



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ 2552 – 2554

เทศบาลตำบลวังโพธิ์
ตำบลวังโพธิ์ อำเภอไทรโยค
จังหวัดกาญจนบุรี

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 -2554
เทศบาลตำบลวังโพธิ์

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในราชการส่วนใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2544 และในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน เทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ 1.1 และตามประกาศกำหนด ตามข้อที่ 1.2 ซึ่ง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2545 และผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี ได้ลงนาม เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2545

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลวังโพธิ์ จึงได้ทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 –2554

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- 2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าเหมาะสมหรือไม่
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม
- 2.5 เพื่อให้การบริหารงานในด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารบุคคลไม่เกิน ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2.6 เพื่อเตรียมการถ่ายโอนงานจากหน่วยงานอื่นตามกฎหมายปฏิรูประบบราชการ

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ซึ่งมี นายกเทศมนตรีตำบลวังโพธิ์ เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังโพธิ์

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสาขาอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสาขาอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.3 จัดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.4 ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

4.1 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

4.1.1 ถนนทางเดิน

ปัจจุบันถนนยังไม่ได้มาตรฐานและครอบคลุมไม่ทั่วถึง บางสายยังเป็นถนนลูกรัง ถนนบางสายเล็กและแคบ บางสายมีน้ำท่วมขังเนื่องจากไม่มีการวางแผน ขาดการวางผังเมืองที่ดี เพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ

4.1.2 ระบบท่อระบายน้ำ

ถนนเดิมส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการระบายน้ำในช่วงฤดูฝน และบางสายยังไม่มี การวางระบบท่อระบายน้ำที่ไม่มาตรฐานจึงทำให้ ไม่สามารถระบายน้ำได้อย่างรวดเร็ว

4.1.3 ไฟฟ้าสาธารณะ

ในเขตเทศบาลยังขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ บางแห่งยังไม่มีไฟฟ้าสาธารณะใช้ ทำให้ไม่สะดวกต่อการสัญจรไปมาในยามค่ำคืนและไฟฟ้าสาธารณะมักเกิดปัญหาชำรุดและเสียหายบ่อยครั้ง ซึ่งกำลังของเจ้าหน้าที่ซ่อมแซมไม่เพียงพอ

4.1.4 น้ำประปา

ในเขตเทศบาลมีการให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชน ซึ่งน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน น้ำขุ่นและไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชนที่ขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากระบบประปาเดิมได้ก่อสร้างมานาน มีสภาพเก่าและซ่อมแซมอยู่เป็นประจำและกำลังเจ้าหน้าที่ซ่อมแซมไม่เพียงพอ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

โครงสร้างพื้นฐานทุกชนิดในเขตเทศบาลจะได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง เพื่อรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพเพียงพอกับความต้องการเชื่อมโยงครอบคลุมทุกพื้นที่
2. ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามให้มีสภาพเป็นเมืองน่าอยู่

4.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

4.2.1 ปัญหาการส่งเสริมอาชีพและรายได้

ในเขตชุมชนเป็นย่านธุรกิจขนาดเล็ก ประชาชนมีรายได้จากเกษตรกรรมและการค้าขายเพียงเล็กน้อยยังไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตที่ดี

4.2.2 ปัญหาการพาณิชยกรรมและการบริการ

กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชยกรรมและการบริการ ในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ จะอยู่ในรูปของร้านค้าทั่วไป เป็นจำนวนมากและมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี อาทิ เช่น ร้านขายอาหารและเครื่องดื่ม ร้านขายของชำ เป็นต้น

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

1. ปรับปรุงร้านค้าชุมชนให้สภาพสวยงามและจูงใจคนให้เข้ามาซื้อขายใช้สอยมากขึ้นตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปได้ทราบแหล่งจำหน่ายสินค้าของชุมชน
2. ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนเพื่อพัฒนาสินค้าของชุมชนให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป
3. ส่งเสริมภูมิปัญญาของท้องถิ่นให้แพร่หลาย
4. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้กับชุมชนไว้สำหรับประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน
5. ส่งเสริมการท่องเที่ยวในท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนมีรายได้จากธุรกิจท่องเที่ยวอีกทางหนึ่ง

4.3 ปัญหาด้านสังคม

4.3.1 ปัญหาด้านการศึกษา

การเรียนการสอนปัจจุบันยังขาดปัจจัยในการดำเนินการต่างๆ ในด้านสถานที่บุคลากร และวัสดุสื่อการเรียนการสอน จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียนที่ยังต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

4.3.2 ปัญหาการบริการสาธารณสุข

ยังขาดแคลนบุคลากรให้บริการด้านสาธารณสุข ประชาชนยังขาดการดูแลสุขภาพในด้านสุขภาพ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

1. สร้างโอกาสด้านการศึกษาของนักเรียนในพื้นที่ โดยเฉพาะเด็กก่อนวัยเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าการศึกษาขั้นต่อไป
2. ส่งเสริมการศึกษาของท้องถิ่นให้ประสิทธิภาพและได้รับโอกาสอย่างทั่วถึงตลอดจนส่งเสริมให้ทุกคนทุกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของท้องถิ่น
3. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่นให้คงสืบไป
5. ส่งเสริมให้ประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการออกกำลังกายเล่นกีฬาตลอดจนจัดหาสถานที่ออกกำลังกาย สนามกีฬาและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอ
6. ส่งเสริมให้ประชาชนรับบริการด้านสาธารณสุขมูลฐานทุกชุมชนอย่างทั่วถึง
7. รมรงค์ส่งเสริมความรู้ด้านสาธารณสุขและวิธีป้องกันและรักษาสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน
8. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน คนชราและพิการ ได้รับการดูแลอย่างอบอุ่นจากครอบครัวและสังคม
9. รมรงค์และส่งเสริมการแก้ไขปัญหาเสพคดีในชุมชน
10. พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้
11. ส่งเสริมด้านสวัสดิการและนันทนาการให้เพียงพอกับความต้องการของท้องถิ่น

4.4 ปัญหาการเมืองการบริหาร

ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย รวมทั้งขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีบุคลากรไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานและการบริการของเทศบาลล่าช้าประกอบกับประชาชนมีความสนใจน้อย เกี่ยวกับการเมืองการปกครองท้องถิ่น เทศบาลยังขาดแคลนหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจการบริหารงานและกฎระเบียบของเทศบาล ตลอดจนปลุกฝังให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวจึงต้องให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาลให้ประชาชนทราบ รวมทั้งรับทราบความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน มีการเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนได้ทราบถึงบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเองในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล จัดการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบในการปฏิบัติงานของเทศบาลอย่างถูกต้อง ฝึกอบรมปลุกฝังเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

1. ปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สะดวกและรวดเร็ว
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร แสดงความคิดเห็น รับรู้หรือมีส่วนร่วมกันทำงานกับท้องถิ่น
3. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
5. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมความรู้ให้แก่ประชาชนในเรื่องการเมืองการบริหาร

4.5 ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลได้มีการพัฒนาการขยายตัวของเมืองเพิ่มขึ้น การขยายตัวของเมืองเพิ่มขึ้น การขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ธุรกิจการค้าและการบริการเพิ่มขึ้น กิจกรรมต่าง ๆ ในเขตเมือง จึงขยายตัวตามไปด้วย เป็นผลให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมทั้งด้านขยะมูลฝอย น้ำเสียและอื่น ๆ

นโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

1. ปรับปรุงประสิทธิภาพการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
2. รมรงค์สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนบำบัดและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติที่เสื่อมโทรมให้น่าอยู่และสวยงาม
3. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความสะอาดให้เพียงพอและทันสมัย

5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 มาตรา 50 และมาตรา 51 และตามที่บัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 42 โดยอาจริเคราะห์อำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ เป็น 7 ด้านตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ(ตามพ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (2) และตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 50 (2))
- (2) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (4))
- (3) การสาธารณูปการ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (5))
- (4) การควบคุมอาคาร (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (28))
- (5) การผังเมือง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (25))
- (6) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (3))
- (7) ให้น้ำสะอาดประปา (ตาม พ.ร.บ. เทศบาลฯ มาตรา 51 (1))
- (8) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (26))
- (9) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (9))
- (2) การส่งเสริมกีฬา (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (14))
- (3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการพยาบาล (ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา 51 (6))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (10)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 51 (7))
- (4) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (12))
- (6) การจัดการให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (13))
- (7) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (22))
- (8) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 16 (25))
- (9) ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ(ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (25))
- (10) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (2) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (3) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา 50)
- (4) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขสถานอื่นๆ (ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (23))และ (ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (29))

(5) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (30)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 50 (1))

(6) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 51 (5))
- (2) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 16 (25))
- (3) ให้มีตลาด ท่าเรือ และท่าข้าม (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา 51(3))
- (4) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (6))
- (5) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา16 (7))
- (6) การส่งเสริมการท่องเที่ยว ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (8)
- (7) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- (2) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (17)) และ (ตาม พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา 50 (3))
- (3) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (21))
- (4) การควบคุมสัตว์เลื้อย (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (21))

/(5) การดูแลรักษาที่สาธารณะ...

- (5) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (ตาม พ.ร.บ.กำหนด แผนฯมาตรา16 (27))
- (6) การจัดให้มีการควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (ตามพ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (20)) และ (ตาม พ.ร.บ. เทศบาลมาตรา 51 (4))
- (7) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม ท้องถิ่น (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (11)) และ(ตาม พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 50(8))
- (2) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.7 ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (1))
- (2) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน (ตาม พ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (15))
- (3) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(ตามพ.ร.บ. กำหนด แผนฯ มาตรา 16 (16))
- (4) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้เทศบาลฯ นี้ จะทำการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะผู้บริหารได้มีนโยบายอย่างชัดเจน ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลฯ โดยเฉพาะปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ทางระบายน้ำ ที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดฯลฯ ซึ่งการกำหนดภารกิจทั้ง 7 ด้าน ได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลฯ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารเทศบาล

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจที่กำหนดทั้ง 7 ด้าน ตามข้อที่ 5. เทศบาลฯ ได้นำมาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล ที่จำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในขณะนี้ โดยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ
2. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
3. ให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
4. จัดสรรงบประมาณเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐาน
5. สร้างภูมิทัศน์เขตเทศบาลให้เป็นเอกลักษณ์
6. ส่งเสริมการศึกษาแผนใหม่ให้กับเยาวชน
7. ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

ภารกิจรอง

1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
2. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น
3. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
4. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกคน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังโพธิ์ เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.เดิม) กำหนดให้เป็นเทศบาลชั้น 7 โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการประปา

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น 31 อัตรา และขยายเพิ่ม อีก 2 อัตรา รวมทั้งสิ้น 33 อัตรา โดย ก.ท.เดิม กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้นจะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดทำให้ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลวังโพธิ์

แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลวังโพธิ์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ จะได้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ได้อย่างมีคุณภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ดังกล่าว เทศบาลตำบลวังโพธิ์มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาล

(2) กองคลัง

(3) กองช่าง

ส่วนราชการตาม (1) ให้มีฐานะเป็นกอง

8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 งานธุรการ 1.2 งานทะเบียนราษฎร 1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.4 งานแผนและงบประมาณ 1.5 งานพัฒนาชุมชน 1.6 งานการศึกษาปฐมวัย 1.7 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 2. กองคลัง 2.1 งานการเงินและบัญชี 2.2 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน 3. กองช่าง 3.1 งานสาธารณูปโภค 3.2 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 3.3 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 3.4 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 4. กองการประปา 4.1 งานผลิตและบริการ 4.2 งานการเงินและบัญชี	2. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 งานการเจ้าหน้าที่ 1.2 งานธุรการ 1.3 งานทะเบียนราษฎร 1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.5 งานแผนและงบประมาณ 1.6 งานพัฒนาชุมชน 1.7 งานการศึกษาปฐมวัย 1.8 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 2. กองคลัง 2.1 งานธุรการ 2.2 งานการเงินและบัญชี 2.2 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน 3. กองช่าง 3.1 งานธุรการ 3.2 งานวิศวกรรม 3.3 งานสาธารณูปโภค 3.4 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 3.5 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 3.6 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 4. กองการประปา 4.1 งานผลิตและบริการ 4.2 งานการเงินและบัญชี

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่าง พ.ศ. 2552-2554

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ประกาศใช้ แล้ว			กรอบอัตรากำลังที่ขยาย + เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		2552	2553	2554	2552	2553	2554	
นักบริหารงานเทศบาล 7 (ปลัดเทศบาล)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานเทศบาล 6 (รองปลัดเทศบาล)	-	-	-	-	+1	-	-	ขยายเพิ่ม 1 อัตรา
สำนักปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป 6 (หัวหน้าสำนักงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
บุคลากร 4	1	1	1	1	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน 6 ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียน 1	1	1	1	1	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	
งานแผนและงบประมาณ								
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4	1	1	1	1	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 3	1	1	1	1	-	-	-	
งานการศึกษาปฐมวัย								
นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม								
เจ้าหน้าที่สันตนาการ 4	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	16	16	16	16	+1	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ประกาศใช้ แล้ว			กรอบอัตรากำลังที่ย้าย + เพิ่ม /- ลด			หมายเหตุ
		2552	2553	2554	2552	2553	2554	
กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง 6 (หัวหน้ากองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2	1	1	1	1	-	-	-	
งานพัฒนาจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2	1	1	1	1	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	9	9	9	9		-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ประกาศใช้ แล้ว			กรอบอัตรากำลังที่ย้าย + เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง6 (หัวหน้ากองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานวิศวกรรม</u>								
นายช่างโยธา 5	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
นายช่างโยธา 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างโยธา 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>								
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 4	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u>								
นายช่างไฟฟ้า 2	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	9	9	9	9	-	-	-	
กองการประปา								
นักบริหารงานประปา 6 (หัวหน้ากองประปา)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานผลิตและบริการ</u>					-			
เจ้าหน้าที่ประปา 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานการเงิน</u>								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	
	4	4	4	4				

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และ ค่าตอบแทน

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	2552	2553	2554	2552	2553	2554	2552	2553	2554
1	นักบริหารงานเทศบาล	7	1	1	202,080	-	0	-	8,640	17,280	25,920	210,720	219,360	228,000
2	นักบริหารงานเทศบาล	6	1	-	0	1	-	-	240,180	9,540	14,880	240,180	249,720	255,060
	สำนักปลัด													
2	หัวหน้าสำนักปลัด	6	1	-	0	-	-	-	240,180	9,540	14,880	240,180	249,720	255,060
3	บุคลากร	4	1	1	110,760	-	-	-	5,640	11,520	17,160	116,400	122,280	127,920
4	เจ้าพนักงานธุรการ	3	1	1	210,720	-	-	-	8,640	17,400	26,760	219,360	228,120	237,480
5	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	-	0	-	-	-	143,700	4,800	9,720	143,700	148,500	153,420
6	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ	4	1	1	107,880	-	-	-	5,880	10,400	17,160	113,760	118,280	125,040
7	เจ้าพนักงานทะเบียน	6ว	1	1	277,320	-	-	-	10,560	21,120	31,560	287,880	298,440	308,880
8	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	0	0	1	-	-	143,700	4,800	9,720	143,700	148,500	153,420
8	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	3	1	1	69,120	-	-	-	4,560	9,120	13,800	73,680	78,240	82,920

9	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	1	1	1	168,960	-	-	-	3,240	5,400	8,400	172,200	174,360	177,360
10	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	4	1	1	113,760	-	-	-	5,520	11,280	17,040	119,280	125,040	130,800
11	นักพัฒนาชุมชน	3	1	1	95,280	-	-	-	4,560	9,120	13,680	99,840	104,400	108,960
12	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	3	1	1	102,000	-	-	-	4,680	9,240	13,920	106,680	111,240	115,920
13	นักวิชาการศึกษา	4	1	1	106,680	-	-	-	5,880	10,400	17,160	112,560	117,080	123,840
14	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการ	3	1	1	104,400	-	-	-	4,560	9,240	13,800	108,960	113,640	118,200
15	ลูกจ้างประจำ	-	1	1	149,280	-	-	-	7,920	14,160	20,400	157,200	163,440	169,680
	รวม		17	13	1,818,240	1			848,040	184,360	285,960	2,666,280	2,770,360	2,871,960

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และ
ค่าตอบแทน

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มี อยู่	กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่ เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน คน	จำนวน เงิน (1)	2552	2553	2554	2552	2553	2554	2552	2553	2554
	กองคลัง													
1	หัวหน้ากองคลัง	6	1	1	180,480	-	-	-	8,880	17,280	25,920	189,360	197,760	206,400
2	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	0	0	-	-	-	143,700	4,800	9,720	143,700	148,500	153,420
3	นักวิชาการเงินการ บัญชี	4	1	1	106,680	-	-	-	5,880	10,400	17,160	112,560	117,080	123,840
4	เจ้าพนักงานการเงิน การบัญชี	4	1	1	125,040	-	-	-	5,760	11,640	17,400	130,800	136,680	142,440
5	เจ้าพนักงานการเงิน การบัญชี	2	1	1	85,200	-	-	-	3,840	7,560	11,280	89,040	92,760	96,480
6	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	3	1	0	0	-	-	-	212,640	7,560	15,120	212,640	220,200	227,760
7	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	2	1	1	85,200	-	-	-	3,840	7,560	11,280	89,040	92,760	96,480
8	เจ้าพนักงานพัสดุ	2	1	0	0	-	-	-	17,520	6,120	12,120	17,520	23,640	29,640
9	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	0	0	-	-	-	143,700	4,800	9,720	143,700	148,500	153,420
	รวม		10	5	582,600	1		.	721,680	83,840	141,840	1,304,280	1,359,920	1,417,920

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และ ค่าตอบแทน

การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

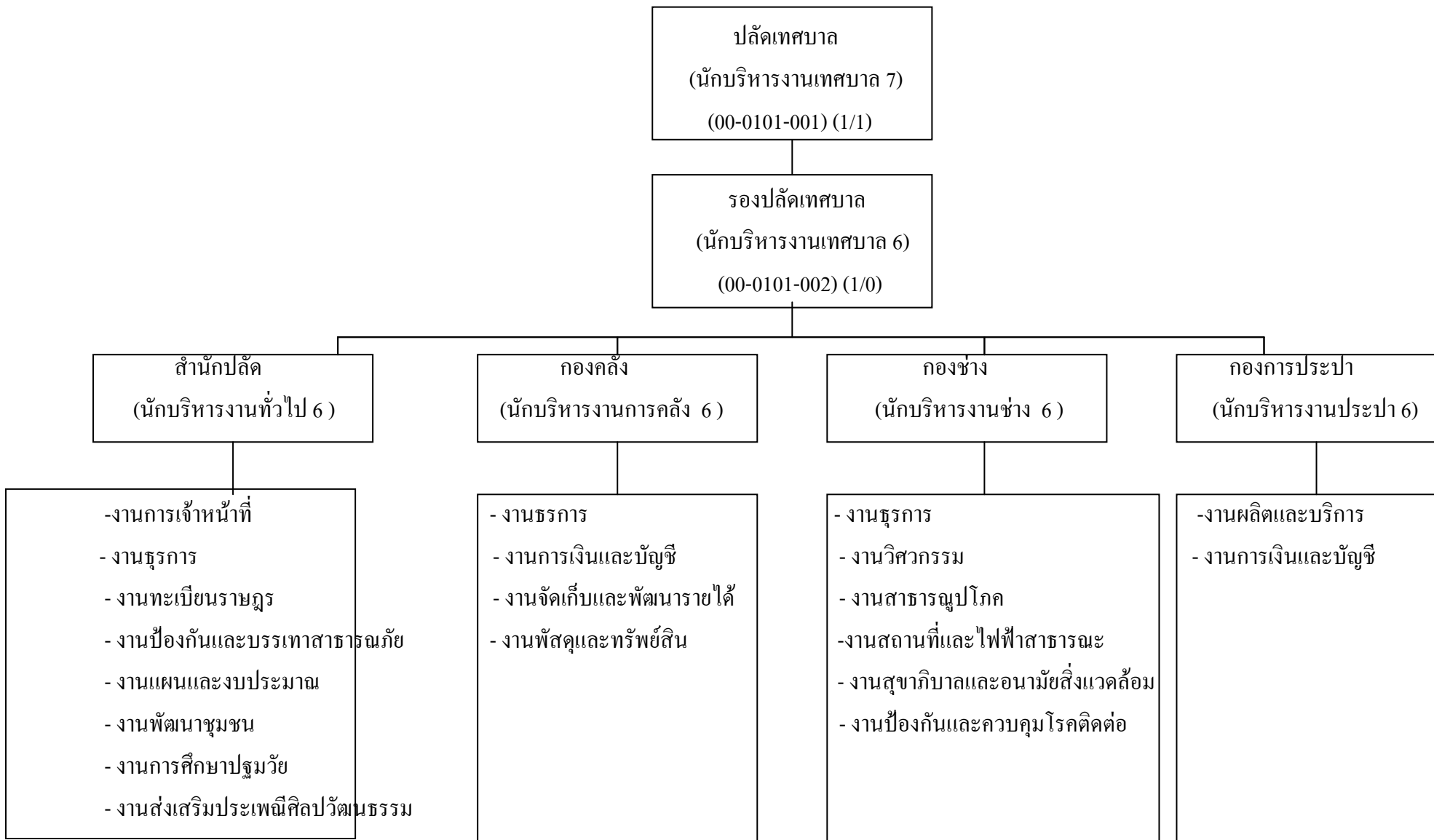
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (1)	2552	2553	2554	2552	2553	2554	2552	2553	2554
	กองช่าง													
1	หัวหน้ากองช่าง	6	1	0	0	-	-	-	240,180	9,540	19,140	240,180	249,720	259,320
2	เจ้าพนักงานธุรการ	3	1	1	104,400	-	-	-	4,560	9,240	13,800	108,960	113,640	118,200
2	นายช่างโยธา	5	1	1	139,800	-	-	-	6,840	14,040	21,000	146,640	335,880	384,840
3	นายช่างโยธา	2-4/5	1	1	0	-	-	-	175,920	6,120	12,120	175,920	335,880	384,840
4	ช่างโยธา	1-3/4	1	0	0	-	-	-	143,700	4,800	9,720	143,700	148,500	153,420
2	นายช่างไฟฟ้า	2	1	1	87,120	-	-	-	3,840	7,560	11,280	90,960	94,680	98,400
2	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	2-4/5	1	0	0	-	-	-	175,920	6,120	12,120	175,920	182,040	188,040
3	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	4	1	1	166,440	-	-	-	6,480	13,200	20,280	172,920	179,640	186,720
4	ลูกจ้างประจำ	-	2	2	217,560	-	-	-	9,120	18,480	27,080	226,680	236,040	245,400
	รวม		10	7	715,320	-	-	-	766,560	89,100	146,540	1,481,880	1,876,020	2,019,180
	รวม								(4)			5,452,440	6,006,300	6,309,060
	ค่าจ้างพนักงานจ้าง								(5)			3,206,760	3,276,840	3,315,120
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น								(6)			1,028,484	1,070,316	1,120,008
	รวม (4)(5)(6)											9,687,684	10,353,456	10,744,188
	รวมไม่เกินร้อยละ 40								(7)			35.99%	38.47%	39.92%

งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 26,912,762 บาท

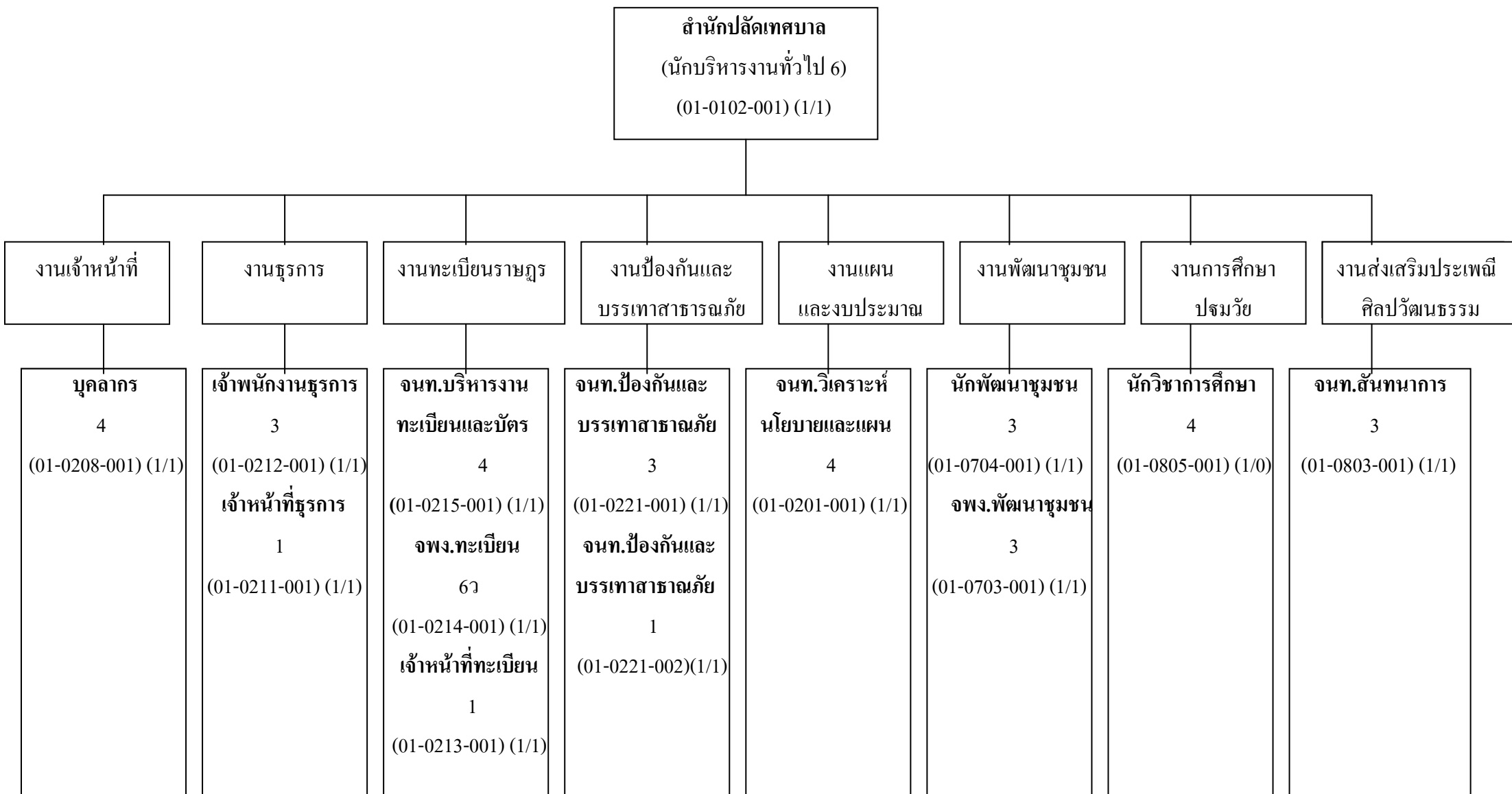
คิดเป็นร้อยละ 35.99 % ของรายจ่ายที่ตั้งจ่ายจากรายได้รวมเงินอุดหนุนทุกประเภท 13,800,000 บาท

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

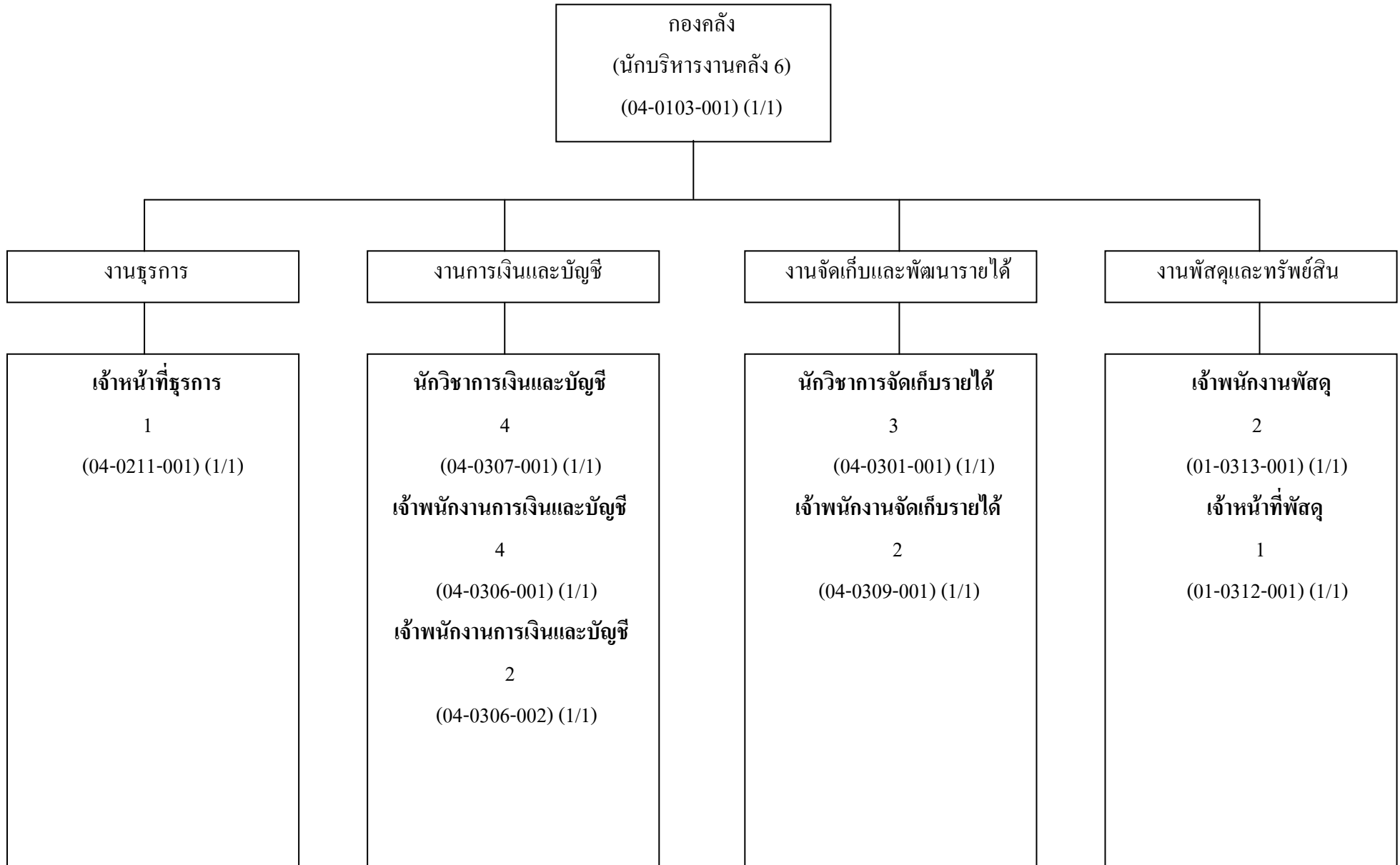
โครงสร้างราชการของเทศบาลตำบลวังโพธิ์



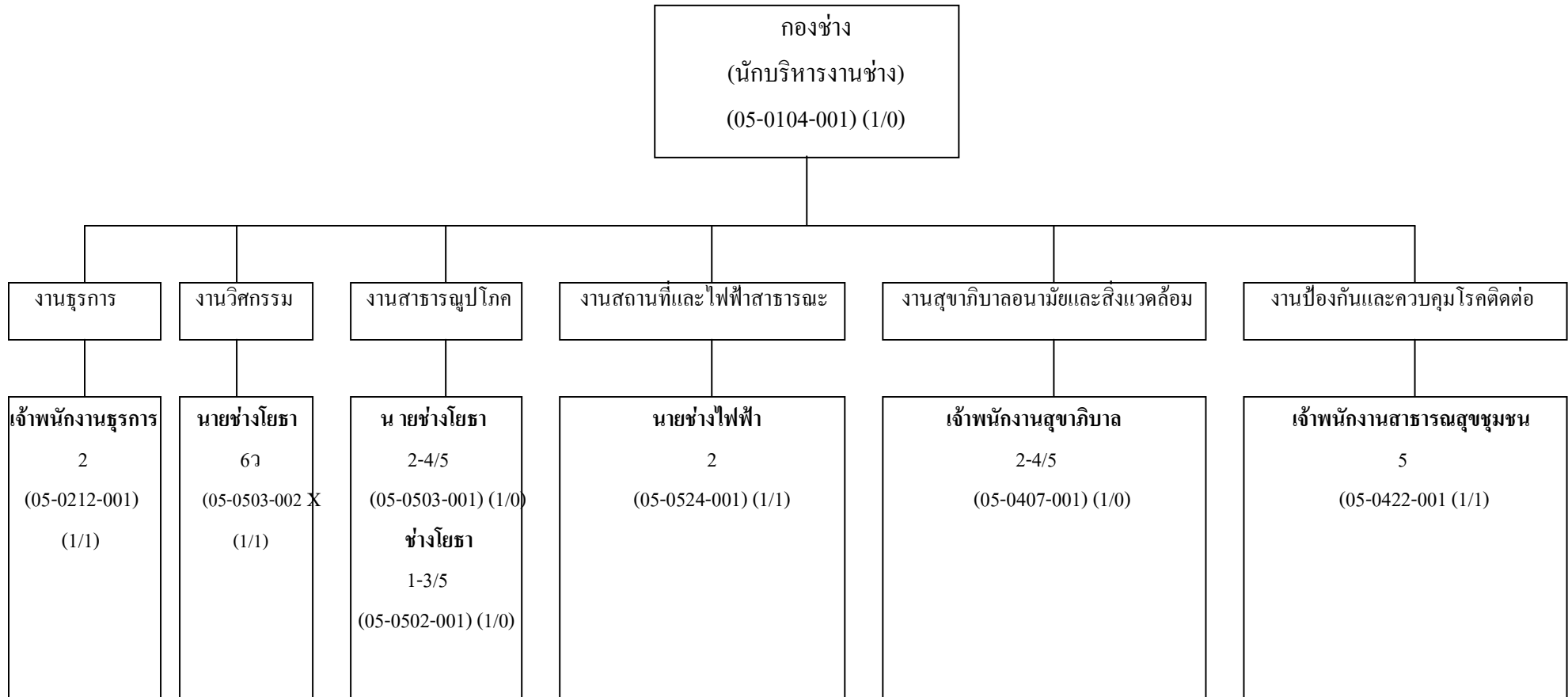
แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัด

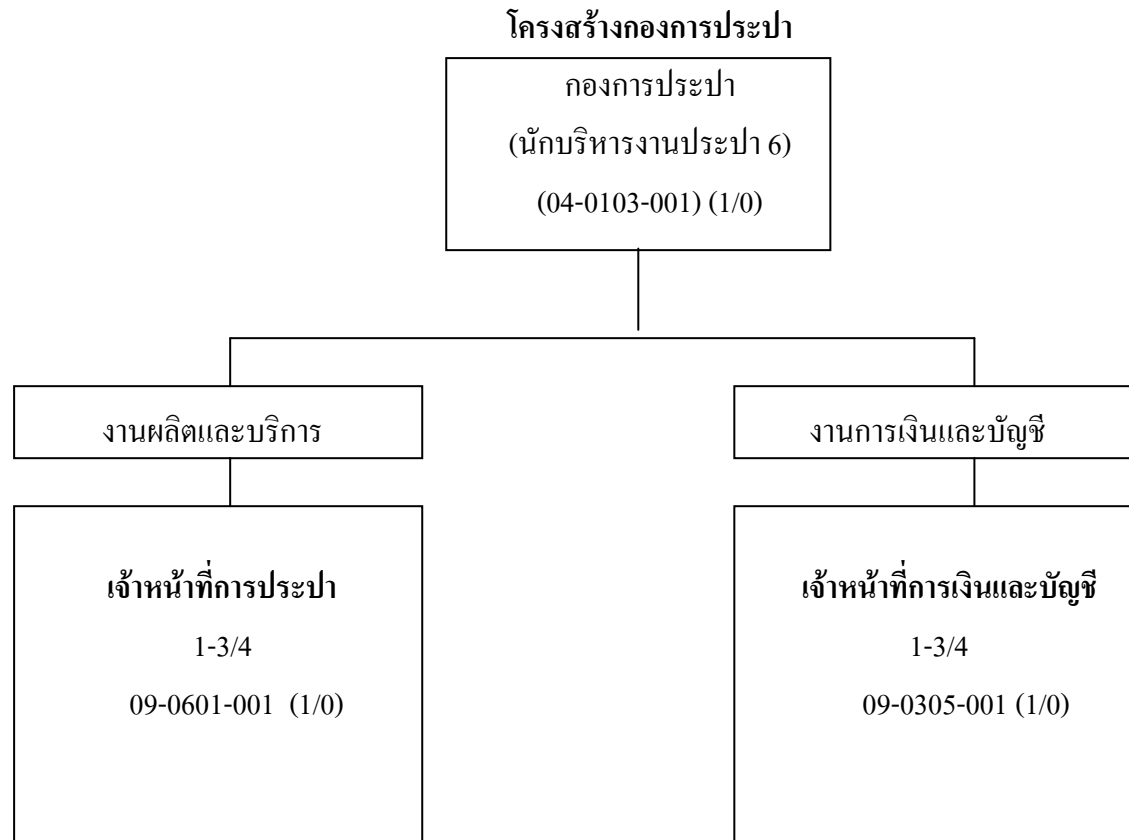


โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง





หมายเหตุ (ที่มีที่ว่าง)

11. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

แนวทางในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ตามอัตรากำลังของเทศบาล จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 1 ปี และรอบระยะเวลา 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง
2. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือตามข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง
3. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่
 - (1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน อำนาจหน้าที่ นโยบาย ฯ เป็นต้น
 - (2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง งานด้านคลัง เป็นต้น
 - (3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การประสานงาน การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้ดียิ่งขึ้น
 - (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานเป็นทีม การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - (5) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

4. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(1) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

ก. การหาข้อมูลและความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การวิเคราะห์ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างมาตรฐานที่กำหนดไว้

ข. ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

(2) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำได้ดังนี้

ก. การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม ได้แก่ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา จากการหาข้อมูลตามความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

ข. วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(3) ขั้นที่ทดลองปฏิบัติงาน ให้กระทำได้ดังนี้

ก. ให้ทดลองปฏิบัติโดยเริ่มต้นโดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

ข. ให้ผู้ได้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจ และเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

ค. ช่วยแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ควรยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้ได้รับการสอน แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าตำหนิผู้ได้รับการสอนเร็วเกินไป

ง. กระตุ้น และให้กำลังใจ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจ และมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไปให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้อง จึงยุติการสอน

(4) ขั้นตอนติดตามผลให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

ข. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

ค. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

ง. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในระยะเวลา 3 ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลในรอบระยะ 1 ปี ให้เทศบาลในรอบระยะ 1 ปี ให้เทศบาลดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาและดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/ระยะเวลาดำเนินการ...

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตร สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

11. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างเทศบาล

พนักงานเทศบาลตลอดจนลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ มีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น และประพฤติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ดังนี้

1. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
2. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใด มีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
3. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ และต่อผู้ร่วมงานและต่อพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
4. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติต่อกัน
5. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องเสมอ โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการ และของประชาชนเป็นสำคัญ

/6. พนักงานและลูกจ้าง...

6. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเต็มที่

7. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลือง ยิ่งวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

8. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหา ร่วมกันรวมทั้งการเสนอแนะ ในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย

9. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน บำรุงขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผล ที่ถูกต้องตามครรลองธรรม

10. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี

11. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อกัน

12. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

13. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยนเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อ ยังหน่วยงาน หรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

14. พนักงานและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ของบุคคลทั่วไป

15. พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการลักทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติ วิญญูชนจะพึงให้กัน โดยเสนาหา จากผู้มาติดต่อราชการ หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งผู้อาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่า หรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

.....