



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

เทศบาลตำบลวังโพธิ์
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔

หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลวังโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๐๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังโพธิ์

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลวังโพธิ์

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลวังโพธิ์ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังโพธิ์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เทศบาลตำบลวังโพธิ์ได้ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ถนนทางเดิน

ปัจจุบันถนนยังไม่ได้มาตรฐานและครอบคลุมไม่ทั่วถึง บางสายยังเป็นถนนลูกรัง ถนนบางสายเล็กและแคบ บางสายมีน้ำท่วมขังเนื่องจากไม่มีการวางแผน ขาดการวางผังเมืองที่ดี เพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ

๔.๑.๒ ระบบท่อระบายน้ำ

ถนนเดิมส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการระบายน้ำในช่วงฤดูฝน และบางสายยังไม่มี การวางระบบท่อระบายน้ำที่ไม่มาตรฐานจึงทำให้ ไม่สามารถระบายน้ำได้อย่างรวดเร็ว

๔.๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ

ในเขตเทศบาลยังขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ บางแห่งยังไม่มี ไฟฟ้าสาธารณะใช้ ทำให้ไม่สะดวกต่อการสัญจรไปมาในยามค่ำคืนและไฟฟ้าสาธารณะมักเกิดปัญหาชำรุด และเสียบ่อยครั้ง ซึ่งกำลังของเจ้าหน้าที่ซ่อมแซมไม่เพียงพอ

๔.๑.๔ น้ำประปา

ในเขตเทศบาลมีการให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชน ซึ่งน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน น้ำ ชุ่นและไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชนที่ขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากระบบประปาเดิมได้ก่อสร้างมา นาน มีสภาพเก่าและซ่อมแซมอยู่เป็นประจำและกำลังเจ้าหน้าที่ซ่อมแซมไม่เพียงพอ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

โครงสร้างพื้นฐานทุกชนิดในเขตเทศบาลจะได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง เพื่อรองรับความ เจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๙ โดย ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพ เพียงพอกับความต้องการเชื่อมโยงครอบคลุมทุกพื้นที่

๒.ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามให้มีสภาพเป็นเมืองน่าอยู่

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๔.๒.๑ ปัญหาการส่งเสริมอาชีพและรายได้

ในเขตชุมชนเป็นย่านธุรกิจขนาดเล็ก ประชาชนมีรายได้จากเกษตรกรรมและการ ค้าขายเพียงเล็กน้อยยังไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตที่ดี

๔.๒.๒ ปัญหาการพาณิชย์กรรมและการบริการ

กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์กรรมและการบริการ ในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ จะอยู่ในรูปของร้านค้าทั่วไป เป็นจำนวนมากและมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี อาทิ เช่น ร้านขายอาหารและเครื่องดื่ม ร้านขายของชำ เป็นต้น

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๑. ปรับปรุงร้านค้าชุมชนให้สภาพสวยงามและจูงใจคนให้เข้ามาซื้อขายใช้สอยมากขึ้นตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปได้ทราบแหล่งจำหน่ายสินค้าของชุมชน
๒. ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนเพื่อพัฒนาสินค้าของชุมชนให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป
๓. ส่งเสริมภูมิปัญญาของท้องถิ่นให้แพร่หลาย
๔. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้กับชุมชนไว้สำหรับประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวในท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนมีรายได้จากธุรกิจท่องเที่ยวอีกทางหนึ่ง

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

๔.๓.๑ ปัญหาด้านการศึกษา

การเรียนการสอนปัจจุบันยังขาดปัจจัยในการดำเนินการต่างๆ ในด้านสถานที่บุคลากร และวัสดุสื่อการเรียนการสอน จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีผลกระทบต่อ การเรียนของนักเรียนที่ยังต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

๔.๓.๒ ปัญหาการบริการสาธารณสุข

ยังขาดแคลนบุคลากรให้บริการด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดการดูแลเอาใจใส่ด้านสุขภาพ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๑. สร้างโอกาสด้านการศึกษาของนักเรียนในพื้นที่ โดยเฉพาะเด็กก่อนวัยเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าการศึกษาขั้นต่อไป
๒. ส่งเสริมการศึกษาของท้องถิ่นให้ประสิทธิภาพและได้รับโอกาสอย่างทั่วถึงตลอดจนส่งเสริมให้ทุกคนทุกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่นให้คงสืบไป
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการออกกำลังกายเล่นกีฬาตลอดจนจัดหาสถานที่ออกกำลังกาย ลานกีฬาและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอ
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนรับบริการด้านสาธารณสุขมาตรฐานทุกชุมชนอย่างทั่วถึง
๗. รณรงค์ส่งเสริมความรู้ด้านสาธารณสุขและวิธีป้องกันและรักษาสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน
๘. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน คนชราและพิการ ได้รับการดูแลอย่างอบอุ่นจากครอบครัวและสังคม
๙. รณรงค์และส่งเสริมการแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน
๑๐. พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้
๑๑. ส่งเสริมด้านสวัสดิการและนันทนาการให้เพียงพอกับความต้องการของท้องถิ่น

๔.๔ ปัญหาการเมืองการบริหาร

ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย รวมทั้งขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีบุคลากรไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานและการบริการของเทศบาลล่าช้า ประกอบกับประชาชนมีความสนใจน้อย เกี่ยวกับการเมืองการปกครองท้องถิ่น เทศบาลยังขาดแคลนหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจการบริหารงานและกฎระเบียบของเทศบาล ตลอดจนปลูกฝังให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวจึงต้องให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาลให้ประชาชนทราบ รวมทั้งรับทราบความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน มีการเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนได้ทราบถึงบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเองในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล จัดการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบในการปฏิบัติงานของเทศบาลอย่างถูกต้อง ฝึกอบรมปลูกฝังเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๑. ปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สะดวกและรวดเร็ว
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร แสดงความคิดเห็น รับรู้หรือมีส่วนร่วมกันทำงานกับท้องถิ่น
๓. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมความรู้ให้แก่ประชาชนในเรื่องการเมืองการบริหาร

๔.๕ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลได้มีการพัฒนาการขยายตัวของเมืองเพิ่มขึ้น การขยายตัวของเมืองเพิ่มขึ้น การขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ธุรกิจการค้าและการบริการเพิ่มขึ้น กิจกรรมต่างๆ ในเขตเมืองจึงขยายตัวตามไปด้วย เป็นผลให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมทั้งด้านขยะมูลฝอย น้ำเสียและอื่นๆ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๑. ปรับปรุงประสิทธิภาพการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและตลอดจนบำบัดและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติที่เสื่อมโทรมให้น่าอยู่และสวยงาม
๓. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความสะอาดให้เพียงพอและทันสมัย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจที่กำหนดทั้ง ๗ ด้าน ตามข้อที่ ๕. เทศบาลฯ ได้นำมาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล ที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในขณะนี้ โดยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๔. จัดสรรงบประมาณเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐาน
๕. สร้างภูมิทัศน์เขตเทศบาลให้เป็นเอกลักษณ์
๖. ส่งเสริมการศึกษาแผนใหม่ให้กับเยาวชน
๗. ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกคน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ และตามที่บัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๒ โดยอาจวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ เป็น ๗ ด้าน ตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำให้มีการบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ(ตามพ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖ (๒) และตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ (ตามพ.ร.บ.กำหนด แผนฯมาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) การจัดทำให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๓))
- (๗) ให้มีน้ำสะอาดประปา (ตาม พ.ร.บ. เทศบาลฯ มาตรา ๕๑ (๑))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (ตามพ.ร.บ.กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการพยาบาล (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๕๑ (๖))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๐)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๑ (๗))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การจัดการให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๗) การจัดทำให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๙) ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ(ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๑๐) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๕๐)
- (๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขอื่น ๆ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๓))และ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๓๐)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐ (๑))

(๖) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเรือ และท่าข้าม (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๕๑(๓))
- (๔) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ(ตามพ.ร.บ.กำหนดแผนฯมาตรา๑๖ (๖))
- (๕) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๗))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา ๑๖ (๘)
- (๗) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๗)) และ (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๕๐ (๓))
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย(ตามพ.ร.บ.กำหนดแผนฯมาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๔) การควบคุมสัตว์เลี้ยง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (ตาม พ.ร.บ.กำหนด แผนฯมาตรา๑๖ (๒๗))
- (๖) การจัดให้มีการควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (ตามพ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๒๐)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาลมาตรา ๕๑ (๔))
- (๗) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม ท้องถิ่น (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๑)) และ(ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (ตาม พ.ร.บ.กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(ตามพ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้เทศบาลฯ นี้ จะทำการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะผู้บริหารได้มีนโยบายอย่างชัดเจน ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลฯ โดยเฉพาะปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ทางระบายน้ำ ที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดฯลฯ ซึ่งการกำหนดภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลฯ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจที่กำหนดทั้ง ๗ ด้าน ตามข้อที่ ๕. เทศบาลฯ ได้นำมาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล ที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในขณะนี้ โดยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๘. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ
๙. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๑๐. ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๑๑. จัดสรรงบประมาณเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐาน
๑๒. สร้างภูมิทัศน์เขตเทศบาลให้เป็นเอกลักษณ์
๑๓. ส่งเสริมการศึกษาแผนใหม่ให้กับเยาวชน
๑๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด

ภารกิจรอง

๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น
๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๘. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกคน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังโพธิ์ เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.เดิม) กำหนดให้เป็นเทศบาลชั้น ๗ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการประปา

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น ๓๒ อัตรာ และขยายเพิ่ม อีก ๑ อัตรารวมทั้งสิ้น ๓๓ อัตรารวม โดย ก.ท.เดิม กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้นจะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดทำให้ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลวังโพธิ์

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น.....๓๓.....อัตรารวม ลูกจ้างประจำจำนวน....๑.....อัตรารวม พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)จำนวน...๘....อัตรารวม พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)จำนวน...๗...อัตรารวม พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน...๑.....อัตรารวม รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน.....อัตรารวม แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลวังโพธิ์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการ จำนวน..๑....อัตรารวม พนักงานจ้าง จำนวน...-....อัตรารวม เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๑ งานแผนและงบประมาณ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานทะเบียนราษฎร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๘ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๑ งานแผนและงบประมาณ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานทะเบียนราษฎร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๘ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิตและบริการ ๔.๒ งานการเงินและบัญชี	๔. กองการประปา ๔.๑ งานผลิตและบริการ ๔.๒ งานการเงินและบัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลวังโพธิ์วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลัง +เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ไม่ ว่าง	ว่าง	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๖)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด										
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑				
บุคลากร ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ว	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖ว	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลัง +เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองคลัง										
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ๕	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖ว	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ๒-๔/๕	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง										
หัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๖)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๒-๔/๕	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑				
นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับลด
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา										
หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา ๖)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา ๒-๔/๕	๑	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับลด
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างประปา	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

(รวมเงินอุดหนุน)	จำนวน	๒๘,๗๙๖,๗๗๕	บาท	ไม่รวมเงินอุดหนุน	จำนวน	๑๕,๓๓๐,๘๑๒	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	จำนวน	๑๑,๒๓๔,๘๘๐	บาท		จำนวน	๑๑,๒๓๔,๘๘๐	บาท
คิดเป็นร้อยละ		๓๙.๐๑				๗๓.๒๘	

๑) สำนักปลัดเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล ๗)	๑	๒๐,๗๙๐	๒๐๑,๔๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๒.	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล๖)	๑	๒๙,๓๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐
๓.	สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๒๙,๑๖๐	๓๔๙,๘๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐
๔.	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๒๑,๑๙๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๕.	เจ้าพนักงานธุรการ ๕	๑	๑๖,๙๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐
๖.	เจ้าพนักงานธุรการ ๓	๑	๑๒,๗๑๐	๑๖๒,๘๔๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๗.	บุคลากร ๕	๑	๑๗,๒๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๘,๒๘๐	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐
๘.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๖,๖๓๐	๖,๖๓๐
๙.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๕	๑	๒๕,๖๗๐	๓๐๘,๐๔๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐
๑๐.	เจ้าพนักงานทะเบียน ๔	๑	๑๓,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐
๑๑.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๕	๑	๑๕,๒๙๐	๑๘๓,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐
๑๒.	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓	๑	๑๒,๓๓๐	๑๔๗,๙๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐
๑๓.	นักพัฒนาชุมชน ๕	๑	๑๘,๒๓๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๑๔.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖	๑	๑๖,๕๗๐	๑๙๘,๘๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕.	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๖,๖๓๐	๖,๖๓๐
๑๖.	ครูผู้ดูแลเด็ก ค.ศ.๑	๑	-	-	-	-	-
๑๗.	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑๕,๕๔๐	๑๘๖,๔๘๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๘.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๑	๑๕,๒๗๐	๑๘๓,๒๔๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๙.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๙,๙๙๐	๑๑๙,๘๘๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๒๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๒๑.	พนักงานขับรถยนต์	๓	๒๙,๒๘๐	๓๘๔,๓๖๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๙๖๐
๒๒.	พนักงานวิทยุ	๑	๑๐,๑๘๐	๑๒๒,๑๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๒๓.	นักรการ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

๒) กองคลังเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)	๑	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐
๒.	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๕,๔๓๐	๕,๔๙๐
๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๖,๖๓๐	๖,๖๓๐
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๕.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕	๑	๑๘,๕๙๐	๒๒๓,๐๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐
๖.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖ว	๑	๑๖,๕๗๐	๑๙๘,๘๔๐	๖,๐๐๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐
๗.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๙,๕๕๐	๑๑๔,๖๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๘.	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑๒,๙๖๐	๑๕๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๙.	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	นักวิชาการพัสดุ ๓ - ๕ / ๖ว	๑	๗,๑๔๐	๓๓,๓๑๐	๒๔๒,๗๐๐

๓) กองช่างเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	หัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๖)	๑	๑๖,๔๙๐	๑๙๔,๒๘๐	๙,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐
๒.	เจ้าพนักงานธุรการ ๓	๑	๑๔,๐๖๐	๑๖๘,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๗๖๐
๓.	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๕,๔๓๐	๕,๔๙๐
๔.	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๕	๑	๑๙,๖๖๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
๕.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๕,๔๓๐	๕,๔๙๐
๖.	นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-	-
๗.	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๐,๙๗๐	๑๓๑,๖๔๐	๕,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐
๘.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๒,๑๗๐	๑๔๖,๐๔๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๙.	พนักงานขับรถยนต์	๓	๑๘,๘๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๙,๑๒๐	๙,๓๖๐	๑๑,๐๔๐
๑๐.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑๐,๑๘๐	๑๒๒,๑๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๑.	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง ปรับลด ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	นายช่างไฟฟ้า ๒ - ๔ / ๕	๑	-	-	-

๔) กองการประปาเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา ๖)	๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๒,๐๙๐	๑๒,๐๙๐
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี ๔	๑	๑๕,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๕,๔๓๐	๕,๔๙๐
๓.	เจ้าพนักงานประปา ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-	-
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕	๑	๑๔,๖๘๐	๑๗๖,๑๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๕.	ผู้ช่วยนายช่างประปา	๑	๑๒,๖๑๐	๑๕๑,๓๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๖.	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง ปรับลด ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑.	เจ้าพนักงานประปา ๒ - ๔ / ๕	๑	-	-	-

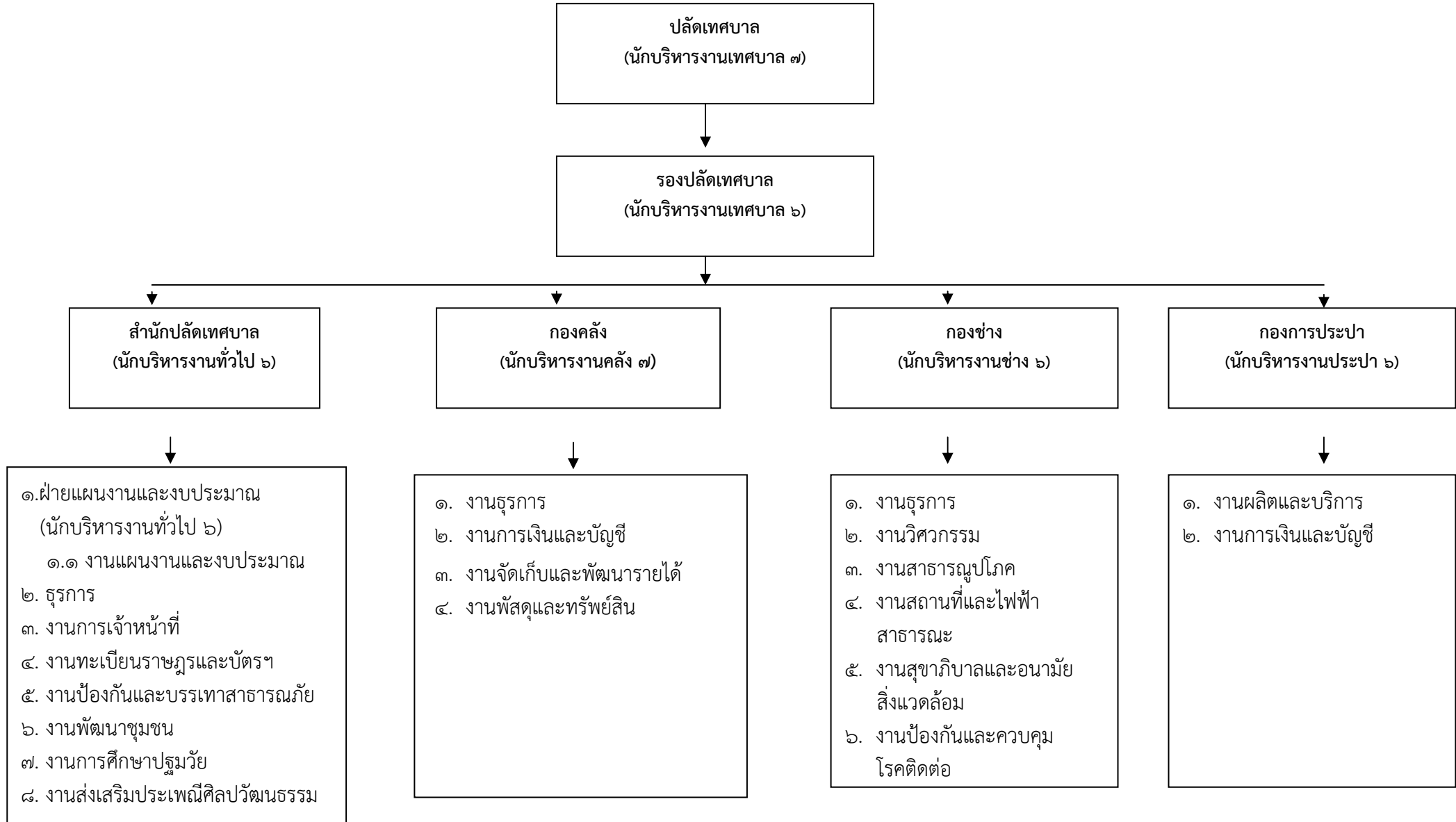
๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๘,๗๙๖,๗๗๕	๓๐,๒๓๖,๖๒๔	๓๑,๗๔๘,๔๕๕

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไป เพิ่ม ๕%

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังโพธิ์



หมายเหตุ : แนวทางการจัดโครงสร้างส่วนราชการปรากฏตามภาคผนวก

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ตามอัตรากำลังของ เทศบาล จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี และรอบระยะเวลา ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม ดูแลและพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง
๒. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมาย ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือตามข้อเสนอของ ผู้ใต้บังคับบัญชาเอง
๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
 - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน อำนาจหน้าที่ นโยบายต่างๆ เป็นต้น
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึก ข้อมูล งานด้านช่าง งานด้านคลัง เป็นต้น
 - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ในการ บริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การ ประสานงาน การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้ดียิ่งขึ้น
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานเป็นทีม การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - (๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม ในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้
 - (๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้
 - ก. การหาข้อมูลและความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึงการวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างมาตรฐานที่กำหนดไว้
 - ข. ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้าน ความรู้ และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรม เป็นต้น

(๒) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำได้ดังนี้

ก. การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม ได้แก่ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา จากการหาข้อมูลตามความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องผู้ได้บังคับบัญชา จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคน สมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็น วิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจ เป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

ข. วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การ สับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การ ฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นที่ทดลองปฏิบัติงาน ให้กระทำได้ดังนี้

ก. ให้ทดลองปฏิบัติโดยเริ่มต้นโดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงาน ที่ยากขึ้นตามลำดับ

ข. ให้ผู้ได้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อ ตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจ และเรียนรู้วิธีการทำงานอย่างน้อยเพียงใด

ค. ช่วยแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึง สิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ควรยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการ สอน แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าตื่นตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

ง. กระตุ้น และให้กำลังใจ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจ และมีความ เชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไปให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้อง จึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

ข. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

ค. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการ ตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

ง. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุม พนักงานเทศบาลทุกคน ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้อง ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหนึ่งหลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลในรอบระยะเวลา ๑ ปี ให้เทศบาลในรอบระยะเวลา ๑ ปี ให้เทศบาลดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาและดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตร สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลวังโพธิ์ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก