๑. หลักการและเหตุผล

การวางแผนกำลังคน หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพ มาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการโดยมีแผนการใช้และพัฒนาคนเหล่านั้น อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องต่อไป จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น โดยมีหลักการและเหตุผล คือ

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก. อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัวประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จึงได้จัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ สามารถวางแผนอัตรากำลงในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ได้มาและธำรงรักษากำลังคนไว้ในจำนวนและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๑๐ เพื่อให้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่สามารถพยากรณ์ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคน

๒.๑๑ เป็นจุดเริ่มต้นในการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับสภาพกำลังคน จะเชื่อมโยงไปสู่การเกลี่ยกำลังคน

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลบางระกำเมืองใหม่ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

(๑) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

วิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"

ยุทธศาสตร์ชาติ

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑.๒.๑ กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมน้าและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมี

๑.๒.๒ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ

๑. การหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง

(๑) เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕.๐

(๒) ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GNP Per Capita) ณ สิ้นแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ในปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นเป็น ๓๑๗,๐๕๑ บาท (๙,๓๒๕ ดอลลาร์สรอ.) และ ๓๐๑,๑๙๙ บาท (๘,๘๕๙ ดอลลาร์ สรอ.) ต่อคนต่อปี

(๓) ผลิตภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๕ ต่อปี

(๔) การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๘.๐ (การขยายตัวของการ ลงทุนภาครัฐไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐.๐ และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๗.๕ ในขณะ ที่ปริมาณการส่งออกขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔.๐ ต่อปี)

๒. การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

(๑) ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (SocioEconomic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๒) การศึกษาและการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาคุณภาพ

(๓) สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่เอื้อต่อการพัฒนาคน

๓. การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

(๑) การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น

(๒) บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง

๔. การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๑) รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และ การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม

(๒) ขับเคลื่อนประเทศสู่เศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๔) เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) มีการบริหารจัดการน้ำให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทานของน้ำ

๕. การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

(๑) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม

(๒) ขจัดการทุจริตคอร์รัปชั่น

(๓) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม

๑.๑.๓ กรอบยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

พัฒนาคนทุกช่วงวัยเพื่อให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเฉพาะการพัฒนาและดูแลผู้สูงอายุที่จะมีสัดส่วนสูงขึ้นในสังคมสูงวัยทั้งการสร้างงานที่เหมาะสม การฟื้นฟูและดูแลสุขภาพ

๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

มุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติเพื่อสร้างความปรองดองในสังคม การสร้างโอกาสให้ทุกคนในสังคมไทยสามารถเข้าถึงทรัพยากร แหล่งทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อยกระดับรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง รวมถึงการปฏิรูปภาษีทั้งระบบเพื่อรักษาเสถียรภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเศรษฐกิจ การปรับโครงสร้างทั้งห่วงโซ่คุณค่าในภาคเกษตรอุตสาหกรรม บริการ การลงทุน การพัฒนา SMEs และเกษตรกรรุ่นใหม่

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

มุ่งอนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม บริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

ให้ความสำคัญกับความมั่นคงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพให้ประเทศ

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ

เพื่อให้การบริหารจัดการภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีความ รับผิดชอบและตรวจสอบได้อย่างเป็นธรรม ประชาชนมีส่วนร่วม ประเทศปราศจากคอร์รัปชั่น มีการกระจายอำนาจ และแบ่งภารกิจรับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

มุ่งเน้นการพัฒนากายภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งการเชื่อมโยงเครือข่ายโทรคมนาคม และการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ พื้นที่เมือง การเชื่อมโยงการเดินทางและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

๘. ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม

ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ ทั้งการเพิ่มการลงทุนวิจัยและพัฒนา และการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

พัฒนาภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ศักยภาพ โอกาสและข้อจากัดของพื้นที่ รวมทั้งความต้องการของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง สร้างฐานเศรษฐกิจใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

ประสานและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างประเทศทั้งในเชิงรุกและรับอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นการดูแลการดาเนินงานตามข้อผูกพันและพันธกรณีตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่ไทยมีความเกี่ยวข้องในฐานะประเทศสมาชิก ทั้งในเวทีระดับโลก ระดับภูมิภาค และระดับอนุภูมิภาค

๑.๓ แผนพัฒนาจังหวัด

จากการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดพิษณุโลก (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) สรุปสาระสำคัญของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนา ดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> : ศูนย์กลางการบริการการค้า โลจิสติกส์ และการขนส่ง

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. พัฒนาโครงข่ายการคมนาคมเพื่อเป็นศูนย์กลางการบริการการค้า การขนส่งสินค้า ผู้โดยสารทางบก/อากาศ

๒. ส่งเสริมการเป็นศูนย์กลางการบริการการค้า การขนส่งสินค้า ผู้โดยสารทางบก/อากาศ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีและงานบริการให้ได้มาตรฐาน

๔. ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมรองรับประชาคมอาเซียน

๕. มีศูนย์ข้อมูลและพื้นที่เพื่อสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางการค้า โลจิสติกส์ และการขนส่ง

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> : พัฒนากระบวนการผลิต การตลาด และการบริหารจัดการสินค้าเกษตรเชิงคุณภาพ

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. บริหารจัดการสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพมาตรฐานปลอดภัยเชื่อมโยงการตลาดและการแปรรูป

๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเกษตรกรและเกษตรกร

๓. บริหารจัดการทรัพยากรทางการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการเกษตร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> : ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. ฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิมเพิ่มแหล่งท่องเที่ยวใหม่

๓. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและปัจจัยสนับสนุนการท่องเที่ยวและกีฬา

๔. พัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา

๕. พัฒนาขีดความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาดท่องเที่ยว

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> : ศูนย์กลางด้านการศึกษา การบริการทางวิชาการ ด้านสุขภาพ และ ICT

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. ส่งเสริมสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางการบริการสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ (Healthy Province)

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการเป็นศูนย์กลางการประชุมและสัมมนา

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการเป็นศูนย์กลางด้านการศึกษา การบริการทางวิชาการ และ ICT

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> : อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และแหล่งน้ำ อย่างยั่งยืน

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. สร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ ป้องกันฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และแหล่งน้ำ อย่างยั่งยืน

๒. อนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อการอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอและป้องกันปัญหาภัยแล้งและอุทกภัยในพื้นที่
๓. พัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๔. ป้องกันและลดมลพิษ ณ แหล่งกำเนิด
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมเมืองเก่าและศาสนสถานที่สำคัญของจังหวัด
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารจัดการพลังงาน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> : ส่งเสริมความเข้มแข็งทางสังคม และความมั่นคงตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

<u>กลยุทธ์</u> : ๑. ส่งเสริมสนับสนุนหมู่บ้าน/ชุมชน ให้มีความเข้มแข็ง มีการพัฒนาที่ดีขึ้น
๒. ขับเคลื่อนแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่หมู่บ้าน/ชุมชน อย่างทั่วถึง
๓. พัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาประชาชนในพื้นที่
๔. เสริมสร้างความเข้มแข็งปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. เสริมสร้างพลังทางสังคมทุกรูปแบบ
๖. ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิษณุโลก (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๓)

วิสัยทัศน์ VISION

องค์กรแห่งการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและสนับสนุนการพัฒนาจังหวัดพิษณุโลก มุ่งสู้ศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและสังคม

พันธกิจ Mission

๑. บริหารจัดการพัฒนาบุลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และทำงานร่วมกันเป็นเครือข่าย รวมทั้งการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๒. เสริมสร้างภาคีเครือข่ายในการทำงานร่วมกันของทุกภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมเพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ เพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน๔. สืบสานมรดกทางวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัด เพื่อพัฒนาความเข้มแข็งสู้ชุมชุนท้องถิ่น เพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๕. ส่งเสริมและพัฒนากิจรรมทางเศรษฐกิจ รองรับการท่องเที่ยวและบริการเพื่อสร้างอาชีพและรายได้แก่ประชาชนบนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๖. อนุรักษ์ พัฒนา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้สมดุลและมีความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๗. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้นตาม ศักยภาพในด้านต่างๆเพื่อรองรับการเข้าสู้ประชาคมอาเซียน

๘. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการเส้นทางคมนาคม

และแหล่งน้ำให้สามาระรองรับการใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าประสงค์ Goals

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถในการทำงานร่วมกับเครือข่าย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาสังคม เพื่อประโยชน์สุขโดยรวมของประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการศึกษาเรียนรู้รู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบตามความสนใจอย่างเสมอภาคและทั่วถึง

๔. มรดกทางวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดได้รับการอย่างต่อเนื่อ ท้องถิ่นน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง

๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมทางเศรษฐกิจเพื่อการท่องเที่ยวและบริการภายในจังหวัดบนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัดได้รับการฟื้นฟูให้มีความหลากหลายและสามารถและพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางธรรมชาติและเชิงอนุรักษ์

๗. เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการส่งเสริมพัฒนาด้านต่างๆให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้นตามศักยภาพและความสามารถของตัวเอง

๘. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เส้นทางคมนาคมมีมาตรฐานเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะดวกและปลอดภัยต่อการใช้ประโยชน์ของประชาชนและแหล่งน้ำมีเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตรของประชาชน

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๘ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านการการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา ๖ ประเด็น ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากรให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ จัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๓ สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม โดยเน้นหลักการมีส่วนรวมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๕ เพิ่มพูนทักษะภาษาต่างประเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุน จัดทำป้าย/เครื่องหมาย/เอกสาร/สื่อทุกประเภท เป็นภาษาต่างประเทศ (โดยเพาะภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หรือภาษาอาเซียน)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา ๗ ประเด็น ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทุกช่วงวัยเพื่อให้เกิดเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบตามความสนใจ

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาและการวิจัย

๒.๓ อนุรักษ์ ฟื้นฟู บูรณะ พัฒนาแหล่งวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และการถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๔ ส่งเสริมและเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้ความเข้าใจด้านภาษาวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับประเทศในกลุ่มประชาชนอาเซียน

๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยต่อการเรียนรู้ให้แก่สถานศึกษาย่างเพียงพอ

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ทุกกลุ่มเพศวัย

๒.๗ ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาโบราณสถาน โบราณวัตถุภายในพื้นที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ตามภารกิจอำอาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านพัฒนาอาชีพอาชีพและเพิ่มรายได้

แนวทางการพัฒนา ๔ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ สนับสนุนการอบรม ให้ความรู้ และการรวมกลุ่มการประกอบอาชีพบนพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานตามสายอาชีพที่ได้มาตรฐานและเพียงพอรองรับประชาคมอาเซียน

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการผลิตและแปรรูปเกษตรปลอดสารบนพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการท่องเที่ยวและบริการ

แนวทางการพัฒนา ๖ ประเด็น ดังนี้

๔.๑ พัฒนา ฟื้นฟู ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวเดิม และจัดหาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ สร้างสัญลักษณ์ดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยว

๔.๒ จัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในแหล่งท่องเที่ยว

๔.๓ จัดระเบียบพื้นที่และสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกภายในแหล่งท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้มาตรฐาน

๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนด้านการให้บริการที่มีคุณภาพให้แก่นักท่องเที่ยว

๔.๕ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

๔.๖ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อต่างๆ หรือป้ายแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวเป็นภาษาต่างประเทศ (โดยเพาะภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หรือภาษาอาเซียน)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพัฒนา ๖ ประเด็น ดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคุณภาพชีวิตประชาชนให้ทั่วถึงทุกเพศทุกวัย

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคติดต่อ และโรคระบาดต่างๆ

๕.๓ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง รวมทั้งให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนสงเคราะห์แก่เด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕.๔ ส่งเสริม สนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ด้านสุขภาพการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการทุกรูปแบ เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชน

๕.๕ ส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุข และการขยายโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมีมาตรฐาน

๕.๖ การเสริมสร้างประสิทธิภาพความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การรักษาความสงบเรียบร้อยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา ๕ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการฟื้นฟูที่สีเขียวในชุมชน

๖.๒ อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้อุดมสมบูรณ์และมีความหลากหลายทางชีวภาพ

๖.๓ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดระบบบำบัดน้ำเสีย การจำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรวมทังหมอกควัน เพื่อลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อม

๖.๔ จัดระบบป้องกันอุทกภัย และภัยพิบัติต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

๖.๕ ปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนัก และเครือข่ายการอนุรักษ์ ฟื้นฟุทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๗ ด้านคมนาคมขนส่งและผังเมือง

แนวทางการพัฒนา ๕ ประเด็น ดังนี้

๗.๑ จัดการและควบคุมระบบขนส่งสาธารณะโดยรวมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอต่อการใช้บริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๗.๒ จัดการระบบผังเมือง และระบบการใช้พื้นที่ ZONING เพื่อรองรับการกระจายตัวของเมือง

๗.๓ พัฒนาเส้นทางคมนาคมและจัดระเรียบเส้นทางคมนาคม และเพิ่มความปลอดภัยบนท้องถิ่น

๗.๔ บริหารจัดการการขนส่งสินค้า ระบบโลจิตติกส์ภายในจังหวัด

๗.๕ ปรับปรุง ดูแล และซ่อมแซมพื้นที่สาธารณะ เกาะกลางถนนในขอบเขตความรับผิดชอบให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๘ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

แนวทางการพัฒนา ๕ ประเด็น ดังนี้

๘.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึงและมีมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การใช้บริการ

๘.๒ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาโทรคมนาคมและอินเตอร์เน็ตให้เชื่อมโยงครอบคลุมและทั่วถึง

๘.๓ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาท่อระบายน้ำ ทางจักรยาน และจุดพักรถให้สะอาดและใช้ประโยชน์

๘.๔ ซ่อมแซม/ติดตั้งสัญญาณไฟจราจร ให้ครอบคลุมพื้นที่จุดเสี่ยงและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๘.๕ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและการเกษตร รองรับการใช้ประโยชน์ของประชาชนโดยรวม

๑.๕ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

วิสัยทัศน์ (Vision) "บางระกำ เมืองน่าอยู่"

(๑) บ้านเมืองสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ หมู่บ้าน ชุมชนของตำบลบางระกำมีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ สภาพแวดล้อมน่าอยู่

(๒) ระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการมีมาตรฐานปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

(๓) ชุมชนเข็มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลให้มีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอาชีพและเพิ่มรายได้

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เส้นทางคมนาคมมีมาตรฐาน มีความสะดวกและปลอดภัยต่อการใช้ประโยชน์ของประชาชน และแหล่งน้ำมีเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรของประชาชนให้เกิดผลพัฒนาที่ยั่งยืน

๒. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมทางเศรษฐกิจบนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการส่งเสริมพัฒนาด้านต่างๆให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามศักยภาพและความสามารถของตนเอง มีความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

๔. ประชาชนได้รับการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบตามความสนใจอย่างเสมอภาคและทั่วถึง

๕. มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่นได้รับการสืบทอดอย่างต่อเนื่อง ท้องถิ่นน่าอยู่ ชุมชนเข็มแข็ง

๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟูให้มีความหลากหลายเกิดความยั่งยืนในท้องถิ่น

๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	๑.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึง และ มีมาตรฐาน ๑.๒ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซม รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม และทางเท้า ๑.๓ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอื่น ๆ ให้ประชาชนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ๑.๔ จัดระบบป้องกันอุทกภัย แก้ไขปัญหาภัยแล้งและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภค ๑.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาระบบการจัดการผังเมือง
๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอาชีพและเพิ่มรายได้	๒.๑ สนับสนุนการอบรม ให้ความรู้ และการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ด้านการประกอบอาชีพ การพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์
๓	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๓.๑ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ๓.๒ การสังคมสงเคราะห์ ๓.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทุกช่วงวัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ ๔.๒ การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน และประชาชน ๔.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านการศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนปรับปรุงภูมิทัศน์ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ
๖	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖.๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ๖.๒ การพัฒนาองค์กรให้นำสมัย

๑.๕ นโยบายผู้บริหาร

๑. นโยบายด้านการเมืองและการบริหาร

๑.๑ ส่งเสริมให้ประชาชน เด็ก และเยาวชน ยึดมั่น และมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของการเมืองการปกครองท้องถิ่นและเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

๑.๓ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานของเทศบาลในรูปแบบต่าง ๆ

๑.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริการประชาชน

๑.๕ สร้างกลไก หรือช่องทาง ให้ประชาชนเข้าถึง รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้โดยสะดวกยิ่งขึ้น และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ผลงาน และกิจกรรมของเทศบาลตลอดจนทางหอกระจายข่าวของเทศบาล และวิทยุชุมชน

๑.๖ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้บุคลากรในสังกัด ได้มีโอกาสเรียนรู้พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ในการบริการประชาชน

๑.๗ พัฒนาศักยภาพการให้บริการของบุคลากรเทศบาล ให้มีความพร้อม ในการให้การบริการและสร้างความน่าเชื่อถือ ความพึงพอใจต่อประชาชน

๒. นโยบายด้านการศึกษา

๒.๑ จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย เพื่อมุ่งพัฒนาความพร้อมให้กับเด็ก ให้ได้รับการพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ พัฒนา ปรับปรุง ศูนย์อาคารเด็กเล็กให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กในเขตเทศบาลและความต้องการของประชาชน

๒.๓ พัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐาน ทันสมัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบัน ตามขีดความสามารถและภารกิจของท้องถิ่น

๒.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ สื่อการเรียน การสอน ที่ทันสมัย มีคุณภาพและมีมาตรฐานทางวิชาการ เพื่อเพิ่มทักษะให้แก่เด็กเล็กในการเรียนรู้ อย่างพอเพียง

๒.๕ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในระบบ และนอกระบบ เพื่อสอดคล้องกับชีวิตและความต้องการของชุมชน สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ ที่ได้มาตรฐาน

๒.๗ ส่งเสริมการเรียนรู้และกิจกรรมเยาวชน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้าน คุณธรรม จริยธรรม และบทบาทของเยาวชนที่ดี เพื่อเป็นอนาคตของชาติต่อไป

๓. นโยบายด้านสาธารณสุข

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน รณรงค์ และสร้างจิตสำนึก ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดของบ้านเมืองตลอดจนสุขภาพอนามัยของประชาชน เพื่อทำให้ตำบลบางระกำเป็นเมืองน่าอยู่

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของศูนย์สุขภาพชุมชน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ในการให้บริการแก่ประชาชนในทุกชุมชน

๓.๓ เสริมสร้างระบบสุขภาพชุมชน และการสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ข่าวสารเรื่องสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนผ่านทางหอกระจายข่าว วารสารเทศบาล และสื่อสารมวลชนประเภทต่าง ๆ

๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อให้ประชาชนเข้าใจถึงพิษภัย และห่างไกลยาเสพติด

๔. นโยบายด้านสังคมสงเคราะห์

๔.๑ พัฒนาระบบการสังคมสงเคราะห์ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้ในชุมชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยเน้นกระบวนการพึ่งตนเอง และชุมชนที่มีส่วนร่วม

๔.๒ จัดสวัสดิการสังคม และให้การช่วยเหลือที่จำเป็น อย่างเหมาะสมแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ เด็กเร่ร่อน เด็กผู้ถูกทอดทิ้ง และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงพัฒนาสังคมความมั่นคงของมนุษย์

๔.๓ จัดให้มีระบบบริการฉุกเฉิน เช่น รถบริการรับ – ส่ง ผู้ป่วย มีระบบบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือและบริการประชาชนที่รวดเร็ว

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕.๑ ส่งเสริมเกษตรชีวภาพ และการใช้ปุ๋ยชีวภาพ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ และการจัดทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ เพื่อลดต้นทุนการผลิต โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๕.๓ ส่งเสริมให้กลุ่มองค์กรต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เพื่อพัฒนาอาชีพและรายได้ของชุมชน

๕.๔ ส่งเสริมให้มีตลาดชุมชน จำหน่ายอาหารที่ปลอดสารพิษ ที่มีการตรวจรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเชื่อถือให้แก่สังคมในชุมชน

๕.๕ ส่งเสริมและจัดระบบให้เกิดอาชีพเสริมที่เหมาะสมกับคนในชุมชน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ให้สามารถสร้างรายได้ที่ต่อเนื่องแก่กลุ่มอาชีพในชุมชน

๕.๖ ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในชุมชน

๕.๗ ส่งเสริมและสนับสนุน ชุมชน ครอบครัวที่มีความเข้มแข็ง สร้างค่านิยมความพอเพียงและปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน และมีความรอบคอบในการดำเนินชีวิต เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตไปสู่สังคมที่ร่มเย็นเป็นสุข

๕.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน และประชาชนให้ออกกำลังกาย และพัฒนาการเล่นกีฬาประเภทต่าง ๆ และสนับสนุนอุปกรณ์การออกกำลังกายและการกีฬาให้ทุกชุมชน ตามความเหมาะสมของแต่ละชุมชน

๕.๙ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการแข่งขันกีฬาชุมชน เพื่อเชื่อมความสามัคคีระหว่างชุมชน และปลูกฝังให้ประชาชนรักการกีฬา

๕.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย และการแข่งขันกีฬาของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภายในเทศบาล เพื่อให้เกิดความรัก สามัคคีภายในองค์กร และความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

๕.๑๑ ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดตั้งชมรมกีฬาประเภทต่าง ๆ เพื่อพัฒนาวงการกีฬาของเทศบาล และเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๖. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบางระกำแบบยั่งยืนต่อไป

๖.๒ ขยายเขตระบบประปา และไฟฟ้าในพื้นที่ที่ยังไม่มีประปาและไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๖.๓ ปรับปรุง ซ่อมแซมสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้มีสภาพสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๖.๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในชุมชนให้ร่มรื่น สะอาด สวยงาม และจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสุขภาพหรือที่ออกกำลังกายของชุมชนต่าง ๆ ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามสภาพของชุมชน

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ส่งเสริมพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ เฝ้าระวังการบุกรุก ตลอดจนบำรุงรักษาความสะอาดโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๗.๒ รณรงค์ให้ประชาชน ภาคเอกชน ส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม

๗.๓ ส่งเสริมและปลูกฝังให้ประชาชน เด็ก เยาวชน รักการปลูกต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ เพื่อความสวยงามและความร่มรื่นในชุมชน

๗.๔ จัดให้มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพครบวงจร ส่งเสริมการคัดแยกขยะในครัวเรือน และจัดให้มีภาชนะรองรับขยะและสิ่งปฏิกูลตามหลักสุขาภิบาลอย่างเพียงพอในทุกชุมชน ตลอดจนรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินเท้า และที่สาธารณะ

๗.๕ ส่งเสริมและพัฒนาปรับปรุงคลองส่งน้ำ และระบบการสูบน้ำ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้ในการเกษตรอย่างเพียงพอ

๗.๖ ปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณะ สระน้ำสาธารณะ ตลอดจนทางเดินเท้า ตรอก ซอก ซอย ต่าง ๆ ให้มีความสะอาดร่มรื่น สวยงาม และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเน้นความปลอดภัยเป็นหลัก เพื่อเป้าหมายของการเป็น “ **เทศบาลตัวอย่าง** ”

๘. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘.๑ ส่งเสริมให้วัดเป็นศูนย์กลางการในการส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม

๘.๒ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ได้ถ่ายทอดประสบการณ์ ให้แก่คนรุ่นหลังได้สืบทอด และสานงานต่อ เพื่อพัฒนาการสร้างอาชีพต่อไปอย่างเป็นรูปธรรม

๘.๓ ส่งเสริมและสนับสนุน อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญทางศาสนา

๘.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีต่าง ๆ งานสงกรานต์ งานแห่เทียนเข้าพรรษา และงานแข่งเรือยาวประจำปี เป็นต้น โดยจัดให้ยิ่งใหญ่ เป็นที่รู้จัก และมีชื่อเสียงให้โด่งดังมากยิ่งขึ้น

๘.๕ รณรงค์ ส่งเสริม สร้างค่านิยม และปลูกจิตสำนึกอย่างต่อเนื่องให้ประชาชนเด็กและเยาวชนร่วมกันอนุรักษ์จารีตประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภาคภูมิใจในความเป็นไทย

๙. นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสังคม

๙.๑ ส่งเสริม และสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ของเทศบาลให้มีความเข้มแข็ง มั่นคง และมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกำลังสำรองสนับสนุนทางราชการ กับทั้งจะให้การสนับสนุน ในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การฝึกทบทวน และการฝึกเพิ่มเติมความรู้ในหลักสูตรขั้นที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๙.๒ จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิงติดตั้งเพิ่มมากขึ้นอย่างเพียงพอ พัฒนาระบบกู้ภัย กู้ชีพ เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ

๙.๓ จัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้น

๙.๔ จัดให้มีการฝึกอบรม การฝึกซ้อมในการป้องกัน และระงับอัคคีภัยแก่เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพิษณุโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

ส่วนราชการ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๓ ฝ่ายธุรการ** ๑.๓.๑ งานธุรการ ๑.๓.๒ งานเลขานุการ ๑.๓.๓ งานรัฐพิธี
๒. กองคลัง	**๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง** ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี
๓. กองช่าง	**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง **๓.๒ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล** ๓.๒.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓.๒.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย
๔. กองการศึกษา	**๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** ๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Suppy pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จำคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การวางกรอบอัตรากาลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กาหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากาลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกาหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทางาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลาดับชั้นการหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

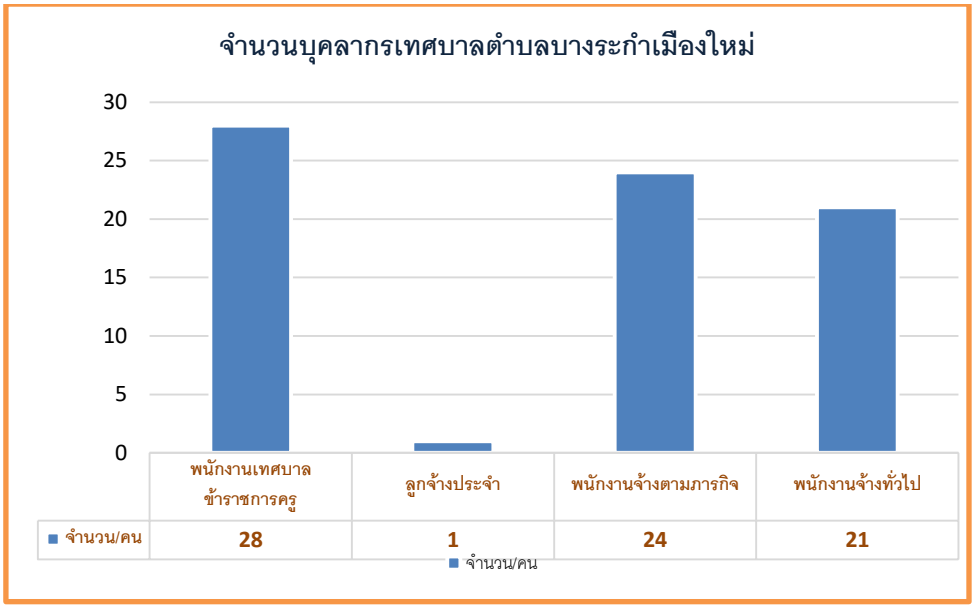
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกาหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างจ้างทั่วไป



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

๑. สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ

การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่น จึงทำได้เป็นเพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑. เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากาลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากาลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

๒. เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตาแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากาลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ได้กำหนดอัตรากาลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย พิจารณาจามภารกิจหน้าที่และปริมาณที่ปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาล ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓. เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๓.๑ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๒ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

- ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ตัวอย่าง

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี)(ครั้ง) ปี ๒๕๕๙ (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๑	**ด้านแผนงาน**				
	๑.๑ ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖๐	๓๗ ครั้ง	๑๓,๓๒๐	๐.๑๖
	๑.๒ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบัญญัติต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่น	๑,๐๘๐	๔ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	๑.๓ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด	๗๒๐	๑๒ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	๑.๔ วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น	๗๒๐	๒๔ ครั้ง	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี)(ครั้ง) ปี ๒๕๕๙ (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๑	**ด้านแผนงาน**				
	๑.๕ ติดตาม เร่งรัด การดาเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	๑.๖ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนานโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	๑.๗ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐	๔๘ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๒	**ด้านบริหารงาน**				
	๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้	๑๒๐	๔๘ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี)(ครั้ง) ปี ๒๕๕๙ (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๒	**ด้านบริหารงาน**				
	๒.๓ ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑๘๐	๒๔ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐	๓๒๘ ครั้ง	๕๙,๐๔๐	๐.๗๑
	๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง	๓๖๐	๖๒ ครั้ง	๒๒,๓๒๐	๐.๒๗
	๒.๖ ประสานงานฝ่ายบริหาร สภา ฯ และส่วนราชการ เพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณ (ตามหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนางบประมาณ)	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๒.๗ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	๙๐	๑๒ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	๒.๘ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจเพื่ออำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน	๙๐	๑๒ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี)(ครั้ง) ปี ๒๕๕๙ (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๒	**ด้านบริหารงาน**				
	๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ	๒๔๐	๓๐ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๓	**ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล**				
	๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม	๖๐	๒๒๐ ครั้ง	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
	๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจาและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	๓.๔ กำกับดูแล อำนวยการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความยุติธรรมและภารกิจอื่นๆ	๖๐	๑๒ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๑
	๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๒๐	๓๖ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓
อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี)(ครั้ง) ปี ๒๕๕๙ (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๔	**ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ**				
	๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐	๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	๔.๒ ช่วยในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๔.๓ ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจาปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา	๓๖๐	๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๒.๓๑

ตัวอย่าง

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สำนักปลัด อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) ปี ๒๕๕๙	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานนิติการ				
๑	**ด้านการปฏิบัติการ**				
	๑.๑ พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน	๑๘๐	๓๒ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๘
	๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อยกร่าง แก้ไขหรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคาสั่งต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม	๑,๐๘๐	๖ ครั้ง	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	๑.๓ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ	๑๒๐	๑๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๑.๔ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	๑,๘๐๐	๙ ครั้ง	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	๑.๕ ช่วยให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ	๖๐	๑๘ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สำนักปลัด อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) ปี ๒๕๕๙	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	งานนิติการ				
๑	**ด้านการปฏิบัติการ**				
	๑.๖ ควบคุม และดูแลการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ	๙๐	๘๗ ครั้ง	๗,๘๓๐	๐.๐๙
	๑.๗ ควบคุม และดูแลการดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส	๑๘๐	๙ ครั้ง	๑,๖๒๐	๐.๐๒

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สำนักปลัด อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) ปี ๒๕๕๙	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	งานนิติการ				
๒	**ด้านการวางแผน**				
	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๓๖๐	๑๒ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	**ด้านการประสานงาน**				
	๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๑๘๐	๒๗ ครั้ง	๔,๘๖๐	๐.๐๖
	๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๗ ครั้ง	๑,๖๒๐	๐.๐๒

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สำนักปลัด อปท. .....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) ปี ๒๕๕๙	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	งานนิติการ				
๔	**ด้านการบริการ**				
	๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๑๘๐	๓๘ ครั้ง	๖,๘๔๐	๐.๐๘
	๔.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๗ ครั้ง	๑,๖๒๐	๐.๐๒
	๔.๓ เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือในโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น และสามารถนำไปเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	๔.๔ จัดเก็บข้อมูล ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานนิติการ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ	๑,๐๘๐	๔ ครั้ง	๔,๓๒๐	๐.๐๕
รวม					๐.๘๘

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ (ที่สัมพันธ์กับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่) ให้สัมพันธ์และสอดคล้องกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและการบริหารงานให้เป็นไปตาม (การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง) ๔ ส่วนราชการ และมีหัวหน้าฝ่าย ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	**ฝ่าย/งาน**	**จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)**			
		พนักงานเทศบาล	**ลูกจ้างประจำ**	**พนักงานจ้างตามภารกิจ**	**พนักงานจ้างทั่วไป**
	ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	-	-
	รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	-	-
สำนักปลัด	**ฝ่ายอำนวยการ**				
	- งานบริหารงานทั่วไป	๕	-	๖	๗
	ฝ่ายปกครอง				
	- งานทะเบียนราษฎร์	-	-	-	-
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	๑	๔
	ฝ่ายธุรการ	๑	-	๒	-
	- งานธุรการ				
	- งานเลขานุการ				
	รวม	**๑๐**	**-**	**๙**	**๑๑**

ส่วนราชการ	ฝ่าย/งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	๓	-
	- งานการเงินและบัญชี	๔	๑	๓	
	รวม	**๕**	**๑**	**๖**	**-**
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง				
	- งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	- งานผังเมือง	๖	-	๕	๒
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล	-			
	- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	-	-
	- งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย		-	-	-
	รวม	**๗**	**-**	**๕**	**๒**
กองการศึกษา	**ฝ่ายบริหารงานการศึกษา**				
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๖	-	๔	๘
	รวม	**๖**	**-**	**๔**	**๘**

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากาลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่ง/อัตรากำลัง
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ	๑.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึงและมีมาตรฐาน ๑.๒ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซม รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม และทางเท้า ๑.๓ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอื่น ๆ ให้ประชาชนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล - วิศวกร - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - ผช.นายช่างโยธา

ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่ง/อัตรากำลัง
	๑.๔ จัดระบบป้องกันอุทกภัย แก้ไขปัญหาภัยแล้งและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภค ๑.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาระบบการจัดการผังเมือง	- ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอาชีพและเพิ่มรายได้	๒.๑ สนับสนุนการอบรม ให้ความรู้ และการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ด้านการประกอบอาชีพ การพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ - นักการภารโรง
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทุกช่วงวัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ ๔.๒ การพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน และประชาชน ๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านการศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.จพง.ธุรการ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่ง/อัตรากำลัง
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนปรับปรุงภูมิทัศน์ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายปกครอง - หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖.๑ ส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากรให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๖.๒ จัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองช่าง - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - จพง.การเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.ธุรการ

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทาให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น

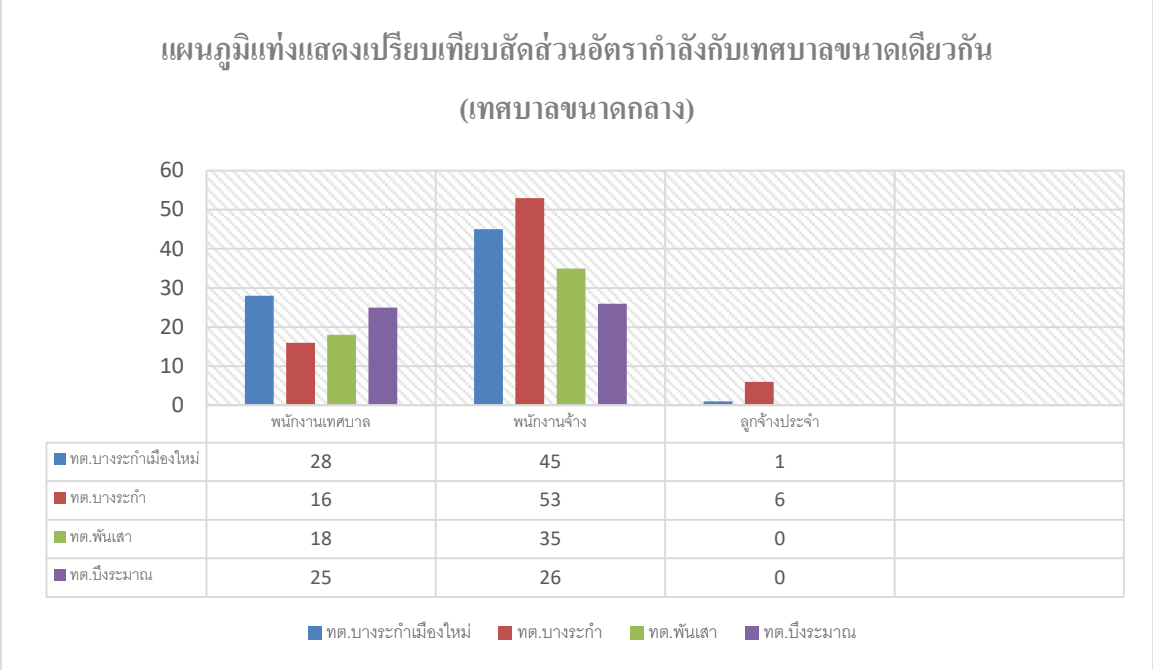
เนื่องจากเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นองค์กรที่ยังไม่มีข้าราชการที่จะมีการเกษียณอายุของราชการ ในระยะ ๓ ปี ข้างหน้าตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) แต่จึงอย่างไรจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากาลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากาลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบางระกำ เทศบาลตำบลพันเสา เทศบาลตำบลบึงระมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ในเขตอำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก



๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดม่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jops) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลาทาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล

การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

<u>สภาพปัญหาแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้</u>

๔.๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาเส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน ยังไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ เช่น ไฟฟ้าประปา
- ปัญหาสระน้ำ คู คลอง ตื้นเขินและแคบกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรได้ปริมาณที่น้อยและเกิดพังทลายในฤดูฝน
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค และบริโภคในฤดูแล้ง
- การก่อสรางและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๔.๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพของชาวบ้าน
- ปัญหาขาดการรวมกลุ่มทางด้านอาชีพ
- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอตอการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๒ ความรู้ด้านเทคโนโลยีด้านการผลิตและการตลาด สำหรับการเกษตร

- ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูก
- ปัญหาขาดการส่งเสริมสนับสนุนด้านการลงทุน และการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
- ปัญหาขาดการบริหารจัดการที่ดีในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๓ รายได้และการมีงานทำของประชาชนในท้องถิ่น

- ปัญหาประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ และการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ
- ปัญหารายได้ของเกษตรกรอยู่ในระดับต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มทางเลือกด้านอาชีพและรายได้

๔.๓. ปัญหาด้านสังคม

- ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
- การเล่นการพนัน และอบายมุขต่าง ๆ

- ปัญหาด้านยาเสพติด
- ปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาการว่างงานและอพยพแรงงานเข้าสู่ตัวเมืองและเมืองหลวง
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกาลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การสงเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ปัญหาพฤติกรรมการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ
- ปัญหาการรักษาสุขภาพอนามัยเบื้องต้น

๔.๕. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหาร
- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นและทันสมัยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ปัญหางบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน และมีวัชพืชปกคลุม
- ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตรก่อให้เกิดปัญหาการตกค้างของสารเคมีในดินและน้ำ

วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินงานตามภารกิจ SWOT

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนามาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ พบว่า สถานการณ์ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน จุดแข็ง (Strenght : S) และจุดอ่อน (Weakness : W)

<u>จุดแข็ง</u> (Strenght : S)

๑. มีโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจน

๒. มีโครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน

๓. มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน

๔. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ ตามระเบียบ

๕. การปฏิบัติงานของเทศบาลเน้นพื้นที่ของชุมชนเป็นหลัก ส่งผลให้เข้าถึงประชาชนในพื้นที่

๖. ทำงานเป็นทีม ทำงานเชิงรุกในระดับพื้นที่

๗. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ขยัน อดทน มั่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

๘. บุคลากรเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๙. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอิสระในการบริหารงาน สามารถจัดสรรงบประมาณตามความต้องการของท้องถิ่น ตามสภาพปัญหาของท้องถิ่น และตามความต้องของประชาชน ภายใต้การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางด้านที่จำเป็นต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรขาดค่านิยมในการทำงาน

๓. บุคลากรไม่สามารถทำงานแทนกันได้

๔. ข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงไม่ทั่วถึง ไม่ทันสมัย

๕. ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ

๖. เป็นตำบลที่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีปัญหาเรื่องงบประมาณและการพัฒนา

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก โอกาส (Opportunity : O) และอุปสรรค (Threat : T)

<u>โอกาส</u> (Opportunity : O)

๑. ที่ตั้งของตำบลบางระกำเป็นศูนย์กลางคมนาคมขนส่ง ที่เชื่อมโยงตำบลข้างเคียงได้ดีการคมนาคมทางบก มีความสำคัญระหว่างตำบลคือมีพื้นที่ตัดต่อกันถึง ๖ ตำบลคือ ตำบลท่านางงาม , ตำบลปลักแรด , ตำบลชุมแสงสงคราม , ตำบลบึงกอก , ตำบลวังอิทก , ตำบลท่าโพธิ์ , อำเภอเมือง , เทศบาลตำบลบางระกำ ที่มีเส้นทางติดต่อเชื่อมสัมพันธ์หลายเส้นทาง

๒. เป็นที่ตั้งแหล่งประกอบธุรกิจการค้า ท่าข้าว ตลาดปลา

๓. เป็นที่ตั้งสถานศึกษาทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีวัดและสถานปฏิบัติธรรม ,โบสถ์คริสตจักร เป็นแหล่งพัฒนาองค์ความรู้ ประเพณีวัฒนธรรม และจริยธรรม

๔. มีความหลากหลายทางขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม ซึ่งประกอบไปด้วยชนหลากหลายวัฒนธรรม เช่น ไทยทรงดำ

๕. พื้นที่ตั้งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่มและมีแหล่งน้ำธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ เช่น คลอง, หนอง, บึง, และแม่น้ำยม เหมาะแก่การเกษตร ทำให้เป็นแห่งผลิตสินค้าทางการเกษตรที่หลากหลาย

๖. มีความโดดเด่นในแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ คือ สวนนกบ้านวังเป็ด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ บ้านวังเป็ด, บึงตะเครง, แม่น้ำยม

๗. มีพื้นที่ที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนาเป็นเขตเศรษฐกิจชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งในตำบลบางระกำมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เด่น เช่น กล้วยตากพลังงานแสงอาทิตย์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์น้ำ กลุ่มผู้ผลิต/แปรรูปไม้ดอกไม้ประดับ

๘. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นทำให้ท้องถิ่นมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้บริหาร หรือสมาชิกสภาเทศบาลมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑๐. ผู้นำชุมชนให้ความสำคัญและร่วมมือกับเทศบาลในการพัฒนาท้องถิ่น

<u>อุปสรรค</u> (Threat : T)

๑. นโยบายการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินภารกิจที่เป็นความต้องการของประชาชน

๒. ตำบลบางระกำเป็นพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติซ้ำซากทำให้ต้องใช้งบประมาณเพื่อการเผชิญเหตุให้เพียงพอ

๓. หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งประชาชนในท้องถิ่นยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นอยู่ในระดับน้อย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีอำนาจหน้าที่กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา

(๕) การวางผังเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

(๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

(๘) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การส่งเสริมกีฬา

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ

(๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๖) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๔) เทศพาณิชย์

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๖) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่จะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๔ ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๖ ด้านการจัดการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๖.๒.๓ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นเทศบาลสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ (ระดับองค์กร)

๑. จุดแข็ง S

๑.๑ บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย

๑.๒ การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๑.๓ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน

๑.๔ มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร

๑.๕ ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

๑.๖ ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จุดอ่อน W

๒.๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒.๓ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

๓. โอกาส O

๓.๑ ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี

๓.๒ มีความคุ้นเคยกันทุกคน

๓.๓ บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๓.๔ บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

๓.๕ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

๔. อุปสรรค T

๔.๑ มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

๔.๒ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล

๔.๓ งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ดังกล่าวมาแล้วข้างต้น เทศบาลตำบลบางระกำ เมืองใหม่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ ฝ่ายธุรการ ๑.๓.๑ งานธุรการ ๑.๓.๒ งานเลขานุการ ๑.๓.๓ งานรัฐพิธี	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ ฝ่ายธุรการ ๑.๓.๑ งานธุรการ ๑.๓.๒ งานเลขานุการ ๑.๓.๓ งานรัฐพิธี	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓.๒.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	**๓. กองช่าง** ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓.๒.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย	**๔. กองการศึกษา** ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงครั้งแรก ก.ท. สรรหา
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	๑	-	-	+๑	ปรับปรุงใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ปรับปรุงใหม่

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	คนงาน	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
๓๕	คนงาน	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๐๔)									
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๒
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๕๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๕๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๙	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	นายช่างไฟฟ้า (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๖๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๗)									
๗๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๗๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๒
๗๓	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘๕	๘๕	๘๕	๘๘	-	-	+๓	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๘๑,๑๖๐	๕๙๗,๑๒๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๖๘๒,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๑๗,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนายการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	
๗	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	ว่าง
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๑๒	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๔๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	**ว่าง**
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๒๔๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๙,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๘๔๐	๑๕๐,๗๒๐	๑๕๖,๘๔๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๔,๐๘๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๓,๐๔๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๒๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๕๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	
๒๔	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	ปรับปรุง
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ปรับเกลี่ย

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๐	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๕	คนงาน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	คนสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)																		
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	-	๕๗๙,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๔๐๐	ว่าง ๑ธ.ค.62
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๘๙,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ลูกจ้างประจำ																		
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๔๐๐	๑๔๒,๙๒๐	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๒๔๐	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๔๐๐	๑๔๒,๙๒๐	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๗,๒๐๐	๑๔๒,๘๐๐	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๔๐๐	๑๔๒,๙๒๐	
กองช่าง (๐๕)																		
๕๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๒,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๖๓,๕๒๐	๕๗๙,๙๖๐	
๕๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๗,๔๘๐	๒๗๘,๕๒๐	๒๘๙,๔๔๐	
๕๗	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๕๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๕๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	
๖๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	
๖๒	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๔,๐๘๐	ว่างเดิม
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๔๐๐	๑๔๒,๙๒๐	
๖๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๕๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๘,๕๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๙	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา (๐๘)																		
๗๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๗๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๖๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	ว่าง ๑ธ.ค. ๖๒
๗๓	นักวิชาการศึกษา	ปก..	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๒๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๓๑,๘๘๐	๑๓๒,๑๒๐	
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

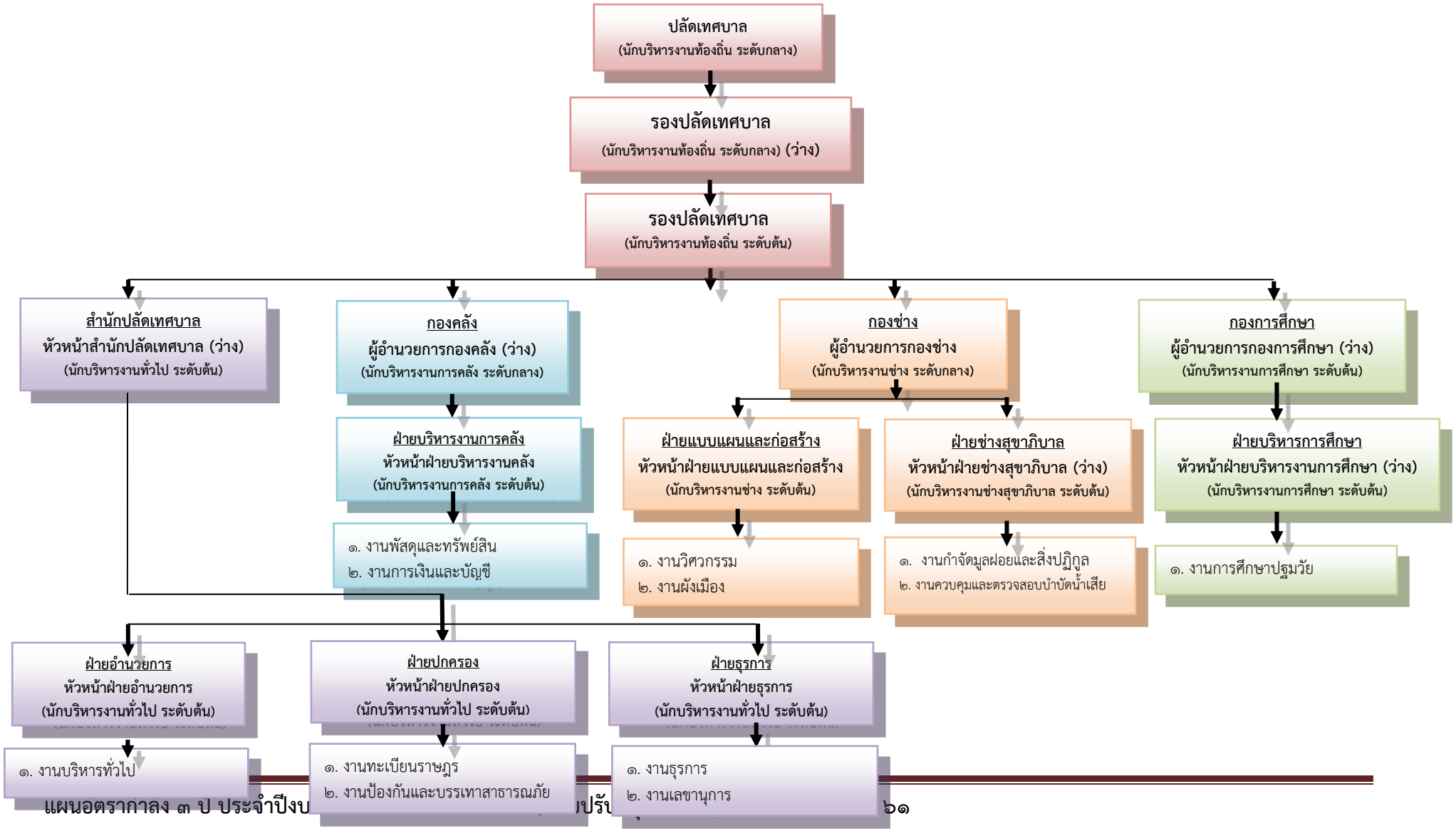
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
(๔)	รวม	-	๘๘	๗๐	๑๖,๕๓๖,๓๖๐	๘๕	๘๕	๘๘	๑	-	๓	๘๗๗,๔๔๐	๕๕๔,๕๒๐	๖๗๙,๒๐๐	๑๗,๘๔๐,๖๔๐	๑๘,๔๖๗,๖๘๐	๑๙,๓๐๔,๐๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๓,๕๖๘,๑๒๘	๓,๖๙๓,๕๓๖	๓,๘๖๐,๘๐๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๒๑,๔๐๘,๗๖๘	๒๒,๑๖๑,๒๑๖	๒๓,๑๖๔,๘๔๘	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๓.๘๗	๒๔.๑๔	๒๔.๘๙	

<u>หมายเหตุ</u> : ฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายละเอียดดังนี้

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๘๙,๗๐๐,๐๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๙๑,๘๐๒,๐๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๙๓,๐๘๒,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่



กรอบโครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารทั่วไป

พนักงานเทศบาล
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)
๔. นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
๕. นิติกร (ปก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (+๑) (ว่าง)
๒. พนักงานขับรถยนต์ (๓)
๓. นักการภารโรง (๑)
๔. คนงาน (๓) (ว่าง ๑)
๕. คนสวน (๑) (ว่าง)
๖. คนงาน (+๒) (ว่าง)

ฝ่ายปกครอง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานทะเบียนราษฎร
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานเทศบาล
๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)
๒. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑. ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
๒. พนักงานดับเพลิง (+๑)

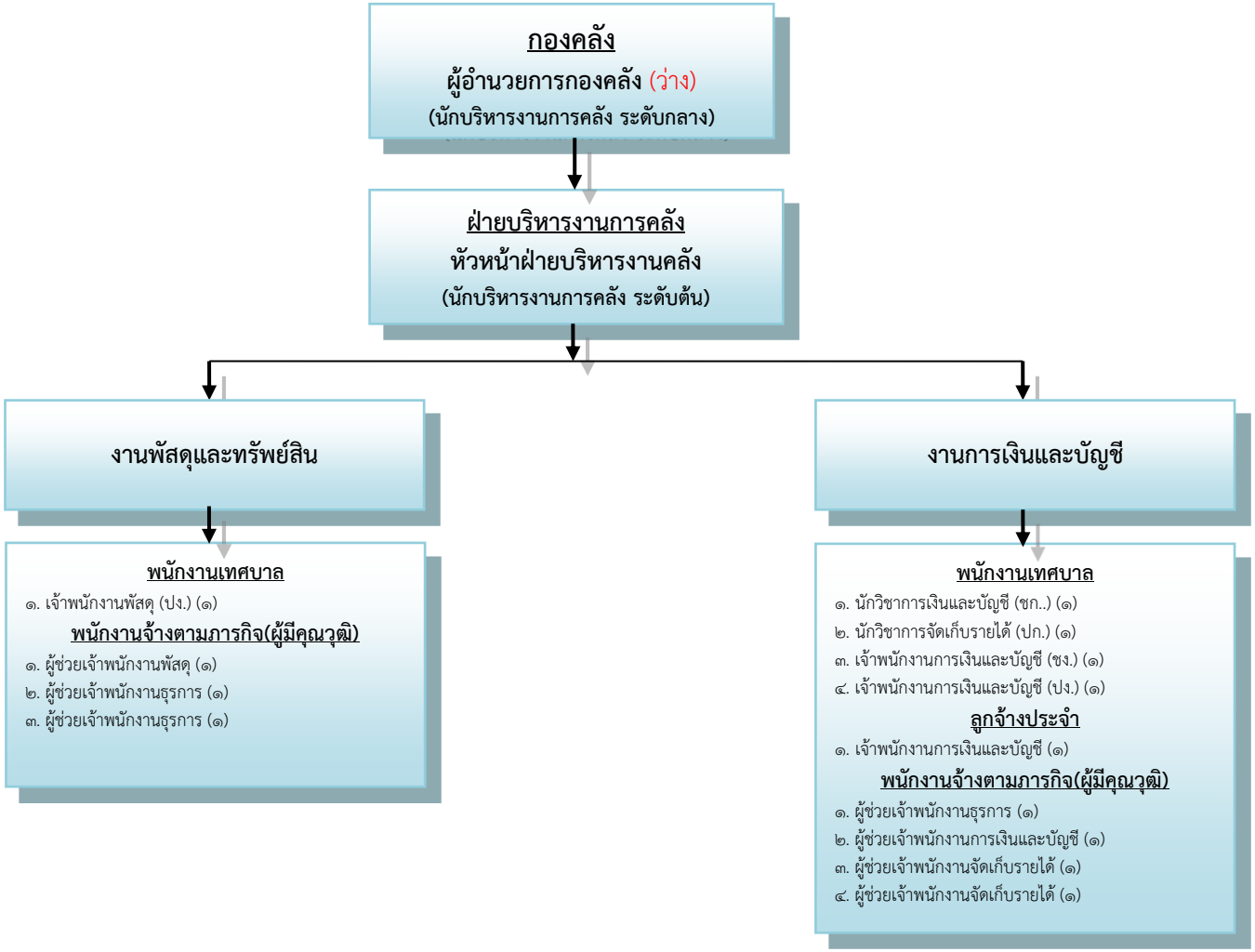
พนักงานจ้างทั่วไป
๑. พนักงานดับเพลิง (๑) (-๑)
๒.คนงานประจำรถขยะ (๑)
๓.คนงานประจำรถขยะ (๑)
๔.คนงานประจำรถขยะ (๑)

ฝ่ายธุรการ
หัวหน้าฝ่ายธุรการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานธุรการ
๒. งานเลขานุการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



กรอบโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานวิศวกรรม
๒. งานผังเมือง

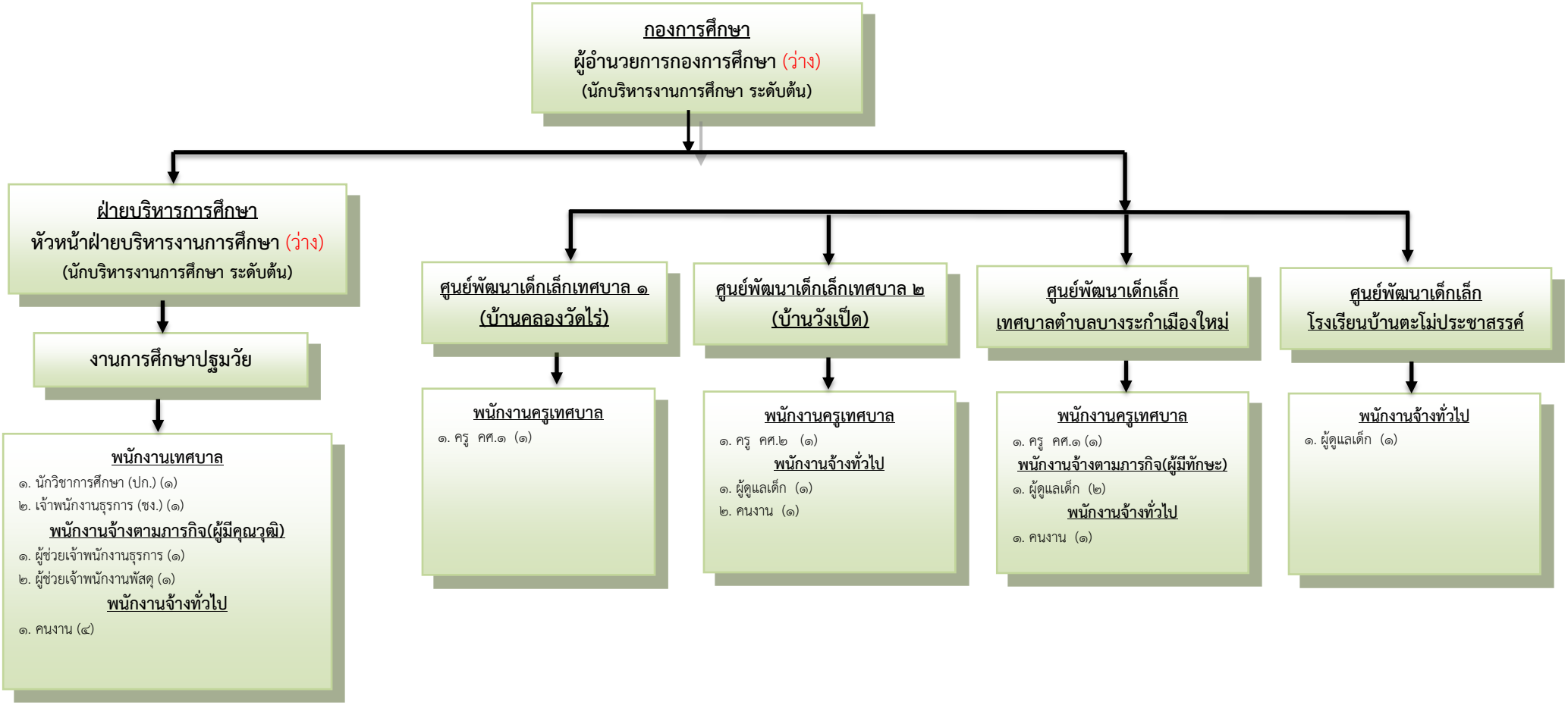
พนักงานเทศบาล
๑.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
๒.นายช่างโยธา (อาวุโส) (๑)
๓.นายช่างโยธา (ชง.) (๑)
๔. นายช่างโยธา (ชง.) (๑)
๕. นายช่างไฟฟ้า (อาวุโส) (๑)

พนักงานเทศบาล
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) (ว่าง)
๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๑. คนงานเครื่องสูบน้ำ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
๑. คนงาน (๑) (ว่าง)
๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ฝ่ายช่างสุขาภิบาล
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (ว่าง)
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)

๑. งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

กรอบโครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเชาวลิต หลวงศรีราษฎร์	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๒๑,๐๘๐ (๓๕,๐๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๘๙,๐๘๐
๒	-	--	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๘๒,๔๔๐
๓	นางศรีไพร แตงกวา	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
สำนักปลัดเทศบาล												
พนักงานเทศบาล												
๔	-	--	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๕	**นางสาวอาภาภรณ์ มากมี**	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๐,๗๒๐
๖	**นางสาวอรทัย ทับเทศ**	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๔,๓๖๐
๗	**นางปาริชาติ ตรงต่อกิจ**	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (หัวหน้าฝ่ายธุรการ)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๗,๗๖๐
๘	-	-	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๙	**นายจักรพันธ์ ตู่แปง**	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๐	**นางสาวธัญญรัตน์ แจ่มดี**	-ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๑	**นายสืบพงษ์ เพ็ชรชู**	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๒	**นายฉัตรชัย พัฒนวสันต์พร**	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๓	**นายวิทวัส สายยืด**	ปวส.	๓๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๔	**นายจีรพงศ์ เพชรสะแก**	ปวส.-	๓๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐×๑๒)	-	-	-
๑๖	**นางสาวชมจิตรา นามกรณ์**	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๑๖๐ (๑๒,๖๘๐×๑๒)	-	-	-
๑๗	**นางสาวศรัญญา จ้อยทอง**	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๙๐×๑๒)	-	-	-
๑๘	**นางสาวกุลจิรา พรมพิราม**	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๘๐×๑๒)	-	-	-
๑๙	**นางสาวลลิตา ปลัดชัยโย**	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐×๑๒)	-	-	-
๒๐	**นางสาวจีราภรณ์ อยู่พ่วง**	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๒๖,๒๔๐ (๑๐,๕๒๐×๑๒)	-	-	-
๒๑	**นางสาวจุฑามาศ ด้วงฟู**	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒๑,๕๖๐ (๑๐,๑๓๐×๑๒)	-	-	-
๒๒	**นายวิทวัส ทัศนา**	ปวส.	-	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๖,๙๒๐ (๑๑,๔๑๐×๑๒)	-	-	-
๒๓	**นายกิตติพันธุ์ มีมาก**	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๔,๒๘๐ (๑๓,๖๙๐×๑๒)	-	-	-
๒๔	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)			ปรับปรุงใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๕	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖	นายจินดา ช้างยืนยงค์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	-
๒๗	นายณัฐพงศ์ นุชพ่วง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	-
๒๘	นายฉลอง หล่อทอง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	-
๒๙	นายณัฐพล มีทรัพย์	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	-
๓๐	นางฉวี ช้างยืนยงค์	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	-
๓๑	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	ว่างเดิม

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๒	นางสาวสุดใจ สระทองเมือง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๓๓	นางยมลพร จันชูมี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๓๔	นายประหยัด คำมุงคุณ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๓๕	นายตรอง พัดกล่อม	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๓๖	นายบุญส่ง โกสีย์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๓๗	-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๘	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง												
พนักงานเทศบาล												
๔๐	-	-	๓๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๒
๔๑	นางฐิติพร พรหมเสือ	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๗๓๔,๑๖๐
๔๒	นางวัลภา ชัยพิทักษ์สุข	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔๓	นางสาวพิมพ์ชนก ตรงต่อกิจ	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๔๔	นางสาวพรทิภา เทียนหิรัญ	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐x๑๒)	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๔๕	นางสาวกาญจนา แหเทศ	ปวส.	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๔๖	นางสาวพนิดา ผุดสี	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-		๑๔๓,๕๒๐
ลูกจ้างประจำ												
๔๗	นางสิริยากร สุขเกษม	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๓๒,}๙๒๐ (๑๙,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๘	นางปิยวรรณ คำสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	-
๔๙	นางสาวณัฐกานต์ พาสี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)	-	-	-
๕๐	นส.กัญญ์ณภัฏฐ์มณี ปั้นท่าโพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๑,๐๔๐ (๑๓,๔๒๐x๑๒)	-	-	-
๕๑	นางสาวจิราวรรณ กุญชรชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	-
๕๒	นายธงชาติ แย้มภู	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)	-	-	-
๕๓	นางสาวสุภาพร มูลสงเคราะห์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	-
๕๔	น.ส.น้ำทิพย์ ทองดอนกระเดื่อง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)	-	-	-
กองช่าง												
พนักงานเทศบาล												
๕๕	นายคณพศ สิงหเดช	ปริญญาโท	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๗๔,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๐๘,๘๐๐
๕๖	นางสาวมาลี ครุฑวิเศษ	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๑๗,๖๔๐
๕๗	-	-	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล (หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล	ต้น	๓๗-๒-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล (หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง ก.ท. สรรหา
๕๘	-	-	๓๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๕๙	นายเอกสิทธิ์ จิ๋ววิลัย	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๖๐	นายสมบูรณ์ ขุนทองศรี	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๖๑	นส.กานต์พิชชา เพ็ชรบึงพร้าว	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๖๒	นายหัสนัย หล่อทอง	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๓	นางสาวนฤมล เขี้ยวงา	ปวท.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๖๔๐ (๑๓, ๙๗๐x๑๒)	-	-	-
๖๔	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๖๕	นางสาวศุจีมาศ ช้างยืนยงค์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	-
๖๖	นางสาวอัจฉรา เกตุจ้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	-
๖๗	นายจรูญ ทองจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐ x๑๒)	-	-	-
๖๘	นายบุญลือ แจ่วแว่ว	ป.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๙	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๗๐	นายภาศุ นิเวศนา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
กองการศึกษา												
พนักงานเทศบาล												
๗๑	-	-	๓๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ก.ท. สรรหา
๗๒	-	-	๓๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๒
๗๓	นายภานุวัฒน์ พันธุรี	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๗๔	นางนงลักษณ์ บุญด้วง	ปริญญาตรี	๓๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๗๕	นางปัญญา วงศ์คุณทรัพย์	ปริญญาตรี	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๑	ครู	คศ.๒	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๑	ครู	คศ.๒	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
๗๖	นางสาวน้ำอ้อย กันหนองขาม	ปริญญาตรี	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๒	ครู	คศ.๑	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๒	ครู	คศ.๑	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
๗๗	นางอังคณา แสงอรุณ	ปริญญาตรี	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๓	ครู	คศ.๒	๓๗๒๐๘๖๖๐๐๑๑๓	ครู	คศ.๑	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๘	นางสาวสุนิษา ตาเป็ง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	-
๗๙	นางสาวสุรีรัตน์ พันโท	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	-
๘๐	นางสาวศิริวรรณ วงษ์โคคุ้ม	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
๘๑	นางสาววรรณา บุตรคำ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๒	นางสาวไพลิน เพ็งเนียม	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
๘๓	นางสาวอุไร ประทุมศิริ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(เป็นอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)			
๘๔	นางศิริพร ชุ่มชื่นดี	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๘๕	นางสาวปุชานนท์ วิจิตรพล	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๘๖	นางสาวจารุวรรณ บุญลือพันธ์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๘๗	นางสาวดารัตน์ น้ำผึ้ง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๘๘	นายจิราวัฒน์ ศรีเพ็ชร	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๘๙	นางสาวจันทร์ ชั่งยืนยง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-

หมายเหตุ ช่องเงินเดือน หมายถึง หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินค่าวิชา (พ.ศ.ว.) เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลกหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินงานในหลักสูตรการอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ได้กำหนดแนวทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๒ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๓ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติ และประชาชน

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะ กระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทาง ที่ชอบ

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุขภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน