



สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๒ |
| ๒ วัตถุประสงค์ | ๓ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๘ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓๑ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล | ๓๒ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๓๘ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน | ๔๓ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๙ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๕๕ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๒ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๔ |



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบ้านโคก
อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโคกจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโคก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโคก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านโคก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.อุดรธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านโคก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโคก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลบ้านโคก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโคก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านโคก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับ

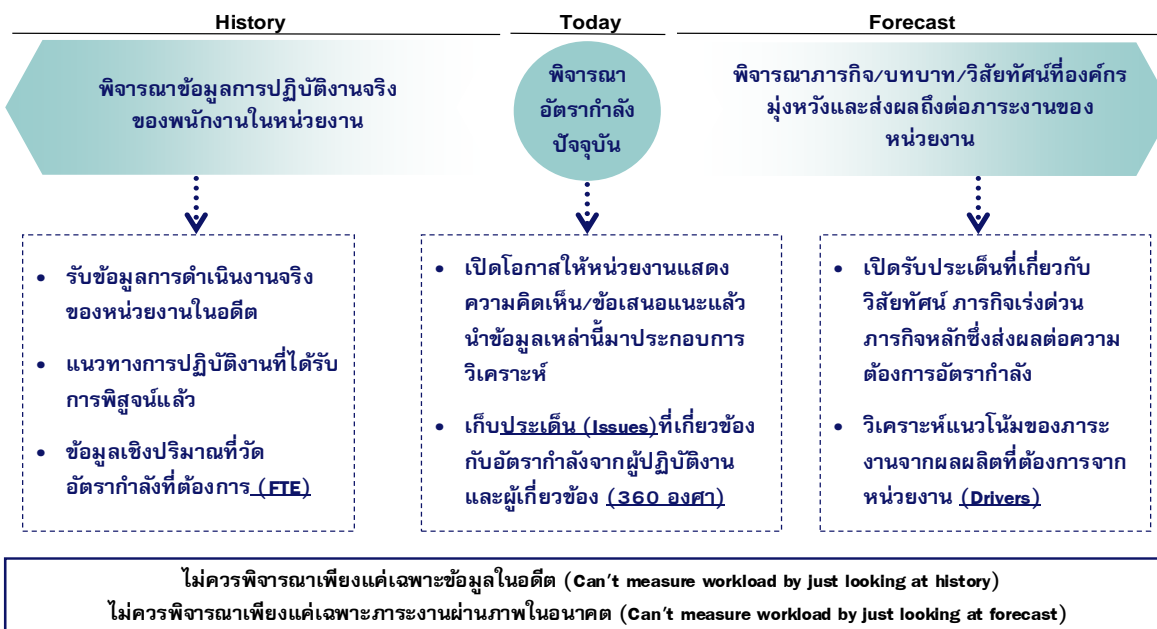


อุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

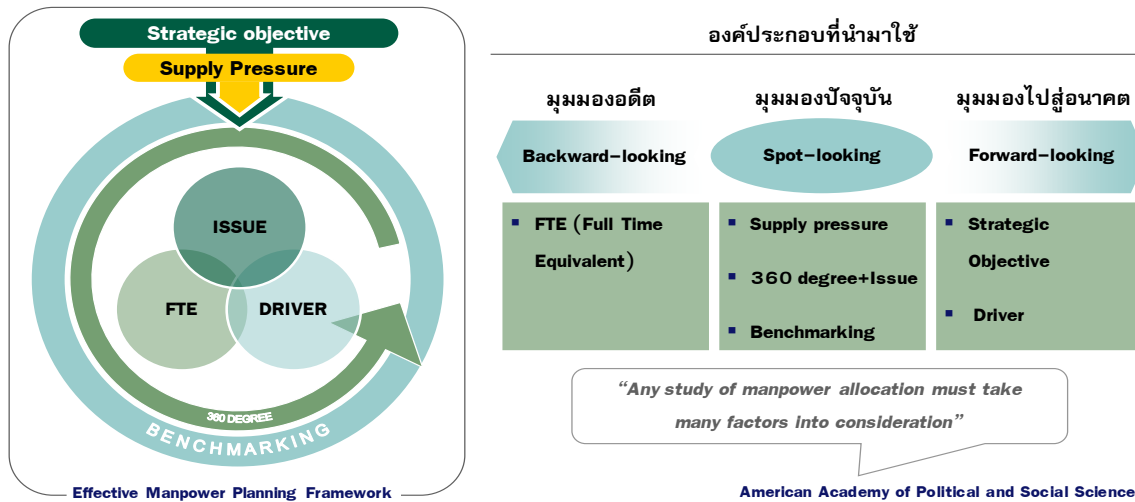
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านโคก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political

and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลบ้านโคก ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านโคก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของ



พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านโคก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลบ้านโคก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านโคก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงิน ตอบแทน อื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|-----------------------|-------------|------------------|------------------------|-------------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| วิชาการ มี ครอง | ๑เดือน | ๓๐,๒๒๐ | - | - | ๑,๑๒๐ | ๑,๑๑๐ | ๑,๑๑๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒,๖๔๐ | | | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงิน ตอบแทน อื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐ | - | - | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐ | - | - | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๙,๖๑๐ | - | - | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๕๕,๓๒๐ | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|-------------------------------------|----------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง) | ต่อ เดือน | ๔๓,๓๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๑๙,๖๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้ง ปี | ๖๘๗,๖๐๐ | | | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัด กลาง (ว่าง) | ขั้น ต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐ | | | - | - | - |
| | ขั้น สูงสุด | ๖๘,๖๔๐ | | | | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕,๖๗๐ | | | | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๔๘,๐๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้ง ปี | ๗๑๖,๐๔๐ | | | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน



| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... | ๑เดือน | ๑๕,๐๐๐ | - | - | ๖๐๐ | ๖๓๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๘๐,๐๐๐ | | | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๗,๓๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... (ปวส.) | ๑เดือน | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๔๖๐ | ๔๘๐ | ๕๐๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐ | | | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| พนักงาน จ้างทั่วไป | ๑เดือน | ๙,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐ | | | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลพระเพลิง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลบ้านโคก จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)



| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | รัฐจัดสรร | อบต. จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|--------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑เดือน | ๑๔,๘๕๐ | ๙,๔๐๐ | ๕,๔๕๐ | ๖๐๐ | ๖๒๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | - | - | ๖๕,๔๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | | ๖๕,๔๐๐ | | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๗๒,๖๐๐ | ๘๐,๐๔๐ | ๘๗,๘๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านโคก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี × ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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



หมายเหตุ

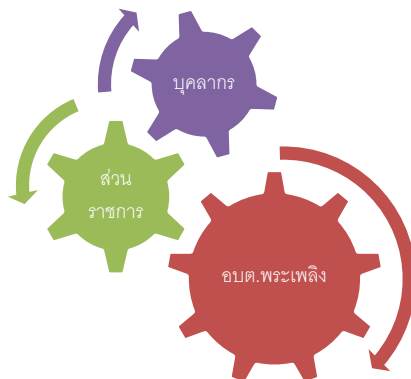
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านโคก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านโคก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านโคก (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านโคก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบ้านโคก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

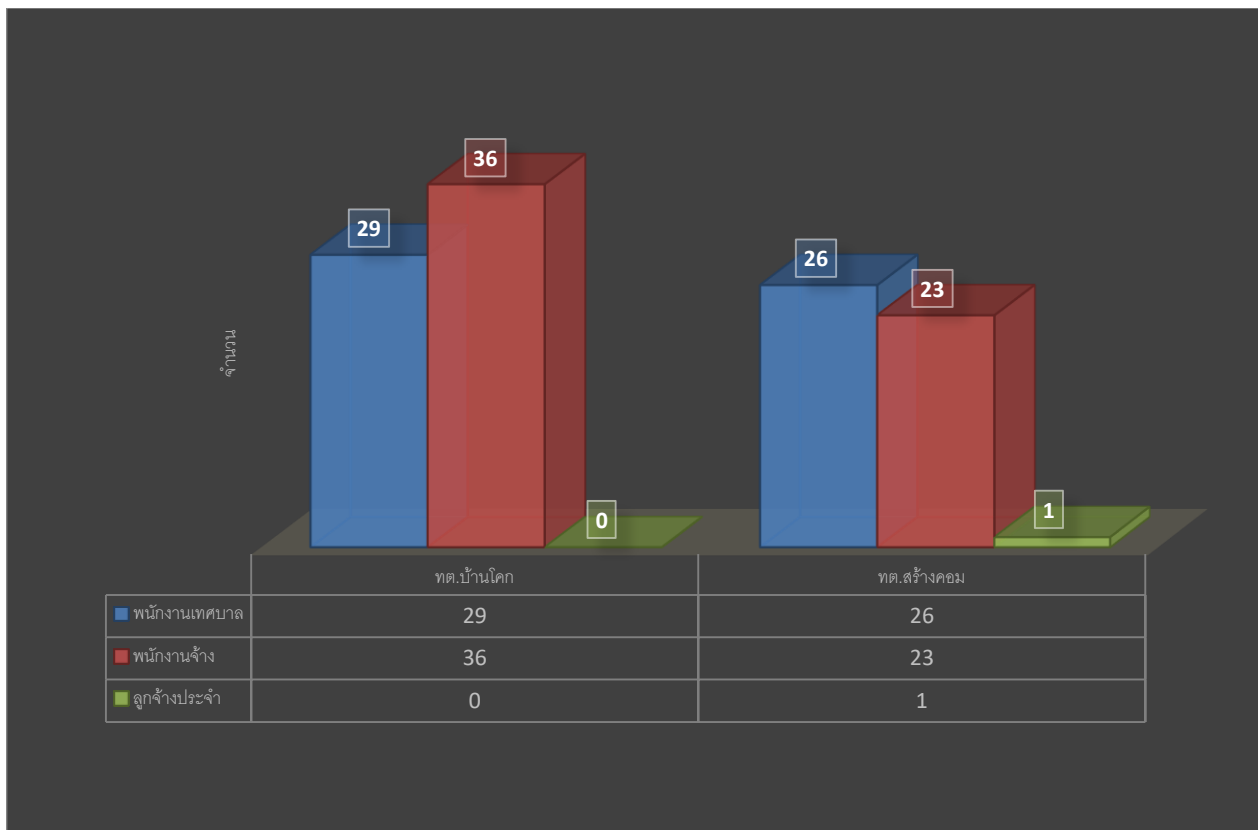




- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านโคก เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลบ้านโคก รองนายกเทศบาลตำบลบ้านโคก ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโคก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ได้แก่เทศบาลตำบลสร้างคอม ซึ่งเทศบาลแห่งนี้ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านโคกและเทศบาลตำบลสร้างคอม ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสร้างคอม มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านโคก ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานสเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโคก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านโคก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านโคกสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านโคก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านโคก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านโคก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านโคก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านโคก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านโคก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านโคก โดยรวม



๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านโคก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านโคก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านโคก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านโคก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านโคก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านโคก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลบ้านโคก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|---|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖ | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน | เทศบาลตำบลสร้างคอม |
| มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖ | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี |
| กันยายน ๒๕๖๖ | ก.ท.จ.อุดรธานี แจ้งมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖ |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้ | ทต.บ้านโคก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ |



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านโคก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล



๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

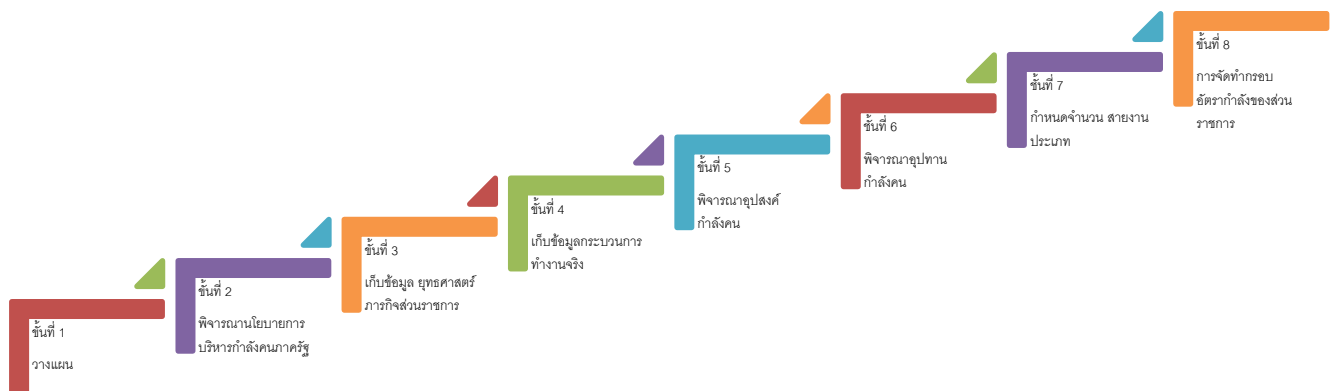
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านโคก

เทศบาลตำบลบ้านโคกยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลบ้านโคก

แบบบันได ๘ ขั้น





บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลบ้านโคกแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

| | | |
|---|---|----------------------|
| ๑ | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโคก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ | ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก | คณะกรรมการ |
| ๓ | รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก | คณะกรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านโคก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านโคก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านโคก โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ในเทศบาลตำบลบ้านโคก ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโคก



๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้งานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโคก จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโคก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านโคก ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค

กลยุทธ์การพัฒนา

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐาน ดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน ร่องระบายน้ำ และจัดหาแหล่งน้ำการเกษตร
๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปาให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
๔. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า /โทรศัพท์และโครงสร้างทางการเกษตร



๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการสาธารณสุข และสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. การพัฒนางานสาธารณสุข ควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ในการป้องกันโรคขั้นพื้นฐาน
๒. การพัฒนาศักยภาพของชุมชน องค์กรชุมชนในงานด้านสาธารณสุขภาพอนามัย
๓. การป้องกันควบคุมโรคระบาดควบคู่ไปกับการจัดการสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพและสุขภาพจิตที่ดีส่งเสริมและป้องกันควบคุมโรค
๕. การจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ควบคู่กับสังคมที่เอื้อเพื่อและอบอุ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการปกครอง การป้องกันและการรักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. การพัฒนาประชาธิปไตยเพื่อให้ประชาชนตระหนักและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องควบคู่ไปกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและวิถีแห่งการเลือกตั้งทุกระดับ
๒. ส่งเสริมการปกครอง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๓. การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของประชาชน – บุคคลทางการปกครอง ควบคู่กับการสร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและรักษาทรัพย์สิน/ความสงบเรียบร้อยชุมชน
๔. การจัดท้าวัสตุ / อุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม
๕. สร้างความเข้าใจและเกิดความตระหนักในการป้องกันและลดอุบัติเหตุ
๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. ส่งเสริมจัดกิจกรรมทางประเพณีวัฒนธรรม ควบคู่กับการศึกษาแสวงหาความเชื่อที่ถูกต้องและ เหมาะสม มาดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมการจัดงานทางด้านรัฐพิธี – ราชภรณ์พิธี เพื่อความสามัคคีในชุมชน
๓. ส่งเสริมและสร้างโอกาสให้ประชาชนชาวบ้านมีโอกาสถ่ายทอดภูมิปัญญา
๔. สนับสนุนการจัดการศึกษาตามศักยภาพของท้องถิ่น เพื่อนักศึกษา /เยาวชนมีทักษะการดำเนินชีวิต พึ่งพาตนเองได้ในภาวะการณ์ปัจจุบัน
๕. สนับสนุนการบูรณะสถาน และสถานที่ประกอบกิจกรรมทางวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว
๖. กำหนดเทศกาลวันสำคัญประจำปี เพื่อเป็นเอกลักษณ์ของตำบล

๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดหาแหล่งอาหารคั้นความสมดุลให้แหล่งน้ำและผืนป่า และคุณภาพความอุดมสมบูรณ์ของดิน
๓. การบริหารจัดการ การรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอยและการระบายของเสียในชุมชน



๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. ส่งเสริมศักยภาพในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
๓. สร้างความตระหนักในการผลิต ไปพร้อมกับการใช้และการรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติ /สิ่งแวดล้อม
๔. สร้างโอกาสในการจำหน่ายผลผลิตสู่ตลาดภายนอก ตามศักยภาพของพื้นที่ที่มีอยู่
๕. ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม องค์กรเครือข่าย สหกรณ์ กลุ่มวิสาหกิจของชุมชน

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา กีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมควบคู่ไปกับการศึกษาหาความรู้
๒. การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้ ตามศักยภาพของชุมชน
๓. การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนชาวบ้าน ให้เป็นธนาคารภูมิความรู้ทุกแขนงและการพัฒนาองค์ความรู้ของกลุ่มองค์กรในชุมชน

๔. การพัฒนาและส่งเสริมด้านการกีฬา วัสดุ/อุปกรณ์ และสถานที่เล่นกีฬาที่เหมาะสม

๕. การพัฒนากิจกรรมนันทนาการ เพื่อความสมานฉันท์ในชุมชน

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์การพัฒนา

๑. การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชนและประชาชน
๒. การประสานการดำเนินการระหว่างหน่วยงานในพื้นที่โดยการบูรณาการแผนงาน งบประมาณและบุคลากรให้สอดคล้องเพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณในการดำเนินการ
๓. ส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจและมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนา
๔. พัฒนาระบบการให้ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ การประสานการดำเนินงาน
๕. พัฒนาอาคารสถานที่เพื่อรองรับการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน/ประชาชนในพื้นที่
๖. การจัดบริการสาธารณะของ อปท. ให้ได้ตามมาตรฐานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านโคก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลบ้านโคก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านโคก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการ



ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
เทศบาลตำบลบ้านโคก**

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|-------------------|---|--|
| ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ | ก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลให้มีความสะดวกและมีมาตรฐาน พัฒนาระบบคมนาคมขนส่งให้มีความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย | ผอ.กองช่าง นายช่างโยธา ผ.ช.นายช่างโยธา |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | เพื่อพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานชุมชนให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐาน ประชาชนมีความรู้ในการป้องกันตนเองให้พ้นจากโรคระบาด ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ส่งเสริมตัวแทนสุขภาพ / ประชาคมสุขภาพในชุมชนมีขวัญและกำลังใจ มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย | ปลัด ทต. หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานสาธารณสุข |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | ส่งเสริมและพัฒนาระบบการเมือง ในระบอบประชาธิปไตยภายใต้รัฐธรรมนูญ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมประชาธิปไตยเป็นไปอย่างสุจริตในขอบข่ายของกฎหมายควบคู่ไปกับสังคมที่สมานฉันท์ กับระบบการปกครองแบบมีส่วนร่วม เพื่อประโยชน์สุขประชาชนโดยการจัดระเบียบชุมชนเพื่อความสงบเรียบร้อย ป้องกันและรักษาทรัพย์สินตามศักยภาพของคนในชุมชน | ปลัด ทต. หัวหน้าสำนักปลัด นิติกร |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | สืบสานประเพณี วัฒนธรรมอันดีงาม โดยเน้นการเรียนรู้แก่นแท้ของวัฒนธรรมความเชื่อ อันเป็นวิถีที่ดำรงถูกต้องไปพร้อมกับการจัดกิจกรรมภายใต้หลักแห่งศาสนาให้ประชาชนได้นำหลักการแห่งความเชื่อถือที่ถูกต้อง ส่งเสริมความรู้ภูมิปัญญามาปรับใช้กับชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม นักเรียน / เยาวชนมีโอกาสดูแลเรียนรู้กับการถ่ายทอดทักษะชีวิต ควบคู่ไปกับการเรียนวิชาการ ส่งเสริมประชาชนมีรายได้จากภูมิปัญญาพื้นบ้าน ตามศักยภาพและความสามารถของตน | ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล ผอ.กองการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ กศ. |



| | | |
|-------------------------|--|--|
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> | <p>พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ คืนความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งอาหารตามธรรมชาติ บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้ชุมชนน่าอยู่ ปราศจากสิ่งที่ไม่พึงประสงค์หรือรบกวนการอยู่ตามปกติสุข ส่งเสริมความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลดความขัดแย้งในชุมชน</p> | <p>ปลัด ทต. หน.สำนักปลัด นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ ที่ ๖</p> | <p>ส่งเสริมหลักแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงควบคู่ไปกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ผลิตผลทางการเกษตรและกระบวนการแปรรูปที่มีคุณภาพ การขยายแหล่งกักเก็บน้ำสาธารณะเพื่อใช้สำหรับการเกษตรกรรมและแก้ไขปัญหาอุทกภัย มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรที่ยั่งยืน ประชาชนมีรายได้ และมีอาชีพเสริมจากอาชีพหลัก จัดตั้งและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิจในชุมชน</p> | <p>-ปลัด ทต. ผอ.กองช่าง -นักพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</p> | <p>พัฒนาคุณภาพการศึกษาในทุกะดับให้ได้มาตรฐาน โดยเน้นผู้เรียนมีคุณธรรม นำความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการออกกำลังกาย/เล่นกีฬา เพื่อสุขภาพและสร้างความสมานฉันท์ของคนในชุมชน ส่งเสริมให้บุคคลมีโอกาสด้านการศึกษาและเรียนรู้ทักษะในการดำเนินชีวิตที่มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้</p> | <p>ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. ผอ.กองการศึกษา -นักวิชาการศึกษา -เจ้าพนักงานธุรการ</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘</p> | <p>การพัฒนาระบบการทำงานให้ได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการ การเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคลและกิจการสภาท้องถิ่น การบริการประชาชน โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชน (Public Function) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร ให้บริการด้านอาคารสถานที่และอำนวยความสะดวกด้วยเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย พัฒนาศักยภาพขององค์กร ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและหลักธรรมาภิบาล</p> | <p>พนักงานเทศบาลทุกระดับ</p> |



บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

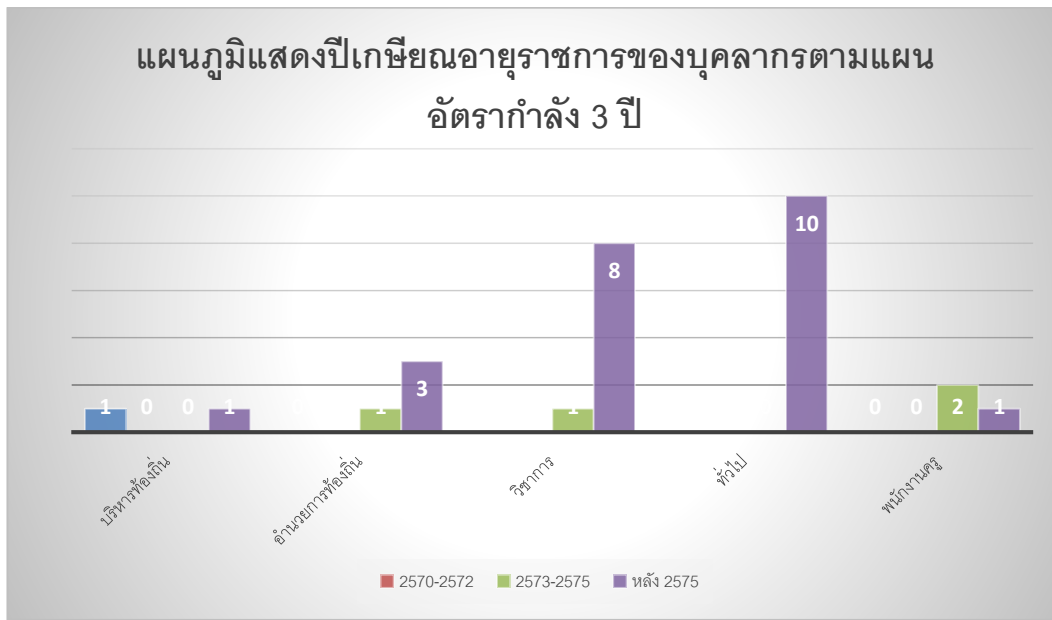
เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

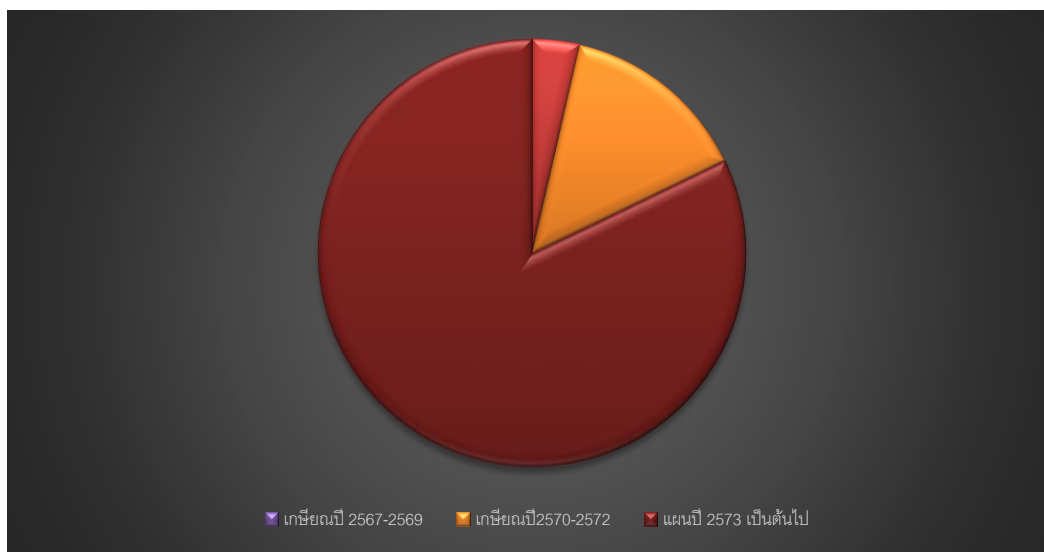
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลบ้านโคก มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลบ้านโคก มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มีจำนวน ๑ คน กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลบ้านโคก วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลบ้านโคก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลบ้านโคก จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอ ชื่อเข้า ก.ท.จ.อุดรธานี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลบ้านโคก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลบ้านโคก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้ กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้ อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลบ้านโคก ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มี



ความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด

ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลบ้านโคกเป็นเทศบาล

ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลบ้านโคก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านโคก

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| <p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ</p> <p>๑.๒. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา</p> <p>๑.๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น</p> <p>๑.๔. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ</p> <p>๑.๕. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา</p> <p>๑.๖. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.</p> | <p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการ ซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณสุข โภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p> |
| <p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ การจัดการศึกษา</p> <p>๒.๒ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม</p> <p>๒.๓. การป้องกันโรคระบาด การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุง สถานพยาบาล</p> <p>๒.๔. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒.๕. การรักษาความสะอาดถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ</p> <p>๒.๖. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร</p> <p>๒.๗. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</p> <p>๒.๘. การจัดให้มีสุสาน และ ฌาปนสถาน</p> <p>๒.๙. การจัดให้มี โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน การรักษาพยาบาล</p> | <p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับ คุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพ พลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การ กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด โดยในส่วนของ สำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p> |
| <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน</p> <p>๓.๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน</p> <p>๓.๓. การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๓.๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๕. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>๓.๖. ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อ ลดอุบัติเหตุ</p> | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความ สงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัย ทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการ ปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และ สำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |



| | |
|---|--|
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑. การจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประสานการจัดทำแผนกับอำเภอจังหวัด</p> <p>๔.๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง</p> <p>๔.๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร</p> <p>๔.๔. เทศพาณิชย์</p> <p>๕. การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๖. การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการกระทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นอื่นหรือจากสหการ</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</p> |
| <p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑. การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒. การสร้างบ่อบำบัดสิ่งปฏิกูลเพื่อกำจัดสิ่งปฏิกูลรักษาสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอย</p> <p>๕.๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆจากการเผาป่า</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริม สภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด งานการ ส่งเสริมการเกษตร</p> |
| <p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ การจัดการศึกษางานประเพณีท้องถิ่น บุญมหาชาติ ทอดเทียนพรรษา บุญข้าวจี บุญภูริน บุญแจกข้าว จัดอบรมภัยจากยาเสพติด</p> <p>๖.๒. การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดี</p> <p>๖.๓. การส่งเสริมกีฬาส่งงานประเพณี บุญเบิกบ้าน บุญบั้งไฟ</p> <p>๖.๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์หรือสถานที่จัดเก็บงานศิลปะภูมิปัญญาชาวบ้านที่ควรอนุรักษ์</p> <p>๖.๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม</p> | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> |



| | |
|--|---|
| <p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๗.๑. สนับสนุนกิจการสภาหรือช่วยเหลือหน่วยงานราชการ รพสต. โรงเรียน กศน.</p> <p>๗.๒. สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗.๓. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาและอปท.อื่น หรือจัดกิจกรรมร่วมแข่งกีฬา การจัดแข่งขันทางวิชาการ</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลบ้านโคก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> |
|--|---|

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านโคกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลบ้านโคกดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|---|---|
| <p>ภารกิจหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <ol style="list-style-type: none"> ๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด |
| <p>ภารกิจรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน | <ol style="list-style-type: none"> ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. กองคลัง ๔. ทุกส่วนราชการ |



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลบ้านโคก

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านโคก (ระดับตัวบุคลากร)**

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

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านโคก (ระดับองค์กร)**

| | |
|--|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ |
|--|---|



| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|--|
| <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาลดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ เทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</p> |

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต |
|--|--|---|
| <p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>- งานสาธารณสุข ปัจจุบันเป็นอัตราที่ว่างสายงานทั่วไป ยังขาดเจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p> |
| <p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> | <p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับ</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน</p> |



| | | |
|---|---|---|
| <p>งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>การบริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |
| <p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่างส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |



| | | |
|--|--|---|
| <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศึกษาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน</p> <p>อัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านโคก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |
| <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

| โครงสร้างเดิม ทต.บ้านโคก | โครงสร้างใหม่ ทต.บ้านโคก | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่นๆ | ๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์ และแผนงาน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร | |
| ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ | ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินงบประมาณ | |
| ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานด้านสาธารณูปโภค ๓.๔ งานด้านผังเมือง ๓.๕ งานด้านสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อน ๓.๖ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานด้านผังเมือง | |



| | | |
|---|---|--|
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | ๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัยและประถมศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและ วัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน | |



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านโคก ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มารอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | | | | | | | | |
|---|------------|--------------------------------------|------|------|--------------|------|------|------------------|
| ส่วนราชการ | กรอบ | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง | | | อัตรากำลังคน | | | หมายเหตุ |
| | อัตรากำลัง | ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม /ลด | | | |
| | เดิม | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| สำนักปลัด | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก / ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร ระดับ ปก / ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ว่าง |
| นักวิชาการเกษตร ระดับ ปก/ ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก/ ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| นักป้องกันฯ ระดับ ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง / ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานป้องกันฯ ระดับ ปง / ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปง /ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|
| ผู้ช่วยนิเทศกร (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนสวน (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง ๑ |
| คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| นักการภารโรง (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนงานทั่วไป (ทั่วไป) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| คนงานสาธารณสุข (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| แม่บ้าน (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| กองคลัง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| (นักบริหารงานคลัง ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) | | | | | | | | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก / <u>ชก</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง / <u>พง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปง / <u>พง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปง / <u>ชง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| (นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) | | | | | | | | |
| นายช่างโยธา ระดับ ปง / <u>พง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |



| | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------------|
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| กองการศึกษา | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| (นักบริหารงานการศึกษา ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวน ๔ แห่ง) | - | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | รอกกรมจัดสรร |
| นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก / ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง / ขง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| ครู | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | ว่าง ๑ |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง ๒ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| รวม | ๖๖ | ๗๐ | ๗๐ | ๗๐ | - | - | - | |



| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ | จำนวน ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ | |
|-----------------------|--|-------|------------------|--------------------------|-----------|---|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------|--------|--------|------------------|---------|---------|----------|----------|
| | | | | จำนวน | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ทั้งหมด | (คน) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๖๒๘,๔๔๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๐,๖๔๐ | ๒๑,๐๐๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๘๑๗,๐๘๐ | ๘๓๘,๐๘๐ | ๘๕๙,๖๘๐ | ๕๒,๓๗๐ |
| ๒ | รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๓๑,๓๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๗,๕๒๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๕๙๐,๘๘๐ | ๖๐๘,๘๘๐ | ๖๒๖,๘๘๐ | ๔๔,๒๘๐ |
| สำนักปลัด (๑๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๔๙๗,๕๒๐ | ๕๑๐,๙๖๐ | ๕๒๕,๑๒๐ | ๓๖,๘๖๐ |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๖๔๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๕๖๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๔๐ | ๒๑๘,๔๐๐ | ๑๖,๒๒๐ |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๓๒๙,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๒๗,๔๘๐ |
| ๖ | นิติกร | ปก/ชก | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเต็ม |
| ๗ | นักพัฒนาชุมชน | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | ๒๔๕,๒๘๐ | ๑๘,๕๒๐ |
| ๘ | นักวิชาการเกษตร | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๒๔๑,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๘๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๔๙,๒๔๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๐,๑๒๐ |
| ๙ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๘๔,๕๒๐ | ๒๑,๕๐๐ |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง/ชง | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง/ชง | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๒ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง/ชง | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
| ๑๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑ | ๑ | ๒๘๐,๒๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๗๖๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๒๙๑,๔๘๐ | ๓๐๓,๒๔๐ | ๓๑๕,๓๖๐ | ๒๓,๓๕๐ |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | ๑ | ๑ | ๒๐๕,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๒๘๐ | ๘,๖๔๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๑๓,๘๔๐ | ๒๒๒,๔๘๐ | ๒๓๑,๔๘๐ | ๑๗,๑๓๐ |
| ๑๕ | ผู้ช่วยนิติกร | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | ๑๕,๐๐๐ |
| ๑๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๙๒,๓๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๘๐๐ | ๘,๐๔๐ | ๘,๔๐๐ | ๒๐๐,๑๖๐ | ๒๐๘,๒๐๐ | ๒๑๖,๖๐๐ | ๑๖,๐๓๐ |
| ๑๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | ๑ | ๑๕๗,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๓๖๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๑๖๓,๙๒๐ | ๑๗๐,๕๒๐ | ๑๗๗,๓๖๐ | ๑๓,๑๓๐ |
| ๑๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๓๕,๓๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๘๘๐ | ๑๔๐,๘๘๐ | ๑๔๖,๕๒๐ | ๑๕๒,๔๐๐ | ๑๑,๒๘๐ |
| ๑๙ | คณงานประจำรถขยะ | - | ๒ | ๒ | ๒๔๒,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๒๕๒,๓๖๐ | ๒๖๒,๕๖๐ | ๒๗๓,๑๒๐ | ๑๐,๑๑๐ |
| ๒๐ | คณงานประจำรถขยะ | - | ๑ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๑ | คณงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม | - | ๑ | ๑ | ๑๒๒,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ | ๑๒๗,๔๔๐ | ๑๓๒,๖๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๐,๒๑๐ |
| ๒๒ | พนักงานขับรถยนต์(นายสุนันต์ ดวงภักดี) | - | ๑ | ๑ | ๑๗๙,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๖,๗๒๐ | ๑๙๔,๒๘๐ | ๒๐๒,๐๘๐ | ๑๔,๙๖๐ |
| ๒๓ | พนักงานขับรถยนต์(นายวุฒิชัย อาบเงิน) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๘,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๑๒๓,๒๔๐ | ๑๒๘,๑๖๐ | ๑๓๓,๓๒๐ | ๙,๘๗๐ |
| ๒๔ | พนักงานขับรถยนต์(นายชัยวัฒน์ นิละกุล) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๖,๒๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๖๘๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๐๔๐ | ๑๒๐,๙๖๐ | ๑๒๕,๘๘๐ | ๑๓๐,๙๒๐ | ๙,๖๙๐ |
| ๒๕ | คนสวน | - | ๑ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๖ | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๙ | ๙ | ๙๗๒,๐๐๐ | ๐ | ๙ | ๙ | ๙ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๙๗๒,๐๐๐ | ๙๗๒,๐๐๐ | ๙๗๒,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|--------|
| ๒๗ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๐๒,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๕๘,๑๖๐ | ๔๗๑,๒๔๐ | ๔๘๔,๓๒๐ | ๓๓,๕๖๐ |
| ๒๘ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๓๕,๗๗๐ |
| ๒๙ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๗๕,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๘๐๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๒๘๕,๘๔๐ | ๒๙๖,๗๖๐ | ๓๐๗,๙๒๐ | ๒๒,๙๒๐ |
| ๓๐ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๔๖,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๓๕๗,๗๒๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๑,๑๒๐ | ๒๘,๘๘๐ |
| ๓๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑๕๒,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๓๖๐ | ๖,๖๐๐ | ๑๕๘,๗๖๐ | ๑๖๕,๑๒๐ | ๑๗๑,๗๒๐ | ๑๒,๗๓๐ |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๑,๕๐๐ |
| ๓๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๖๘๐ | ๑๘๒,๔๐๐ | ๑๘๘,๐๐๐ | ๑๙๕,๖๘๐ | ๑๔,๖๑๐ |
| ๓๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๒๙,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ | ๕,๖๔๐ | ๑๓๔,๔๐๐ | ๑๓๙,๘๐๐ | ๑๔๕,๔๔๐ | ๑๐,๗๗๐ |
| | กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๓๙,๘๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๘,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑๗,๘๘๐ | ๕๙๙,๘๘๐ | ๖๑๗,๘๘๐ | ๖๓๕,๗๖๐ | ๔๔,๙๙๐ |
| ๓๖ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๒๔๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๙๖๐ | ๒๓๔,๙๖๐ | ๒๔๔,๓๒๐ | ๒๕๕,๒๘๐ | ๑๘,๘๑๐ |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๙๗,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๙๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๘,๖๔๐ | ๒๐๕,๖๘๐ | ๒๑๓,๙๖๐ | ๒๒๒,๖๐๐ | ๑๖,๔๘๐ |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๓,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๘๐,๘๔๐ | ๑๘๘,๑๖๐ | ๑๙๕,๗๒๐ | ๑๔,๔๙๐ |
| ๓๙ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๖๐,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๖,๙๖๐ | ๑๖๗,๒๘๐ | ๑๗๕,๐๐๐ | ๑๘๔,๙๖๐ | ๑๓,๔๐๐ |
| ๔๐ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๘,๖๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๕,๘๘๐ | ๑๙๓,๓๒๐ | ๒๐๑,๑๒๐ | ๑๔,๘๙๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--|--------|--------|---------|---------|---------|-------------------|
| ๔๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| ๔๒ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๙๓,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๔๘๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๓๐๓,๒๔๐ | ๓๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๐๔๐ | ๒๔,๔๘๐ |
| ๔๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง | ๑ | ๑ | ๓๔๖,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๓๕๗,๗๒๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | ๓๘๑,๑๒๐ | ๒๘,๘๘๐ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว | | | | | | |
| ๔๕ | ครู | - | ๒ | ๒ | ๐ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๒ | ๑ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๐ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน่าน้ำขุ่น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน่าน้ำขุ่น | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว | | | | | | |
| ๔๘ | ครู | - | ๒ | ๒ | ๐ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางสาวสุพรรณิ ทาระคุณ ๑๔,๕๐๐ บาท อุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| | เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๕,๑๐๐ บาท | | | | ๖๑,๒๐๐ | | | | | | | | ๖,๙๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๖๘,๑๖๐ | ๗๕,๔๘๐ | ๘๓,๐๔๐ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| ๕๐ | นางสาวรัตนตรี อุปจันโท ๑๓,๖๘๐ บาท อุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| | เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๔,๒๘๐ บาท | | | | ๕๑,๓๖๐ | | | | | | | | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๕๗,๙๖๐ | ๖๔,๘๐๐ | ๗๒,๐๐๐ | จ่ายจากเงินรายได้ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเตี๋ย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---------|----|----|------------|---------|----|----|----|---|---|---|--|---------|---------|------------|------------|------------|---------------|
| ๕๑ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเตี๋ย | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว | | | | | | |
| ๕๒ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๕๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | - | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๕๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | | | | | | | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | จ่ายจากรายได้ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๕ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบก | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว | | | | | | |
| ๕๖ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | นางสาวรัตนมา สิงห์สิทธิ์ ๑๓,๖๘๐ บาท อุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| | เทศบาลจ่ายส่วนเกิน ๔,๒๘๐ บาท | | | | ๕๑,๓๖๐ | | | | | | | | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๕๗,๙๖๐ | ๖๔,๘๐๐ | ๗๒,๐๐๐ | จ่ายจากรายได้ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๘ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๖๐๐ | ๘,๖๔๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๔๐ | ๑๕,๔๒๐ |
| (๕) | รวม | | ๗๐ | ๕๗ | ๑๒,๔๕๗,๗๔๐ | ๓๗๘,๐๐๗ | ๓๘ | ๓๖ | ๓๖ | ๐ | ๐ | ๐ | ๔๐๘,๑๘๐ | ๔๒๕,๓๔๐ | ๔๓๓,๙๘๐ | ๑๓,๒๔๓,๙๒๐ | ๑๓,๕๘๑,๕๔๐ | ๑๔,๐๑๕,๕๒๐ | |
| (๖) | ประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ % | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๙๘๖,๕๘๘ | ๒,๐๓๗,๒๓๑ | ๒,๑๐๒,๓๒๘ | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคล | | | | | | | | | | | | | | | ๑๕,๒๓๐,๕๐๘ | ๑๕,๖๑๘,๗๗๑ | ๑๖,๑๑๗,๘๔๘ | |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๗,๔๕ | ๒๖,๘๑ | ๒๖.๓๕ | |



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

| | | |
|---|------------------|---|
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน | ๕๕,๔๘๐,๐๔๑ บาท | $(๕๒,๘๓๘,๑๓๕ \times ๕\% = ๒,๖๔๑,๙๐๖) + ๕๒,๘๓๘,๑๓๕ = ๕๕,๔๘๐,๐๔๑$ |
| ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ | (๕๕,๔๘๐,๐๔๑) บาท | |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน | ๕๘,๒๕๔,๐๔๓ บาท | $(๕๕,๔๘๐,๐๔๑ \times ๕\% = ๒,๗๗๔,๐๐๒) + ๕๕,๔๘๐,๐๔๑ = ๕๘,๒๕๔,๐๔๓$ |
| ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ | (๕๘,๒๕๔,๐๔๓) บาท | |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน | ๖๑,๑๖๖,๗๔๕ บาท | $(๕๘,๒๕๔,๐๔๓ \times ๕\% = ๒,๙๑๒,๗๐๒) + ๕๘,๒๕๔,๐๔๓ = ๖๑,๑๖๖,๗๔๕$ |

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

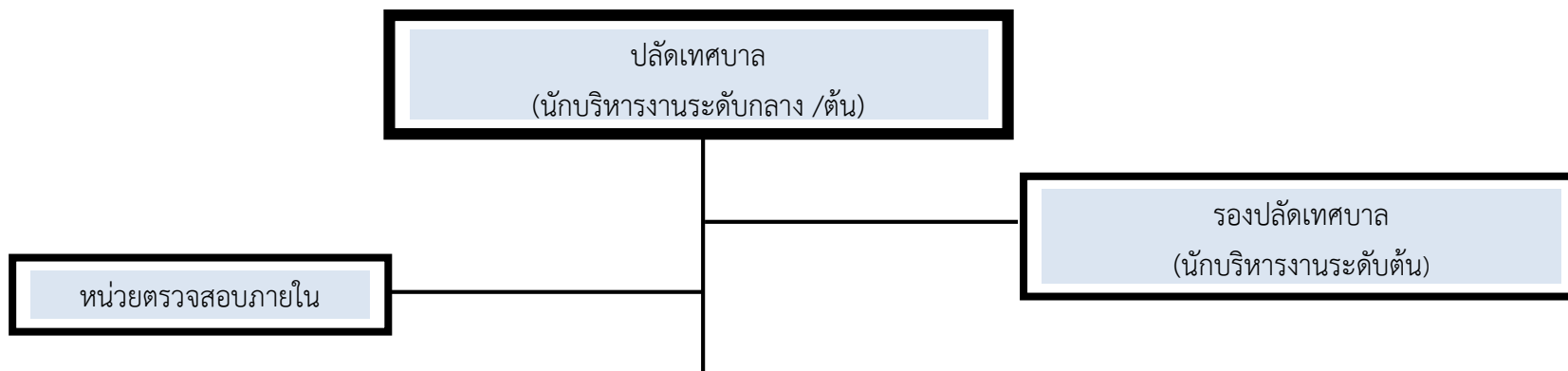
*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโคก



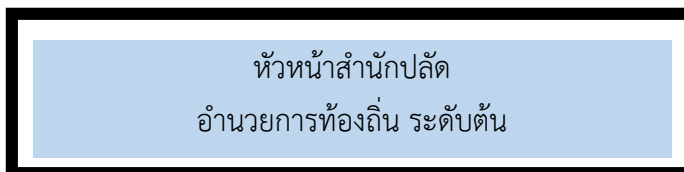
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านโคก



| สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
|--|--|---|---|
| นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น | นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น | นักบริหารงานกองช่าง อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น | นักบริหารงานกองการศึกษา อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น |
| -งานบริหารงานทั่วไป -งานยุทธศาสตร์และแผนงาน -งานนิติการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสวัสดิการสังคม -งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมการเกษตร -งานกิจการสภา | -งานการเงินและบัญชี -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน | -งานแบบแผนและก่อสร้าง -งานสำรวจและออกแบบ -งานสาธารณูปโภค -งานบริหารงานทั่วไป | -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

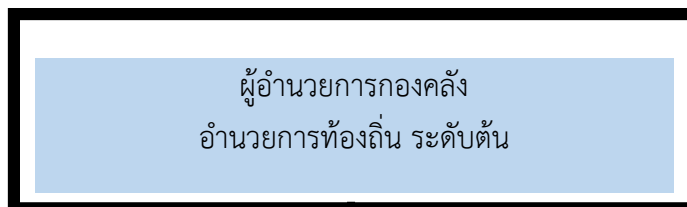


| งานบริหารงานทั่วไป | งานยุทธศาสตร์และแผน | งานนิติการ | งานการเจ้าหน้าที่ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | งานสวัสดิการและสังคม | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | งานส่งเสริมการเกษตร | งานกิจการสภา |
|--|---|-------------------------------------|---|--|--|---|--|-----------------------|
| จพง.ธุรการ ปง./ชง (๑) -ผช.จพง.ธุรการ (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (๓) -พนักงานจ้างทั่วไป (๒) -แม่บ้าน (๑) -นักการภารโรง(๑) | -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก(๑) -ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) | -นิติกร ปก/ชก (๑) -ผช.นิติกร (๑) | -นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) -ผช.นักทรัพยากรบุคคล (๑) | -นักป้องกันและบรรเทา ปก. (๑) -จพง.ป้องกัน ปง/ชง (๑) -ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ(๑) | -นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก. (๑) -ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑) | -จพง.สาธารณสุข ปง/ชง (๑) -คนงานประจำรถดูสิ่งปฏิกูล -คนงานประจำรถขยะ (๓) -พนักงานจ้างทั่วไป (๔) | -นักวิชาการเกษตร ปก. (๑) -คนสวน (๑) | -หัวหน้าสำนักปลัด (๑) |

| ระดับ | อำนาจการกลาง | อำนาจการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------|-------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | | ๑ | ๑ | ๕ | - | - | ๓ | - | ๑๔ | ๙ |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

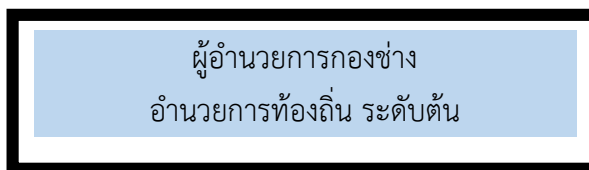


| งานการเงินและบัญชี | งานพัสดุและทรัพย์สิน | งานพัฒนารายได้ | งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง (๑) |

| ระดับ | อำนวยการ กลาง | อำนวยการ ต้น | ชำนาญ การ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญ งาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ | พนักงาน จ้างทั่วไป |
|-------|------------------|-----------------|--------------|------------|--------|--------------|------------|--------------|------------------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | ๑ | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | ๓ | - |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



| งานแบบแผนและก่อสร้าง | งานสำรวจและออกแบบ | งานสาธารณูปโภค | งานบริหารงานทั่วไป |
|--|-------------------------|--------------------------|---------------------------|
| -นายช่างโยธา ชง (๑) -ผช.นายช่างโยธา (๑) | -ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) | -ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑) |

| ระดับ | อำนวยการ กลาง | อำนวยการ ต้น | ชำนาญ การ พิเศษ | ชำนาญ การ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญ งาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงาน จ้างทั่วไป |
|-------|------------------|-----------------|-----------------------|--------------|------------|--------|--------------|------------|------------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๔ | - |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา

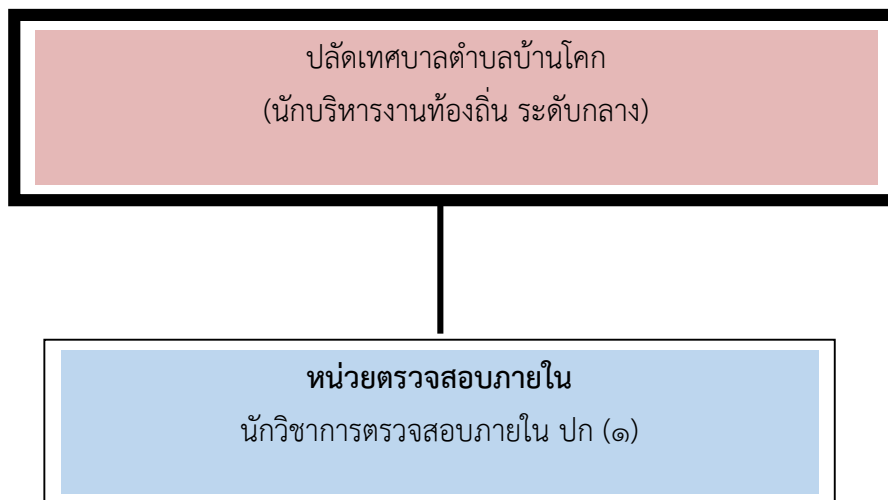
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

| งานบริหารการศึกษา | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|
| - ครู (๖) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓) | - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) | - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู | | | ครูผดต | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------|--------------|----------------------|-------------------|
| | | | | | | | | วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | วิทยฐานะครูชำนาญการ | ไม่มีวิทยฐานะ | | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | - | ๒ | ๔ | - | - | - | ๔ | ๓ |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการ ต้น | ชำนาญ การพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงาน จ้างทั่วไป |
|-------|-----------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - |



| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านโคก | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|--|---|-------|--|---|-------|------------------------|------------------------|------------------------------|----------|
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม | | | กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน (x๑๒) | เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒) | เงินเพิ่มอื่นค่าตอนแทน (x๑๒) | |
| ๑ | นางชนิตา สอนบุญมี | ป.โท | ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล | กลาง | ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล | กลาง | ๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒) | ๗๙๖,๔๔๐ |
| ๒ | นายอุบล กิคอม | ป.โท | ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล | ต้น | ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล | ต้น | ๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | ๕๗๓,๓๖๐ |
| สำนักงานปลัด | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวสุชาดา วิลัยธรรม | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | ๔๘๔,๓๒๐ |
| ๔ | น.ส.ปรีญาพัชญ์ แพนอินทร์ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐*๑๒) | - | - | ๑๙๔,๖๔๐ |
| ๕ | นายวันชัย แก้วอินทร์ | ป.โท | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐*๑๒) | - | - | ๓๒๙,๗๖๐ |
| ๖ | นายมติภูมิ อافر | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐*๑๒) | - | - | ๒๔๑,๔๔๐ |
| ๗ | นางสาวณัฐธินี กาญจนะ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐*๑๒) | - | - | ๒๒๒,๒๔๐ |
| ๘ | จำสิบเอกชัยวัฒน์ หาญดี | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก. | ๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐*๑๒) | - | - | ๒๕๘,๐๐๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------|------------------|-------------------------------------|---------|------------------|--|---------|-----------------------------|---|---|----------|
| ๙ | ตำแหน่งว่าง | | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก./ชก | ๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๐ | ตำแหน่งว่าง | | ๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๑ | ตำแหน่งว่าง | | ๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกัน และ | ปง./ชง. | ๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๒ | ตำแหน่งว่าง | | ๗๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง./ชง. | ๗๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นางระวีวรรณ เหลาธรรม | ป.โท | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน | - | ๒๘๐,๒๐๐ (๒๓,๓๕๐*๑๒) | - | - | ๒๘๐,๒๐๐ |
| ๑๔ | นางน้ำทิพย์ บุญญะรัง | อศศ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๐๕,๕๖๐ (๑๗,๑๓๐*๑๒) | - | - | ๒๐๕,๕๖๐ |
| ๑๕ | นายคงศิริ อธิราช | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑๓๕,๓๖๐ (๑๑,๒๘๐*๑๒) | - | - | ๑๓๕,๓๖๐ |
| ๑๖ | นายภัทรพล ศรีสร้างคอม | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | - | ๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐*๑๒) | - | - | ๑๕๗,๕๖๐ |
| ๑๗ | นางสาวชวีศา สอนบุญมี | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | ๒๐๕,๕๖๐ (๑๔,๑๓๐*๑๒) | - | - | ๒๐๕,๕๖๐ |
| ๑๘ | นายคุณากร วิชัยโย | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยนิติกร | - | - | ผู้ช่วยนิติกร | - | ๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๘๐,๐๐๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|-------|---|---------------------------|---|---|---------------------------|---|------------------------------|---|---|----------|
| ๑๙ | นายสุนันต์ ดวงภักดี | ป.ตรี | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๗๙,๕๒๐ (๑๔,๙๖๐*๑๒) | - | - | ๑๗๙,๕๒๐ |
| ๒๐ | นายวุฒิชัย อาบเงิน | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๑๘,๔๔๐ (๙,๘๗๐*๑๒) | - | - | ๑๑๘,๔๔๐ |
| ๒๑ | นายชัยวัฒน์ นิละกุล | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐*๑๒) | - | - | ๑๑๖,๒๘๐ |
| ๒๒ | นายพรมมี ยวดดี | ป.๖ | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๒๑,๓๒๐ (๑๐,๑๑๐*๑๒) | - | - | ๑๒๑,๓๒๐ |
| ๒๓ | นายวันชัย โพธิ์บาย | ม.๖ | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๒๑,๓๒๐ (๑๐,๑๑๐*๑๒) | - | - | ๑๒๑,๓๒๐ |
| ๒๔ | นายสุทธิ บุตรอุดม | ม.๖ | - | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | - | - | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | - | ๑๒๑,๓๒๐ (๑๐,๑๑๐*๑๒) | - | - | ๑๒๑,๓๒๐ |
| ๒๕ | ตำแหน่งว่าง | - | - | คนสวน | - | - | คนสวน | - | ๑๑๒,๘๐๐ ค่า กลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| ๒๖ | ตำแหน่งว่าง | - | - | พนักงานประจำรถขยะ | - | - | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑๑๒,๘๐๐ ค่า กลางเงินเดือน | - | - | ว่างเต็ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นายสุระชาติ ยวดทอง | ปวส. | - | นักการภารโรง | - | - | นักการภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๘ | นายวีระเดช ชาลัยกุล | ม.๓ | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๙ | นายไพฑูรย์ อภัยรัตน์ | ม.๓ | - | คนงานประจำรถขยะ | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------------|-------|------------------|----------------------------|-----|------------------|----------------------------|-----|------------------------|----------------------|---|---------|
| ๓๐ | นางจิตติพร ผมไผ่ | ม.๓ | - | แม่บ้าน | - | - | แม่บ้าน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๑ | นายอาคม อธิราช | ม.๓ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๒ | นายแดนชัย ไชยหงษา | ป.๖ | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๓ | นายบุญตรี ศิลา | ม.๖ | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๔ | นางสาวสมจิต ศรีชมชื่น | ปวส. | - | คนงานสาธารณสุข | - | - | คนงานสาธารณสุข | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๕ | นายบุญชู ชีระทาน | ม.๖ | - | คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล | - | - | คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางสร้อยฟ้า นามดี | ป.โท | ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | ๔๔๔,๗๒๐ |
| ๓๗ | นางสาวนิภาพร ธาตุคำภู | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงิน | ชก. | ๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒) | - | - | ๔๒๙,๒๔๐ |
| ๓๘ | นางสาววิไลวรรณ ธาตุโพบูลย์ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐*๑๒) | - | - | ๓๔๖,๕๖๐ |
| ๓๙ | นายจันทชา พิณธุนิบัติ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง. | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง. | ๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐*๑๒) | - | - | ๒๗๕,๐๔๐ |
| ๔๐ | นางสาวสุพรรณิ อุพงษ์ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | ๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | ๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐*๑๒) | - | - | ๑๕๒,๗๖๐ |



| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-------|------------------|---------------------------------|-----|------------------|---------------------------------|-----|------------------------|----------------------|---|---------|
| ๔๑ | น.ส.ชุตินา ศรีสร้อยพรวัว | ป.ตรี | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒) | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๔๒ | นายศุภชัย ไชยหงษา | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑๒๙,๒๔๐ (๑๐,๗๗๐*๑๒) | - | - | ๑๒๙,๒๔๐ |
| ๔๓ | น.ส.พัชรินทร์ นายกชน | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๑๐*๑๒) | - | - | ๑๗๕,๓๒๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นายสุระศักดิ์ ธีระสาร | ป.โท | ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐*๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | ๕๘๑,๘๘๐ |
| ๔๕ | นายสุเมธ สิงห์คำ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐*๑๒) | - | - | ๒๒๕,๗๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | นายสมปราษฎ์ พันธุ์พิมพ์ | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๙๗,๗๖๐ (๑๖,๔๘๐*๑๒) | - | - | ๑๙๗,๗๖๐ |
| ๔๗ | น.ส.ศิริรัตน์ कुमारณ | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๙๐*๑๒) | - | - | ๑๗๓,๘๘๐ |
| ๔๘ | นายวัชรพล แพนอินทร์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐*๑๒) | - | - | ๑๖๐,๘๐๐ |
| ๔๙ | นายบัญชา ยิ่งยวด | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๙๐*๑๒) | - | - | ๑๗๘,๖๘๐ |



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

| กองศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------------|-------|-------------------|---|---------------|-------------------|---|---------------|--|----------------------|---|----------|
| ๕๐ | ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง | - | ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ ค่า กลางเงินเดือน | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒) | - | ว่างเดิม |
| ๕๑ | นายเกษมโกษา แสงวงศ์ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ๒๙๓,๗๖๐ (๒๔๔๘๐*๑๒) | - | - | ๒๙๓,๗๖๐ |
| ๕๒ | น.ส.ประณัยยา เรืองเพ็ญ | ป.ตรี | ๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐*๑๒) | - | - | ๓๔๖,๕๖๐ |
| ครูเทศบาล | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | ตำแหน่งว่าง | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก | - | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว | | | |
| ๕๔ | ตำแหน่งว่าง | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขุ่ม | - | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขุ่ม | - | | | | |
| ๕๕ | ตำแหน่งว่าง | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเตี๋ย | - | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนเตี๋ย | - | | | | |
| ๕๖ | ตำแหน่งว่าง | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบาก | - | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนบาก | - | | | | |
| ๕๗ | นางอุบลรัตน์ ชีระทาน | ป.โท | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๖๙ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๖๙ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น | | | |
| ๕๘ | นางดวงจิต คำยงค์ | ป.ตรี | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๐ | ครู | ชำนาญการ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๐ | ครู | ชำนาญการ | | | | |
| ๕๙ | นางสาวเมธา จันทจร | ป.โท | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๑ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๑ | ครู | ชำนาญการพิเศษ | | | | |
| ๖๐ | นายสุมินทร์ญา พิลาชาติ | ป.โท | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๒ | ครู | ชำนาญการ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๒ | ครู | ชำนาญการ | | | | |
| ๖๑ | นางดวงจันทร์ พลดอน | ป.ตรี | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๓ | ครู | ชำนาญการ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๗๓ | ครู | ชำนาญการ | | | | |
| ๖๒ | นางทองใส โกสินาม | ป.ตรี | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๖๘ | ครู | ชำนาญการ | ๓/๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๘๖๘ | ครู | ชำนาญการ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |



| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|------------------------|-------|------------------|-----------------------|----|------------------|-----------------------|-----|--|---|---|--|
| ๖๓ | นางรัตนา สิงห์สิทธิ์ | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น | | | |
| ๖๔ | น.ส.สุพรรณิ ทาระคุณ | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | | | | |
| ๖๕ | นางสาวรัตนตรี อุปจันโท | ป.ตรี | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | | | | |
| ๖๖ | ตำแหน่งว่าง | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๖๗ | นางสาวเอมอร จันทจร | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | |
| ๖๘ | ตำแหน่งว่าง | - | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | |
| ๖๙ | ตำแหน่งว่าง | - | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒) | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| ๗๐ | นางสาวจุฑามณี ก้อนแพง | ป.ตรี | ๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นวก.ตรวจสอบภายใน | ปก | ๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นวก.ตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐*๑๒) | - | - | |



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านโคก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลบ้านโคก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ้านโคก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทัน ความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลบ้านโคก จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโคก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย



- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านโคกเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลบ้านโคก

เทศบาลตำบลบ้านโคก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านโคก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านโคกในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านโคก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านโคก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโคกทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลบ้านโคก ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลบ้านโคก

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น



๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา



๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด



๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์



๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมาย กำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตาม ประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและคุณงามความดีสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม



๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านโคก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านโคก หรืออาจเกิดผลกระทบ ต่อเทศบาลตำบลบ้านโคก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโคก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙