

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



ของ
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



คำนำ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีความจำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

ดังนี้ เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจจัยของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒
๕. การกิจกรรมงานหน้าที่ของเทศบาล	๔
๖. ภารกิจหลักและการกิจกรรมที่เทศบาลต้องดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	๓๑
๑๓. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เรื่องมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม	๓๓

ภาคผนวก

- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔
- มติ ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สุพรรณบุรี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖)

● คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีข้อบันเทิงในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัจจัยทางของเทศบาล ตำบลบ้านโพธิ์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัจจัยของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

“เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์” เป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับการจัดตั้งจาก “องค์กรบริหารส่วนตำบล บ้านโพธิ์” เป็น “เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์” ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย เพื่อบริการประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีจำนวนหมู่บ้านทั้งสิ้น ๘ หมู่บ้าน และมีพื้นที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เดิมพื้นที่ทุกหมู่บ้าน จากข้อมูลสถิติประชากรตามหลักฐานทะเบียนราษฎรอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ตำบลบ้านโพธิ์ มีจำนวนประชากรรวมทั้งสิ้น ๘,๗๐๖ คน แยกเป็นชาย ๔,๑๕๕ คน หญิง ๔,๕๕๑ คน ๒,๗๑ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๔๑.๒๗๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๕,๗๙๖.๘๗๕ ไร่ ลักษณะพื้นที่ส่วนใหญ่ ของตำบลบ้านโพธิ์ เป็นที่ราบลุ่มและมีพื้นที่บางส่วนเป็นที่ดอนอยู่ทว่าทั้งตำบล มีแหล่งน้ำธรรมชาติ คือ คลองพันคำลีง ซึ่งไหลผ่านหมู่ที่ ๑,๒,๓,๗ และหมู่ที่ ๘ มีบึงบ้านโพธิ์ เป็นบึงน้ำขนาดใหญ่ whence แก่การเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ ประชารส่วนใหญ่ในตำบลบ้านโพธิ์ ประกอบอาชีวภาพหลัก คือ เกษตรกรรม รองลงมาเป็น การเพาะปลูกและการเลี้ยงสัตว์ อาชีพรับราชการ/พนักงานของรัฐ รับจ้างและค้าขาย ตามลำดับ

วิสัยทัศน์การพัฒนาตำบลบ้านโพธิ์

“การคุณภาพปลอดภัย แก้ไขปัญหาความยากจน สร้างคนด้านการศึกษา รักกีฬาเป็นชีวิตจิตใจ ห่วงใยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม”

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการศึกษา |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการกีฬา ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านและงานประเพณี
ท้องถิ่น |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม การเมือง การบริหาร ตามหลักธรรมาภิบาล |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวแบบอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม |

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ให้มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐาน
และความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๑.๑ ปัญหาการพัฒนาอาชีพเสริมในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- ๔.๑.๒ ปัญหาค่าครองชีพต่ำของประชาชนในหมู่บ้าน
- ๔.๑.๓ ปัญหาขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๔.๑.๔ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาเกษตรกร

๔.๒. ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๒.๑ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๒ ปัญหาด้านการศึกษาของเยาวชนที่มีฐานะยากจน ขาดโอกาสในการศึกษา
และการศึกษานอกระบบ
- ๔.๒.๓ ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการด้อยโอกาส
ที่ถูกทอดทิ้ง
- ๔.๒.๔ ปัญหายาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ๔.๒.๕ การป้องกันโรคติดต่อ ยุงลาย โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

๔.๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๓.๑ การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๓.๒ การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณูปโภคไม่ทั่วถึง
- ๔.๓.๓ การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค

๔.๔. ปัญหาด้านอุบiquic-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๔.๑ ปัญหาน้ำอุบiquic-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๔.๒ ปัญหาแหล่งเก็บน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน วัชพีชปักคลุม
- ๔.๔.๓ การขาดแคลนภายน้ำเก็บกักน้ำสะอาด

๔.๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๔.๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๔.๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก ศตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

๔.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๖.๑ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์ การทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- ๔.๖.๒ การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล
- ๔.๖.๓ การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

๔.๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๗.๑ ความจำเป็นด้านบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาชุมชน
- ๔.๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ของเทศบาล
- ๔.๗.๓ ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย
- ๔.๗.๔ รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา

๕. การกิจกรรมหน้าที่เทศบาล

จากการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ในการพิจารณา สภาพปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลต่อการปฏิบัติแล้ว พบว่า ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีจุดแข็ง มากกว่าจุดอ่อนในแบบทุกด้าน โดยเฉพาะความเข้มแข็งด้านการบริหารซึ่งช่วยสนับสนุนปัจจัยภายนอกด้านอื่นๆ ให้มี ความเข้มแข็งตามไปด้วย ส่งผลให้สภาพปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์อยู่ในสถานภาพ “เอื้อ” และในด้าน สภาพปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ พบร่วมกับเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีโอกาสมากกว่าอุปสรรค ซึ่งอุปสรรค ที่สำคัญนั้น คือ อุปสรรคด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ อันเป็นผลลัพธ์เนื่องมาจากการแสลงและการวิวัฒนาและข้อมูลข่าวสาร ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในชุมชน ส่งผลให้สภาพปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์อยู่ในสภาพ “ต้องพัฒนา” ดังนั้นเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงต้องเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงการพัฒนาให้ทุกด้านเป็นไปโดยสมดุล และเชื่อมโยงให้ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัจจัยภายนอกและปัจจัยภัยในอีกด้านนี้ ซึ่งกันและกันให้มากที่สุด การพัฒนาต่างๆ จึงจะประสบความสำเร็จ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงสรุปได้ว่า เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีศักยภาพ การพัฒนาที่ปัจจัยภายนอกมีโอกาสมากกว่าอุปสรรค และปัจจัยภัยในมีจุดแข็งมากกว่าจุดอ่อน ดังนั้น จึงมีสภาพความ โน้มเอียงไปในตำแหน่ง “เอื้อแต่ต้องพัฒนา”

ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนา จุดแข็ง (S = Strengths)	ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา จุดอ่อน (W = Weaknesses)
๑ มีศักยภาพการผลิตด้านการเกษตร ๒ อยู่ใกล้เมือง มีสถานที่รับรักษาผลิตทาง การเกษตรหลายแห่ง มีเส้นทางคมนาคมขนส่ง ที่สะดวก ๓ มีระบบสาธารณูปโภคที่ค่อนข้างสมบูรณ์ ๔ มีหน่วยงานราชการ สถานศึกษาภายในพื้นที่ ๕ ประชาชน ผู้นำชุมชนมีความสามัคคีเข้มแข็งให้ ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ กับเทศบาล ๖ มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ทำให้อื้อต่อการใช้ประโยชน์ และการประกอบอาชีพ ๗ มีทรัพยากรทางการบริหารค่อนข้างสมบูรณ์ ๘ จัดเก็บรายได้ได้ตามเป้าหมาย	๑ บางพื้นที่น้ำท่วมถึง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ผล ผลิตทางการเกษตร ราคากลับตกต่ำตามอุตสาหกรรม ๒ การรวมกลุ่มเกษตรกรยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร ขาดความรู้ ขาดเทคนิคในการสร้างมูลค่าผลผลิต เกษตรและการวางแผนการผลิต ๓ ขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภคช่วงหน้าแล้ง ๔ เยาวชนรุ่นใหม่ไม่สนใจทำการเกษตร ๕ ประชาชนขาดความร่วมมืออย่างจริงจังในการ ร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น
ปัจจัยภายนอกที่เอื้อต่อการพัฒนา โอกาส (O = Opportunities)	ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา อุปสรรค (T = Threats)
๑นโยบายสำคัญต่างๆ ของรัฐบาล เช่น สนับสนุน SMEs , แก้ไขปัญหาความยากจน , แก้ไขปัญหา ยาเสพติด ฯลฯ ๒ นโยบายสำคัญต่างๆ ของกลุ่มจังหวัด จังหวัดเอื้อ และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา การท่องเที่ยว ฯลฯ ๓ มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาช่วยปรับเปลี่ยนค่า และเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ๔ สภาพื้นที่ของจังหวัดเอื้อต่อการคมนาคมขนส่ง การเดินทางทำให้สามารถกระจายสินค้าทาง การเกษตรออกไปจำหน่ายได้หลายจังหวัด ๕ หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน สถานประกอบ การต่างๆ ในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๖ การขยายตัวของชุมชนเมืองและการเจริญเติบโต ทางเศรษฐกิจ ทำให้มีสถานประกอบการ รีสอร์ฟ หมู่บ้านจัดสรรในพื้นที่เพิ่มขึ้น	๑ การบังคับใช้และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของกฎหมายไม่เข้มงวด ๒ ภัยธรรมชาติต่างๆ ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ล่วงหน้า และสภาพดิน พื้น อากาศ ไม่เอื้ออำนวย ส่งผล กระทบต่อผลผลิตทางการเกษตร ๓ การระบาดของแมลงศัตรูพืชและโรคต่างๆ ๔ ขาดการลงทุนภาคเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ตามพระราชบัญญัตitechบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ในการดำเนินภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐและนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดเป็นภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดโดยในพระราชบัญญัตitechบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ สรุปได้ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัตitechบาล (พ.ศ. ๒๕๙๖) แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗)) แห่งพระราชบัญญัตitechบาล (พ.ศ. ๒๕๙๖) แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัตitechบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒)

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและ การท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำนาหกินของราชภูมิ (มาตรา ๕๑(๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒)

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๓) การอนุญาตให้จัดตั้งโรงงานขนาดเล็ก การบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยว และการส่งเสริม การท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพและการลงทุนในระดับชุมชน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาโบราณสถาน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

(๒) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑)สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่นหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๓ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๖.๑.๔ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ การพัฒนาการศึกษาและการกีฬา
- ๖.๑.๖ การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- ๖.๑.๗ การป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ ส่งเสริมการเกษตร
- ๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๒.๕ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินขึ้นเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน “ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเกลียดตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้สรรหา โดยวิธีรับโอนและขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและการรับโอน ทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ๑ หน่วยราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาพเทศบาล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการชนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราชภัฏ งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานนโยบายและแผน และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินอกรงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการทำน้ำยา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำรายการาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการซ่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สร้าง ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษาอกรอบระบบการศึกษา และการศึกษาตามอธิการศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิธีภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษากองโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง

โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภาพศบala - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราชภูมิ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภาพ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราชภูมิและบัตรประจำตัวประชาชน <p>๒ . กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค



โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลัง ^(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ^(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข- งานรักษาความสะอาด <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม- งานกิจการโรงเรียน	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานรักษาความสะอาด <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม- โรงเรียน <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน



๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตามแนงที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑		
กองคลัง(๐๔)										
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ										
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป										
คุณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
กองช่าง(๐๕)										
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป										
คุณงาน	๑	๑	๑	๑	-				ว่างเดิม	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
พนักงานข้าวเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คงงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๑)	
กองการศึกษา(๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์									
พนักงานครูเทศบาล									
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๒)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์									
พนักงานครูเทศบาล									
ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๒)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	คงงาน ๑/๒๕๖๘	คงงาน ๑/๒๕๖๙	คงงาน ๑/๒๕๖๙	ว่างเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	คงงาน ๓/๒๕๖๘	คงงาน ๓/๒๕๖๙	คงงาน ๓/๒๕๖๙	ว่างเดิม (๒)	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
คงงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
รวม	๕๕	๕๖	๕๖	๕๖	+๑	+๑	-	-	

๙. ภาระที่ต้องชำระกับบุนเดิมเดือนและงวดเดือนหน้า (ปี 2564 - 2566)

การใช้จ่ายจากการดำเนินการตามแผนงานพัฒนาเศรษฐกิจฯ ประจำปี ๒๕๖๔ จัดทำโดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติฯ

ที่	ชื่อรายการ	จำนวน จำนวน ห้องน้ำ	จำนวน ห้องน้ำ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าไฟฟ้าคร่าวๆ ต่อเดือน ในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนหลัง	ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๓) เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายรวม (๔) รวมเดือน (เงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๖๓)								
				(๑)	เงินเดือน พัฒนา (๒)	25,64	25,65	25,66									
1	ปลัดมหาดไทย (นักวิชาการงานท่องเที่ยว)	กลาง	1	1	558,720	168,000	1	1	-	-	19,680	19,560	20,280	746,400	765,960	786,240	46,560
	สื่อสารสื่อหมาดไทย (๐๑)																
	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ																
2	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ (นักวิชาการงานท่องเที่ยว)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	454,320	464,640	31,880
3	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ (นักวิชาการงานท่องเที่ยว)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	30,220
4	นิติกร	ขก.	1	1	356,160	0	1	1	-	-	13,320	13,080	13,080	359,480	382,560	396,000	29,680
5	นักวิชาการงานบุคคล	ขก.	1	1	356,160	0	1	1	-	-	13,320	13,080	13,080	359,480	382,560	396,000	29,680
6	นักวิชาการกฎหมาย	ขก.	1	1	362,640	0	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	30,220
7	นักวิชาการงานท่องเที่ยว	ปก./ขก.	1	-	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	24,640
8	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	1	1	244,320	0	1	1	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	20,360
	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ																
9	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	268,440	0	1	1	-	-	10,800	11,280	11,640	279,240	290,520	302,160	22,370
10	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	244,560	0	1	1	-	-	9,840	10,200	10,680	254,400	264,600	275,280	20,380
11	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	211,920	0	1	1	-	-	8,520	8,880	9,240	220,440	229,320	238,560	17,660
12	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	163,440	0	1	1	-	-	6,600	6,840	7,080	170,040	176,880	183,960	13,620
13	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	-	138,000	0	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	24,640
14	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ	-	1	1	116,760	0	1	1	-	-	4,680	5,160	5,920	121,440	126,360	131,920	9,730
	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ																
15	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
16	คณาจารย์	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
17	คณาจารย์	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
18	คณาจารย์	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	กิตติมศักดิ์ (๐๔)																
	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ																
19	ผู้อำนวยการองค์กร (นักวิชาการงานครุภัณฑ์)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	-	-	13,200	13,320	13,320	450,920	504,240	517,560	36,310
20	นักวิชาการครุภัณฑ์	ขก.	1	1	336,360	0	1	1	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
21	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมและปรสitic	ขก.	1	1	329,760	0	1	1	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	27,480
22	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	ชง.	1	1	285,840	0	1	1	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	23,820
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์																
23	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	214,560	0	1	1	-	-	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640	17,880
	พัฒนาผู้นำอาชีวศึกษาฯ																
24	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายมนต์เสน่ห์	-	1	1	209,880	0	1	1	-	-	8,400	8,760	9,120	218,280	227,040	236,160	17,490

25	ผู้ประกอบการที่ไม่ได้เป็นรายได้	-	1	1	149,400	0	1	1	1	-	-	6,240	6,480	155,400	161,640	168,120	12,450	
26	ผู้ประกอบการที่ไม่ได้เป็นรายได้	-	1	1	143,160	0	1	1	1	-	-	5,760	6,000	6,240	148,920	154,920	161,160	
27	พัสดุงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	9,000	
ก. ก่อตัว(05)																		
28	ผู้ประกอบการของช่าง (ห้ามบริโภคของชำรุด)	พัน	1	1	402,720	42,000	1	1	1	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	471,240	484,320	
29	พัสดุที่ใช้สำหรับเบนและห่อสัมภาระ (เบนบีบริพารงานชำรุด)	พัน	1	1	299,640	18,000	1	1	1	-	-	12,000	12,120	12,600	329,640	341,760	354,360	
30	น้ำยาซักผ้า	บาท/ชุด.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
พัสดุงานที่ใช้สำหรับบริการ																		
31	ผู้ประกอบการช่างไฟฟ้า	-	1	1	163,200	0	1	1	1	-	-	6,600	6,340	7,080	169,800	176,640	183,720	
32	ผู้ประกอบการช่างไฟฟ้า	-	1	1	143,160	0	1	1	1	-	-	5,760	6,000	6,240	148,920	154,920	161,160	
พัสดุงานที่ใช้สำหรับไฟฟ้า																		
33	พัสดุงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
กลยุทธ์การวางแผนและศึกษาตัวอย่าง(06)																		
พัสดุงานที่ใช้สำหรับการสอน																		
34	ผู้ประกอบการของช่างไฟฟ้าและเครื่องดื่มน้ำที่มีอุปกรณ์ทางการแพทย์และอุปกรณ์สำหรับห้องเรียน(ห้องเรียน)	พัน	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	
พัสดุงานที่ใช้สำหรับการสอน																		
35	พัสดุงานชั้นแข็งหรือห้องเรียนขนาดใหญ่	-	1	1	159,000	0	1	1	1	-	-	6,360	6,720	6,960	165,360	172,080	179,040	
36	ผู้ประกอบการช่างไฟฟ้า	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	149,280
พัสดุงานที่ใช้สำหรับไฟฟ้า																		
37	พัสดุงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
38	พัสดุงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
ก. ก่อตัว(08)																		
พัสดุงานที่ใช้สำหรับการสอน																		
39	ผู้ประกอบการของช่างไฟฟ้าและอุปกรณ์สำหรับห้องเรียน(ห้องเรียน)	พัน	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	
40	พัสดุที่ใช้สำหรับงานการศึกษา(ผู้สอนหรือห้องเรียน)	พัน	1	1	369,480	18,000	1	1	1	-	-	13,080	13,440	13,320	400,560	414,000	427,320	
41	นักวิชาการศึกษา	บาท.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	
โน๊ตบุ๊คและอุปกรณ์สำหรับห้องเรียน																		
พัสดุงานครุภัณฑ์																		
42	ครุภัณฑ์ช่าง	ครุภัณฑ์ช่าง	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	(กรอกใหม่) เผาดูดหุบ	(กรอกใหม่) เเผดูดหุบ		
43	ครุภัณฑ์ช่าง	ครุภัณฑ์ช่าง	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	(กรอกใหม่) เเผดูดหุบ	(กรอกใหม่) เเผดูดหุบ		
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนพิเศษ																		
พัสดุงานครุภัณฑ์																		
44	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-				
45	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-				
46	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-				
47	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-				

โดยที่นายวิชิต ศรีสุขุม ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการสำนักงานบริหารฯ ตามที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มาด้วยความยินยอมโดยชอบธรรม ดังนั้น จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัตินี้ไว้ ดังต่อไปนี้

ทุนการศึกษาและบริการรายจ่ายของบุตรและบุตรสาว พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กรรมการพัฒนาชีวิตอย่างยั่งยืน จังหวัดปะตูมภานุค่ายลับประดิษฐ์ จังหวัดเชียงใหม่จำนวน ๑๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔๕,๙๖๐,๐๐๐ บาท = (๔๕,๐๐๐,๐๐๐ × ๕%) + ๔๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๕,๑๘๐,๐๐๐

กุนหนานรำคำนูนบะประภานะย่าปะประจันปี ๗.๓. ๑๙๕๔ ให้พระมานกรเพิ่มน้ำรือยะ ๕ ช่องบะประภานะย่าปะประจันปี ๒๕๖๔

ก็ต้องหันหน้าไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ คือทิศทางที่แสงอาทิตย์จะส่องในตอนเย็นๆ ของวันนี้

ໃຫຍ່ວ່າ ຈຳນວນ ໂຄງທີ່ຕໍ່ປະເທດໄທ = ($(\text{ຜູ້ເຈັບເຂົາ}, 100 \times 5\%) + (\text{ຜູ້ເຈັບເຂົາ}, 100 \times 0\%) = 100$ ປູ້ເຈັບເຂົາ

“ก็ต้องการให้เป็นอย่างนี้ แต่ที่สำคัญกว่านั้น คือ ต้องการให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย”

ให้ระบุชื่อเมืองที่วิ่งบนเส้นทางอัตราสำหรับ แต่ละตัวของเด็กตามที่ครูสอนเป็นการคิดเห็นที่ดีที่สุด ตามมาตรา

၁၃၁၂ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြာနတေသန၊ မန္တလေးရွာ၊ မန္တပြည်မြို့၏ အနောက် ၁၇၅၀ ပါတီ။

เพิ่งเป็นทางการอยู่ไม่นาน แม้แต่ พิพากษาคดีนี้ ให้แล้ว จึงถูกฟ้องมา แต่ไม่แพ้เดียว แม้แต่ ไม่แพ้เดียว ไม่แพ้เดียว ไม่แพ้เดียว



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลเป้าโนพี้

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน
-งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง
ระดับต้น) (๑)

๑. ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานกิจกรรมสังคม
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
- งานส่งเสริมสังคมฯ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- โกร径บาน

๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานการเงินและบัญชี
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

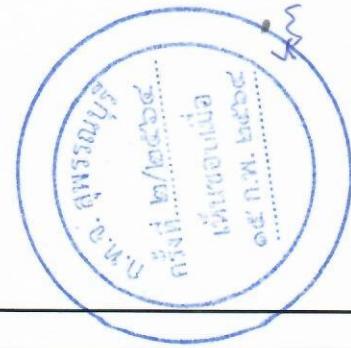
๓. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- ฝ่ายบริหารงานการศึกษา
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา
- ผลิตวัสดุนักเรียน
- โกร径บาน

กองสารสนเทศและสื่อผสมล้อม
ผู้อำนวยการกองสารสนเทศล้อม
และสื่อผสมล้อม
(นักบริหารงานสารสนเทศและ
สื่อผสมล้อม ระดับต้น) (๑)

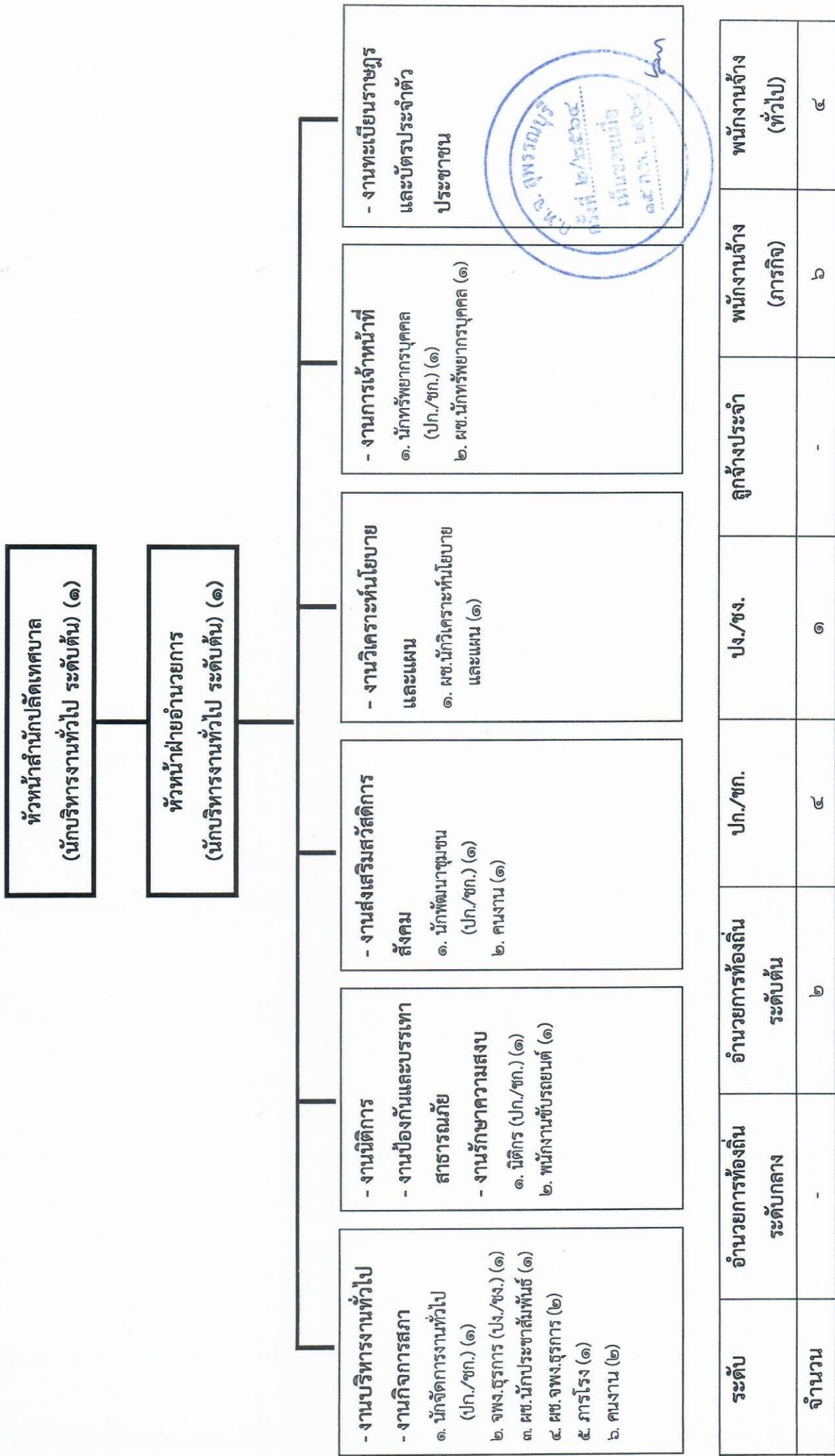
กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา
ระดับต้น) (๑)



ໂຄຮງສະເໜີງຂອງສໍານັກປັດທະບາລ (๐๑)

-10-



โครงสร้างของคลัง (๐๙)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- งานการเงินและบัญชี

๑. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) (๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(ลูกจ้างประจำ) (๑)

- งานพัฒนารายได้

๑. พช.จพ.จัดเก็บรายได้ (๑)
๒. พช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)

- งานพัสดุและรักษ์สิน

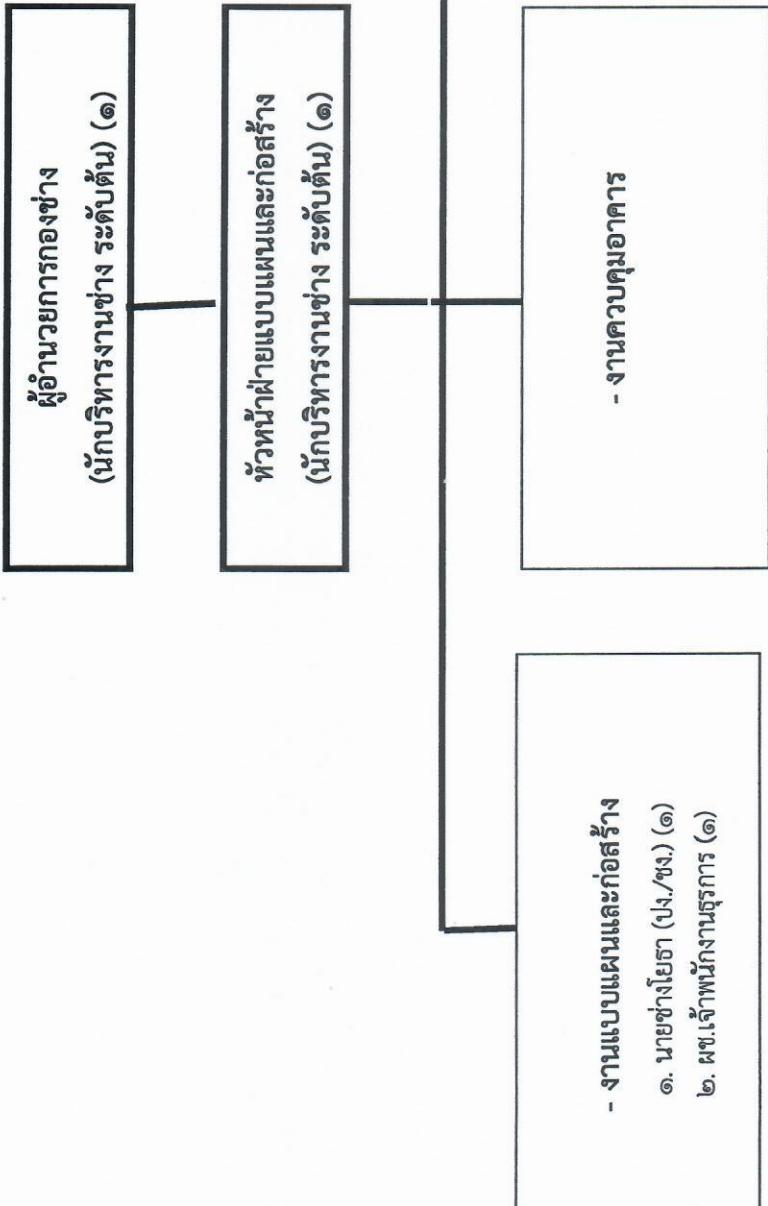
๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชจ.) (๑)
๒. พช.เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (๑)
๓. คุณงาน (๑)

ระดับ	อั宏观ยการห้องถิน	อั宏观ยการห้องถิน	บก./ชก.	ปจ./ชจ.	ผู้จ้างประจำ	ผู้จ้างประจำ	ผู้จ้างประจำ
ระดับคลัง	ระดับต้น	ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑
จำนวน	-	-					๑

ระดับ	อั宏观ยการห้องถิน	อั宏观ยการห้องถิน	บก./ชก.	ปจ./ชจ.	ผู้จ้างประจำ	ผู้จ้างประจำ	ผู้จ้างประจำ
ระดับคลัง	ระดับต้น	ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑
จำนวน	-	-					๑



โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น	จำนวนการท้องถิ่น	ปก./ชก.	ปก./ชง.	ศูนย์กลางประจำ	พนักงานล้าง	พนักงานล้าง
จำนวน	ระดับกลาง	ระดับต้น	-	-	(ภาครถ.)	(ภาครถ.)	(หัวหน้า)
๑	-	๑	-	-	๑	๑	๑

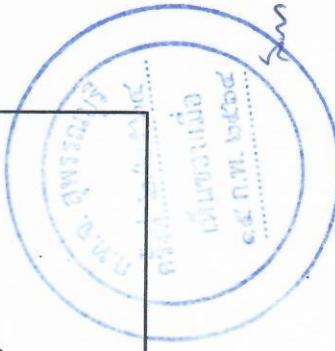


โครงสร้างของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
(๑)

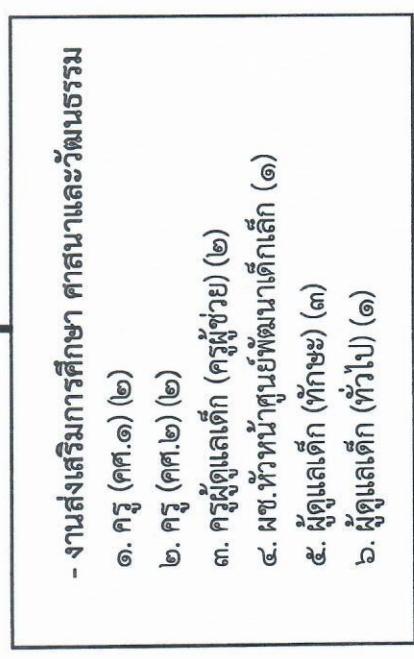
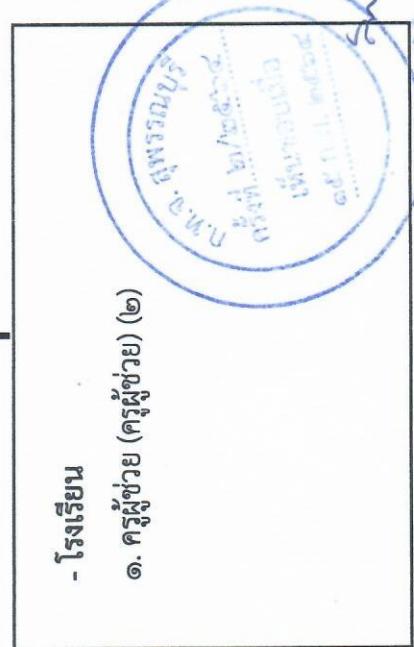
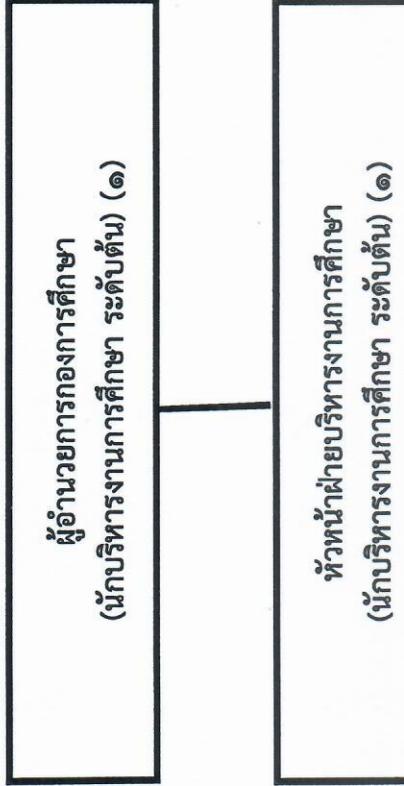
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- ๑. หน้าเบอร์ของจักรกลขนาดใหญ่ (๑)

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑. ผู้จัดการบ้านเรือน (๑)
- ๒. คนงาน (๑)



ระดับ	อัตราเดือนละ	จำนวนทรัพย์ที่ออกคืน	ปก/ยก.	ปก/%	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
จำนวน	รายเดือน	รายเดือน	ยก	%	ยก	(การคิด)	(หัวหน้า)
๑	-	๑	-	-	-	๖	๑

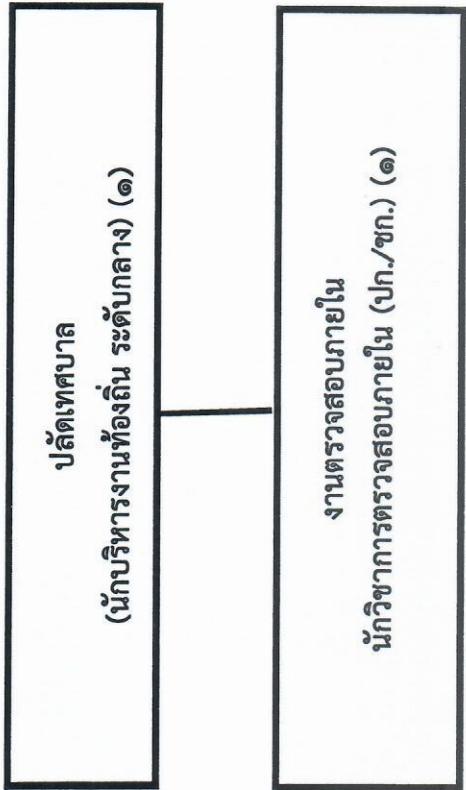
โครงสร้างองค์กรศึกษา (๐๘)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	บก./ชก.	บก./ชก.	คศ.๒	คศ.๑	ครุพัช่วย	ครุพัช่วย	พนักงานประจำ	พนักงานประจำ	ผู้อำนวยการ
ระดับคลัง		ระดับต้น									
จำนวน	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (บก./ชก.) รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับต้น รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับต้น รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับต้น

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อannelวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปก./ชก. ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (หัวไฟป)
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-



11. บัญชีแสดงจัดหนัลงสู่การทำหนังและกำกับมาตรฐานที่ทำให้ในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบข้อมูลการเก็บตัว			กรอบข้อมูลการจำแนก			กรอบข้อมูลการจำแนกใหม่			เงินเดือน*
			เลขที่พัสดุคงเหลือ	ตัวแทน	ระดับ	เลขที่ค่าตอบแทน	ตัวแทน	ระดับ	เงินเดือน	ตัวแทน	ระดับ	เงินเดือน
1	นายอ่อน ใจดี	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-00-1101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	บริษัทศูนย์กลาง (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ก.กลาง	66-2-00-1101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	บริษัทศูนย์กลาง (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ก.กลาง	558,720 (46,560 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	726,720 (46,560)	84,000 (7,000 X 12)
	สำนักผู้ดูแลคนตาบอด (01) พัฒนาและ改善	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-01-2101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ห้องน้ำสำนักงานเบ็ดเตล็ด (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ต้น	66-2-01-2101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ห้องน้ำสำนักงานเบ็ดเตล็ด (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ต้น	382,250 (31,880 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	424,560 (31,880)	42,000 (3,500 X 12)
2	น.ส.อรุณรา พลรุ่ง	มหาบัณฑิต	66-2-01-2101-002 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ห้องน้ำสำนักงานเอกสาร (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ต้น	66-2-01-2101-002 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ห้องน้ำสำนักงานเอกสาร (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ต้น	362,540 (30,220 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	380,640 (30,220)	18,000 (1,500 X 12)
3	น.ส.กรุงไกรศรัณย์ วงศ์เชื้อโย	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-01-3105-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักศึกษา	ซ.ก.	66-2-01-3105-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักศึกษา	ซ.ก.	356,160 (29,680 X 12)	-	356,160 (29,680)	-
4	นายปิยะพงษ์ แวงวานิช	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-01-3102-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักพร้อมเพรียงบุคลา	ช.ก.	66-2-01-3102-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักพร้อมเพรียงบุคลา	ช.ก.	356,160 (29,680 X 12)	-	356,160 (29,680)	-
5	น.ส.ปิยพงษ์ อรุณารักษ์	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-01-3801-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	66-2-01-3801-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	362,540 (30,220 X 12)	-	362,540 (30,220)	-
6	นางสาวจิตรา พึงสุก	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	66-2-01-3101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักจัดการงานภายใน	บก./ช.ก.	66-2-01-3101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	นักจัดการงานภายใน	บก./ช.ก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12	-	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12	-
7	น.ส.พชรา ยุ่งวนิชา	บริษัทจ้างห้องถัง	66-2-01-4101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ช.ภ.	66-2-01-4101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ช.ภ.	244,320 (20,360 X 12)	-	244,320 (20,360)	-
	สำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง											
8	น.ส.พชรา ยุ่งวนิชา	บริษัทจ้างห้องถัง	66-2-01-4101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ช.ภ.	66-2-01-4101-001 (เงินบริษัทจ้างห้องถัง)	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ช.ภ.	268,440 (22,370 X 12)	-	268,440 (22,370)	-
9	น.ส.วรรณรัตน์ แก้วแก่น	บริษัทจ้างห้องถัง	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	แม.บ.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	แม.บ.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	แม.บ.	268,440 (22,370 X 12)	-	268,440 (22,370)
10	น.ส.กรุงศรีษะ จิตดาเชื้อ	รุ่นประศาสนานาชาติร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการบุคลิ	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการบุคลิ	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการบุคลิ	ศ.บุคล.	244,560 (20,380 X 12)	-	244,560 (20,380)
11	น.ส.ธีรพร ศรีฤทธิ์เมฆ	รุ่นประศาสนานาชาติร มหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	ศ.บุคล.	211,920 (17,660 X 12)	-	211,920 (17,660)
12	นางภูมิภานุ ยอดพงษ์	ศิริภาวดีรังสิต	ศิริภาวดีรังสิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ศ.บุคล.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ศ.บุคล.	163,440 (13,620 X 12)	-	163,440 (13,620)

13	-	-	-	ផ្ទះលើផ្ទាំងការងារ	(បុរាណ)	ផ្ទះលើផ្ទាំងការងារ	(បុរាណ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000 (បុរាណ)
14	នមខនទិន្នន័យ ពីរីរូ	ប្រធានភាគទី 4	-	ផ្ទះការងារប្រចាំឆ្នាំ	(បុរាណ)	-	ផ្ទះការងារប្រចាំឆ្នាំ	(បុរាណ)	116,760 (9,730 X 12)	-	116,760 (9,730)
	អ៊ូកតាមតាមរាយណ៍										
15	នាមអនុវត្តិ ចុកបិន	ដំណឹងការងារ	-	ការពិសេស	(បុរាណ)	-	ការពិសេស	(បុរាណ)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
16	នាមអនុ បុរាណ	ដំណឹងការងារ	-	គណនោម	(បុរាណ)	-	គណនោម	(បុរាណ)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
17	នាមវិរុះ តុកឈាយ	ដំណឹងការងារ	-	គណនោម	(បុរាណ)	-	គណនោម	(បុរាណ)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
18	នាមការណ៍ហេត្តា មនុវត្តរ	ផ្ទះប្រចាំឆ្នាំប្រចាំឆ្នាំ	-	គណនោម	(បុរាណ)	-	គណនោម	(បុរាណ)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
	ការពិសេស (04)										
19	នាមធម្ម ឈុនរ	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	66-2-04-2102-001	ផ្ទះលើការងារអនុញ្ញើ (ដៃបីរាងនាការឡើង)	ពីន	66-2-04-2102-001	ផ្ទះលើការងារអនុញ្ញើ (ដៃបីរាងនាការឡើង)	ពីន	425,720 (36,310 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	477,720 (36,310)
20	នាម.ឯ.ឯ.ឯ. រោនរោ	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	66-2-04-3203-001	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	66-2-04-3203-001	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	336,360 (28,030 X 12)	-	336,360 (28,030)
21	នាមធម្ម សៅវែកតិត	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	66-2-04-3201-001	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	66-2-04-3201-001	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	329,760 (27,480 X 12)	-	329,760 (27,480)
22	នាម.ឯ.ឯ.ឯ. ទីវារាយ	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	66-2-04-4203-001	គោរការងារពីន	ឬរី	66-2-04-4203-001	គោរការងារពីន	ឬរី	285,840 (23,820 X 12)	-	285,840 (23,820)
	ក្នុងតាមរាយណ៍										
23	នាមធម្ម ទីវារាយ	ប្រភពការងារពីន	-	គោរការងារពីន	ឬរី	-	គោរការងារពីន	ឬរី	214,560 (17,880 X 12)	-	214,560 (17,880)
	អាមេរិកសាមាភាគី										
24	ន.ស.ក.ក ឱ្យកិនិល	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	-	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	-	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	209,880 (17,490 X 12)	-	209,880 (17,490)
25	នាមធម្ម ឲិមិន	បិវឌីយុទ្ធប័ណ្ណិត	-	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	-	ដំណឹងការងារពីន	ឬរី	149,400 (12,450 X 12)	-	149,400 (12,450)

26	ນາງຮັກທີກ ສິຈາຫຼັນ	ບໍລິຫານຊັບປັດຕິດ	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	143,160 (11,930 X 12)	-	-	143,160 (11,930)
27	ນ.ສ.ສົມບົນ ພົມບົງເຈິ່ງ	ປປສ.(ກາງດັດດ)	-	ຄົນການ	(ຫ່າງປັບ)	-	ຄົນການ	(ຫ່າງປັບ)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000)
	ກອອນຫຼາຍ (05)	ນັ້ນເກມນະຫວາດ										
28	ນາຍອະນຸຈົກ ກຳລັນໜົນ	ວັນຍາການຕັບປັດຕິດ	66-2-05-2103-001	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ນັ້ນເກມນະຫວາດ)	ຕັບ	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ນັ້ນເກມນະຫວາດ)	402,720 (33,560 X 12)	42,000 (3,560 X 12)	-	444,720 (33,560)
29	ນາຍວິໄລກົດ ເນັ້ນເສຍ	ຊົມສາການຮຽນສາດທ	66-2-05-2103-002	ຫົວໜ້າກ່າຍແບ່ນແນວແຂວະ	ຕັບ	ຫົວໜ້າກ່າຍແບ່ນແນວແຂວະ	ຕັບ	299,640 (24,970 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	-	317,640 (24,970)
30	-	-	66-2-05-4701-001	ນາທຳກ່າຍເຫັນ	ປງ/ຊ.	66-2-05-4701-001	ນາທຳກ່າຍເຫັນ	ປງ/ຊ.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12	-	-	297,900 (ປງ/ຊ.)
	ນັ້ນເກມນະຫວາດກາງກົດ											
31	ນາຍເຖິງ ທ່າຮັນນຸນ	ປປສ.(ພັກກໍາເສັງ)	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	163,200 (13,600 X 12)	-	-	163,200 (13,600)
32	ນ.ສ.ສົມບົນ ສິຈາຫຼັນ	ບໍລິຫານຊັບປັດຕິດ	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	-	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	(ຄຸນວົດ)	143,160 (11,930 X 12)	-	-	143,160 (11,930)
	ນັ້ນເກມນະຫວາດ											
33	-	-	-	ຄົນການ	(ຫ່າງປັບ)	-	ຄົນການ	(ຫ່າງປັບ)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000)
	ກອອນຫຼາຍແລະກົມພື້ນທະນາ (05)	ນັ້ນເກມນະຫວາດ										
34	-	-	66-2-06-2104-001	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	ແລະສົ່ງເນັດຫຼົມໜັນເນັດຫຼົມ	ຕັບ	ຜູ້ຂ່າຍເຫັນພາກນັ້ນເຫັນ	ແລະສົ່ງເນັດຫຼົມໜັນເນັດຫຼົມ	42,000 (3,500 X 12)	435,600 (3,500 X 12)	-	435,600 (3,500 X 12)



អាជីវកម្មសំណង់និងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន											
35	នាយករដ្ឋមន្ត្រី នាណាចេនិនា	ប្រធ. (ចំណែកអំពូលអគ្គ)	-	អាជីវកម្មបំផុតគីឡូទាហេតុ	(កំភាព)	-	អាជីវកម្មបំផុតគីឡូទាហេតុ	(កំភាព)	159,000 (13,250 X 12)	-	159,000 (13,250)
36	-	-	-	ផ្ទៃចំណែកជាប់ការងារ	(កំរុចិត្ត)	-	ផ្ទៃចំណែកជាប់ការងារ	(កំរុចិត្ត)	138,000 (11,500 X 12)	-	138,000 (11,500)
	អាជីវកម្មនៃខ័ណ្ឌ										
37	-	-	-	គណនា	(អំពី)	-	គណនា	(អំពី)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
38	នាយករដ្ឋមន្ត្រី នាណាចេនិនា	ប្រធានក្រុងបំពឺធិត (សារិច្ជាការទំនាក់ទំនាក់)	-	គណនា	(អំពី)	-	គណនា	(អំពី)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000 (9,000)
	នាយករដ្ឋមន្ត្រីនាយករដ្ឋមន្ត្រី										
39	-	-	-	66-2-08-2107-001	ផ្ទៃចំណែកការងារភីកោម (កំបងបានការងារភីកោម)	ពីប្រា	ផ្ទៃចំណែកការងារភីកោម (កំបងបានការងារភីកោម)	ពីប្រា	393,600 ([15,430 + 50,170) / 2] X 12)	42,000 (3,500 X 12)	435,600 (4,790)
40	នាយកព្រំរោក ឧបន្ត	គីការការពេម្យាម៉ិត	66-2-08-2107-002	ផ្ទៃចំណែកការងាររំលែន (កំបងបានការងាររំលែន)	ពីប្រា	66-2-08-2107-002	ផ្ទៃចំណែកការងាររំលែន (កំបងបានការងាររំលែន)	ពីប្រា	369,480 (30,790 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	369,480 (30,790)
41	នាយកពីរោក វិរៈធម៌	ការនឹងការងារជំនួយ	66-2-08-3803-001	ការនឹងការងារភីកោម	ប្រា	66-2-08-3803-001	ការនឹងការងារភីកោម	ប្រា	207,480 (17,290 X 12)	-	207,480 (17,290)
	នាយកពីរោក វិរៈធម៌										
42	ទីក្រុងការងារ	-	662086500273	ក្រុងការងារ	ក្រុងការងារ	662086500273	ក្រុងការងារ	ក្រុងការងារ	-	-	បើលើកបាន (រាយពីរ នរោងចំទរទ)
43	ទីក្រុងការងារ	-	662086500274	ក្រុងការងារ	ក្រុងការងារ	662086500274	ក្រុងការងារ	ក្រុងការងារ	-	-	បើលើកបាន (រាយពីរ នរោងចំទរទ)
	នាយកពីរោក វិរៈធម៌										
44	នាយកព្រំរោក ឱរាយារ៉ា	គីការការពេម្យាម៉ិត	662086623168	គ្រូ	គ្រូ	662086623168	គ្រូ	គ្រូ	-	-	បើលើកបាន (រាយពីរ នរោងចំទរទ)
45	នាយករដ្ឋមន្ត្រី គុគុម្ភ	គីការការពេម្យាម៉ិត	662086623169	គ្រូ	គ្រូ	662086623169	គ្រូ	គ្រូ	-	-	បើលើកបាន (រាយពីរ នរោងចំទរទ)

46	លោកអនុញ្ញ ទមាងបាទ	កម្មាធង់ទេសចរណ៍ជាតិ	662086623134	ក្រឹម	គម្ព. 1.	662086623134	ក្រឹម	គម្ព. 1.	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី
47	ល.ស.ជីវា និងវរិយុ	កម្មាធង់ទេសចរណ៍ជាតិ	662086623135	ក្រឹម	គម្ព. 1.	662086623135	ក្រឹម	គម្ព. 1.	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី
48	-	-	-	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី
49	-	-	-	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	ក្រុងផែនកំពង់	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី (រាយការណ៍) រាយការណ៍នៃទំនាក់ទំនង
	អាជីវការនៃក្រសួងរាជរដ្ឋបាល											ពិនិត្យបញ្ជី (រាយការណ៍) រាយការណ៍នៃទំនាក់ទំនង
50	-	-	-	ផ្សេងៗរបៀបប្រើប្រាស់ផែនកំពង់ជាអ៊ីកា (គុណភាព)	-	ផ្សេងៗរបៀបប្រើប្រាស់ផែនកំពង់ជាអ៊ីកា (គុណភាព)	-	-	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី (រាយការណ៍)
51	លោកអង្គុយា សារីខុក	គិតថាមពាណិជ្ជកម្មបានបើសិទ្ធិក	-	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	(កំរាប់)	24,240 (2,020 X 12)	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី + សារពាហ័ណ្ឌ (ការពិនិត្យ)
52	-	-	-	ផ្សេងៗរបៀបប្រើប្រាស់ផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	ផ្សេងៗរបៀបប្រើប្រាស់ផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	(កំរាប់)	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី + សារពាហ័ណ្ឌ (11,004 X 2,020)
53	-	-	-	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	(កំរាប់)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី (ការពិនិត្យ)
	អាជីវការនៃក្រសួងរាជរដ្ឋបាល											ក្រុងបញ្ជី (ការពិនិត្យ)
54	-	-	-	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	ក្រុងផែនកំពង់ (កំរាប់)	(កំរាប់)	(កំរាប់)	-	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី (ការពិនិត្យ)
55	លោកអគ្គារ ហោងហោក	អនុម័តកម្មទូនបន់សម្រាប់	-	គំរាប់	(កំរាប់)	គំរាប់	(កំរាប់)	(កំរាប់)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	ពិនិត្យបញ្ជី (ការពិនិត្យ)
	អាជីវការនៃក្រសួងរាជរដ្ឋបាល (12)											ក្រុងបញ្ជី (ការពិនិត្យ)
56	-	-	-	-	-	662-12-3205-001	ការគ្រារនគរលេខាយូណី	ហ្ម./ភក.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12	-	-	355,320 (ការបញ្ចូនឡើង)



፩፻፲፭

ທະບຽນກຳພັນວ່ອຕາກເສີງ ສາ ປີ (ພ.ສ. ້ດຍວຸ – ້ດຍວັດ) ຕໍ່ແຫ່ງສາຍານັ້ນປົກກາງ “ອູ່ຮ່ວມຫວ່າງກາරດຳເນີນກາຮສຮາ ພອກ ກ.ທ.”

၆၁။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ပြည်သူ့လျှပ်စီးမှု အကျဉ်းချုပ်

۶

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

(三) 九月三十日(星期六)

卷之三

ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԱՐ ԱԿԱԴԵՄԻԿԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱԴՐԱՎ

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ପାଇଁ ଏହା କିମ୍ବା ଏହାର ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ

二

1

卷之三

卷之三

(三) 九月三十日正午，蘇聯軍隊在烏蘇里江上空飛過黑龍江省東北境內。

卷之三

卷之三

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ ପରିଷଦ ପରିଷଦ ପରିଷଦ ପରିଷଦ ପରିଷଦ ପରିଷଦ

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอุகอาจการพัฒนา ด้านความรู้ที่ว่าไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จะเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่ จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จึงจำเป็นต้อง พัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน เป็นสำคัญ โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณูปโภคที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของ ตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเต็มความสามารถไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ

เพื่อให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ทุกคนได้เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

วิธีการ	๒๕๖๔				๒๕๖๕				๒๕๖๖			
	ไตร มาส ๑	ไตร มาส ๒	ไตร มาส ๓	ไตร มาส ๔	ไตร มาส ๑	ไตร มาส ๒	ไตร มาส ๓	ไตร มาส ๔	ไตร มาส ๑	ไตร มาส ๒	ไตร มาส ๓	ไตร มาส ๔
	๑				๑				๑			
การปฐมนิเทศ	๐				๐				๐			
การฝึกอบรม เช่น อบรมคอมพิวเตอร์		๐		๐		๐		๐		๐		๐
การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานสิ่งแวดล้อม		๐	๐			๐	๐			๐	๐	
จัดกิจกรรม ๕ ส	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การประชุมประจำเดือน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

** หมายเหตุ ** รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรพ์ขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีความจำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอำนาจ นกโต)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ฯ ๗๖๖๔

ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนสุพรรณบุรี - ชัยนาท สพ ๗๒๐๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุม ก.ท.จ.สุพรรณบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี และนายกเทศมนตรีเมืองสองที่น้อง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในพื้นที่ จังหวัดสุพรรณบุรี โดยสามารถสืบค้นและดาวน์โหลด รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ทาง www.suphanburilocal.go.th สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพกุล ศิริโภคสก)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐๓๕-๕๓๖-๐๙๙ ต่อ ๑๐๒
ผู้ประสานงาน น.ส.สุภัตรา ภู่รังษ์ โทร ๐๘๑-๙๔๓๒๔๘๘

บัญชีให้ความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการของเทศบาล
มติ ก.ท.จ.สพรบบวร ใน การประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ	หน้าบาน	จำนวน ราชการและ ลูกจ้างประจำ.	หน้าบาน ลูกจ้าง	ส่วนราชการหลัก	ส่วนราชการที่มีความจำเป็น	ส่วนราชการที่มีความจำเป็น	ที่อาจก่อให้เกิด กิจกรรมที่ส่วนราชการที่ เรียกว่าซื้อยืมเงิน	การประชุม ประจำปี	การประชุม ประจำปี	มติ
๑	ผู้อธิการบบวร	พช.บบวร	๘๙	๘	๘๙	(....) สำนักปลัดเทศบาล (....) กองคลัง (....) กองช่าง (....) ห่วงโซ่ตรวจสอบภายใน	(....) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (....) กองบัญชาการตำรวจ แห่งชาติ	-	๒๙๕.๒๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒	ผู้อธิการบบวร	พช.ท่าศาลา	๘๕	๘	๘๕	(....) สำนักปลัดเทศบาล (....) กองคลัง (....) กองช่าง (....) ห่วงโซ่ตรวจสอบภายใน	(....) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (....) กองการศึกษา	-	๓๐.๔๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓	ผู้อธิการบบวร	พช.สวนผึ้ง	๗๙	๗	๗๙	(....) สำนักปลัดเทศบาล (....) กองคลัง (....) กองช่าง (....) ห่วงโซ่ตรวจสอบภายใน	(....) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (....) กองการศึกษา	-	๗๙.๖๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔	ผู้อธิการบบวร	พช.ป่าบุบี	๖๔	๖	๖๔	(....) สำนักปลัดเทศบาล (....) กองคลัง (....) กองช่าง (....) ห่วงโซ่ตรวจสอบภายใน	(....) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (....) กองการศึกษา	-	๗๙.๖๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕	ผู้อธิการบบวร	พช.บางกุจ	๖๑	๖	๖๑	(....) สำนักปลัดเทศบาล (....) กองคลัง (....) กองช่าง (....) ห่วงโซ่ตรวจสอบภายใน	(....) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (....) กองการศึกษา	-	๗๙.๖๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ



ลำดับที่.....

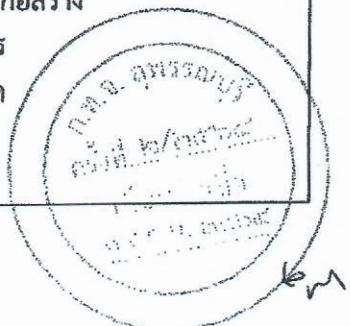
แบบรายงานกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ภาระค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เดิม ร้อยละ ๒๒.๘๗
ใหม่ ร้อยละ ๒๓.๖๓

(ข้อ ๘.๑) การกำหนดโครงการ

โครงการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภาเทศบาล - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานรักษาความสงบ
๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด 	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน 	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - โรงเรียน
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน

