย์	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
26	นายอาคม งามมีศรี	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
27	นายยุทธนา พรหมทอง	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
2. กองคลัง (04)												
28	นางอัจฉราพรรณ อ้อเสถียร	ปริญญาโท	71 2 04 2102 001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	71 2 04 2102 001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	490,800 (40,900 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	532,800
29	-เดิม-	-	71 2 04 2102 002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	71 2 04 2102 002	หัวหน้าฝ่ายบริหาร งานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)
30	นางสุกานดา จันทะวงษา	ปริญญาตรี	71 2 04 3204 001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	71 2 04 3204 001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	311,640 (25,970 X 12)	-	-	311,640
31	-เดิม-	-	71 2 04 4201 001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ ชง	71 2 04 4201 001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)
32	-เดิม-	-	71 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ ชง.	71 2 04 4204 001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)
33	น.ส.อัจฉรา ไหมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	181,080 (15,090 x 12)	-	-	181,080
34	น.ส.อาทิตย์ยา จันสอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	184,680 (15,390 x 12)	-	-	184,680
35	นายประดิษฐ์ชัย โตประดิษฐ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	155,280 (12,940 x 12)	-	-	155,280
36	น.ส.อมตนันท์ นิมิตรเกษมสุภัก	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
3. กองช่าง (05)												
37	นายบัณฑิต ขวัญเมือง	ปริญญาโท	71 2 05 2103 001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	71 2 05 2103 001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	396,000 (33,000 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	438,000



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

38	-เดิม-	-	71 2 05 2103 002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	71 2 05 2103 002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)
39	นายนาวี สุขดี	ปวส.	71 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ขง.	71 2 05 4701 001	นายช่างโยธา	ขง.	291,240 (24,270 x 12)	-	-	291,240
40	น.ส.ปรารถนา ประดับพันธุ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	184,680 (15,390 X 12)	-	-	184,680
41	นายวิสุทธิ์ วีระนนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	184,680 (15,390 X 12)	-	-	184,680
42	นายวีรวัฒน์ จันทร์ประไพ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	132,240 (11,020 X 12)	-	-	132,240
43	นายสกล ขวัญใจ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
44	นายฉัตรชัย เสือพันธุ์ทอง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
45	นายสมพงษ์ ชื่อนอรัมย์	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
4. กองสาธารณสุขฯ (06)												
46	น.ส.วีรสุดา สุขชี	ปริญญาโท	71 2 06 2104 001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	71 2 06 2104 001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	396,000 (33,000 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	438,000
47	นางณัฐปภัทร์ เอี่ยมสำอางค์	ปริญญาตรี	71 2 06 2101 004	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71 2 06 2101 004	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	360,720
48	นางสาริศา ทรัพย์มากมี	ปริญญาตรี	71 2 06 4601 001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	71 2 06 4601 001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	285,840 (23,820 x 12)	-	-	285,840
49	น.ส.กฤษณา ทองปลั่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	184,680 (15,390 X 12)	-	-	184,680
50	นางชนัญญา เชื้อบุญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	174,000 (14,500 X 12)	-	-	174,000



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

51	นายประมวล ประดับพันธุ์	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
52	นายสุเทพ พรหมแดง	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
53	นายสุพจน์ นิมละมูล	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ เก็บขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ เก็บขยะ	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
54	นายอำนาจ พึ่งทรัพย์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	150,600 (12,550 X 12)	-	-	150,600
55	นายสรพงษ์ คุธินาคูณ	ม.ปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
56	นายชาติรี ดั่งรักษา	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
57	นายทนันชัย โชติช่วง	ม.ต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000
5. กองการศึกษา (08)												
58	-เดิม-	-	71 2 08 2107 001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	71 2 08 2107 001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	435,600 (ว่างเดิม)
59	น.ส.วราภรณ์ วังสิทธิ์	ปริญญาโท	71 2 08 2101 005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71 2 06 2101 004	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560 X 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	360,720
60	นางผาณิตดา ศรีมหาพรหม	ปริญญาตรี	71 2 08 2224 652	ครู	คศ.2	71 2 08 2224 652	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
61	นางอุบลรัตน์ กวยาวงศ์	ปริญญาตรี	71 2 08 2224 653	ครู	คศ.2	71 2 08 2224 653	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
62	-เดิม-	-	71 2 08 2224 669	ครู	คศ.1/ คศ.2	71 2 08 2224 659	ครู	คศ.1/ คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
63	น.ส.สมรรัตน์ มุลมูข	ปริญญาตรี	71 2 08 2224 670	ครู	คศ.2	71 2 08 2224 670	ครู	คศ.2	-	-	-	เงินอุดหนุน
64	น.ส.ศิริลักษณ์ เทียงดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	184,680 (15,390 X 12)	-	-	184,680



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

65	-เดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000 (ว่างเดิม)
66	น.ส.พลอยไพฑูริ์ สนใจ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
67	-เดิม-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
68	-เพิ่ม -	-	-	-	-	71 2 00 3205 001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน เป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการ

พัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้แก่องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนร่วม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารจัดการที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสุขภาพโภชนาการให้ได้มาตรฐานส่งเสริมสุขภาพดีถ้วนหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ครอบคลุมพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคนและสังคมให้สมดุล ส่งเสริมอาชีพและความเข้มแข็งของชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาให้เป็นเลิศทางการศึกษา ศาสนา ศิลปะประเพณีและวัฒนธรรม
และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดย แบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ดดยกำหนดอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายของ องค์กร

(๒) นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมา ใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่ง งาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการ ผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการ ดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้มีนโยบายในการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ที่มี ความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน

รายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

(๔) นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

(๕) นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

(๖) นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในเทศบัญญัติประจำทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

(๗) นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line และ Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่น ๆ อยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง

เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

(๘) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารงานและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนาธรรมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทองในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชนและสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ยังกำหนดค่านิยมร่วม

สำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทองทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้ กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

- ในทางมิชอบ
- ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่กระทำการหรือมีพฤติกรรมก
- ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงาน
- เทศบาลคนอื่น
- ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
- ๓.๙ เพื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วน
- ราชการทราบ
- ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
- ๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้
- ๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือโทษแก่บุคคลนั้น
- ๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
- ๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- ๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ
- ๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้
- ๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ มรกรรมที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานเทศบาลมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม ถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เป็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์ทางเทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันมิใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้บริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่

ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนเมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลา ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถและหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อไปได้ ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศบัญญัติ ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็
ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ
ประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้อง
ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ค
คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จัก
เสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนา
คุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ
เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ
รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติและโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น
การหลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอน
ให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก
ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม ดังนี้

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนา
ตนเองให้มีความอดุสหาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นตามลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง
โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการ
วางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุ
เป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนาร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มนเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก