



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

(ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่๑)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

คำนำ

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังและการปรับปรุงอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ธันวาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒ - ๑๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗ - ๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเติม (แบบหมายเลข ๑-๖)	๒๒ - ๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๘ - ๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔ - ๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒ - ๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙ - ๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗

ภาพผนวก

๑. ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	๕๘ - ๖๔
๒. ประกาศแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๕
๓. ประกาศกำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๖
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓	๖๗
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๖๘ - ๗๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายสามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลโพธิ์ชัย

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้ อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนา บุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล โพธิ์ชัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการ ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบาย ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

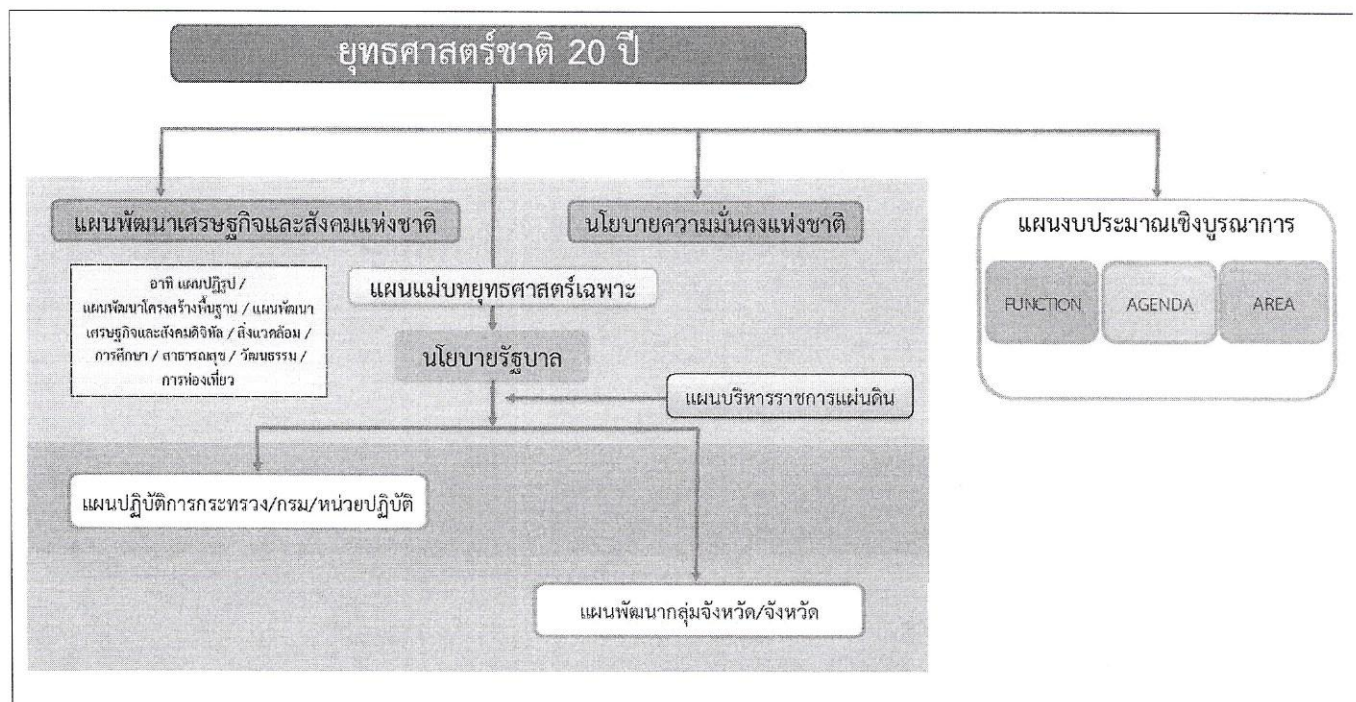
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยมีกรอบแนวคิด ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

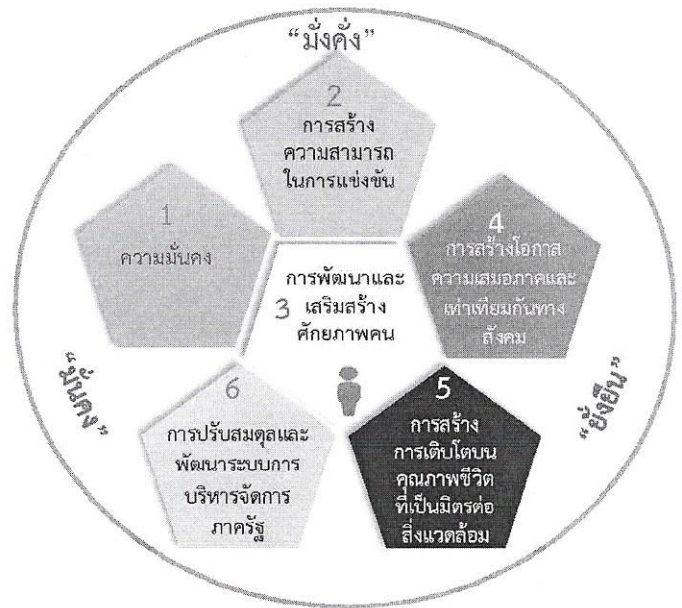
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)



กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
 “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน
 เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา
 ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”
 นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข
 และตอบสนองต่อการบรรลุ
 ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนา
 คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง
 เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ
 คนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและ
 เป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบ
 เศรษฐกิจ



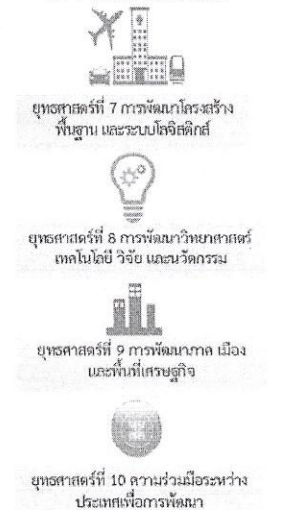
ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
 ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



จัดทำภายใต้กรอบและบริบทการพัฒนาของ
 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นสำคัญ โดยมี
 ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่ตรงกับ
 ยุทธศาสตร์หลักทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ชาติ



ยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนา
 พื้นฐานเชิงยุทธศาสตร์และกลไก
 สนับสนุนให้การดำเนินยุทธศาสตร์
 ทั้ง 6 ด้านให้สัมฤทธิ์ผล



แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒



แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด / แผนพัฒนาจังหวัด

จากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาวะแวดล้อมภายในและสภาวะแวดล้อมภายนอกของจังหวัดหนองคาย ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัดของกระทรวงมหาดไทยและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จังหวัดหนองคายได้กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาจังหวัดตามแผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

พันธกิจ

๑. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรโดยให้มีความเชื่อมโยงกับระบบอุตสาหกรรมและการค้า
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีการผลิตมาใช้ในภาคเกษตร อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและเชื่อมโยงกับการเกษตรและวัฒนธรรมลุ่มน้ำโขง

เป้าประสงค์รวม

เพิ่มรายได้จากภาคเกษตร อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และการค้า

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรวม

๑. มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) ภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘
๒. รายได้จากการท่องเที่ยว เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
๓. มูลค่าผลผลิตผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคอุตสาหกรรม เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

ค่านิยม

หนองคายเมืองสะอาด สะอาด ปลอดภัย มั่นใจ น่ายุ่

ประเด็นยุทธศาสตร์

(๑) ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐาน การผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และ
การบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่ายุ่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล

(๒) จุดยืนทางยุทธศาสตร์

(๑) ส่งเสริมเกษตรยั่งยืน

(๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) ส่งเสริมการค้าชายแดน การลงทุน ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

(๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การจัดการตลาดสินค้าเกษตร และพัฒนา
โครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพและสับนเกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง

(๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐาน การผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และ
การบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบโลจิสติกส์เชื่อมโยงพื้นที่เศรษฐกิจการค้า การลงทุน
การท่องเที่ยวและการบริการ

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานสินค้า OTOP

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างความร่วมมือด้านการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวภายในและ
ระหว่างประเทศ

(๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและปราบปรามภัยคุกคามความมั่นคง

กลยุทธ์ที่ ๒ การจัดการความมั่นคงพื้นที่ชายแดน

กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

- (๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่
 กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสังคม สาธารณสุข และการศึกษา
 กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 (๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล
 กลยุทธ์ที่ ๑ การเสริมสร้างการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เป็นท้องถิ่นที่มีชุมชนเข้มแข็ง และการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก
๒. พัฒนาบุคลากรและระบบการให้บริการ

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพิเศษ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างโอกาสให้กับประชาชนเพื่อลดการเลื่อมล้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับปรุงการบริหารจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์

เพื่อสร้างชุมชนในท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีการเตรียมตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการในระบบห่วงโซ่อุปทาน การท่องเที่ยว
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (ประเพณี วัฒนธรรม และธรรมชาติ)
๓. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนนเพื่อเชื่อมต่อระหว่างเส้นทางหลักเข้าสู่ชุมชน หมู่บ้าน และแหล่งท่องเที่ยว
๔. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบร่วมกับจังหวัด
๕. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน
๖. สร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายของรัฐบาล
๗. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบมีส่วนร่วม
๘. สร้างโอกาสให้กับเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณะ
๙. สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์/ประเมินศักยภาพสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของตำบลโพธิ์ชัย ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัด ข้อมูลการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาของตำบลโพธิ์ชัย พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ วิสัยทัศน์

“โพธิ์ชัยก้าวไกล ใส่ใจการศึกษา เพิ่มรายได้ประชา เน้นคุณค่าสังคม ระดมการพัฒนาสิ่งแวดล้อม”

๒.๒ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานด้านเศรษฐกิจให้มีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบอุตสาหกรรม การโยธา การลงทุน การท่องเที่ยว และภาคการเกษตร
๓. พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถบริการประชาชนได้ในระดับมาตรฐานสากล

๒.๓ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารงานด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารงานทั่วไป

๒.๔ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรวม

๑. ประชาชนได้รับการบริการด้านชุมชนและสังคมร้อยละ ๗๐ ของจำนวนประชากรตำบลโพธิ์ชัย
๒. การลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของแต่ละปีงบประมาณรายจ่าย
๓. ระดับความพึงพอใจในการให้บริการกับประชาชนอยู่ในระดับดี โดยประเมินจากองค์กรภายนอก

๒.๕ กลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

กลยุทธ์ที่ ๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

กลยุทธ์ที่ ๔ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารงานด้านเคหะและชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๖ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารงานด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านอุตสาหกรรมและการโยธา

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารงานทั่วไป

กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารจัดการทั่วไปภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบภายใน

๒.๖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้นเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบอุตสาหกรรม การโยธา การลงทุน การท่องเที่ยว และภาคการเกษตร
๓. สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรสู่มาตรฐานสากล

๒.๗ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

๑. การพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตตำบลโพธิ์ชัยให้มีคุณภาพ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ พัฒนาการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น ยกระดับคุณภาพทางการศึกษา พัฒนาและด้านจริยธรรมของคนในชุมชน ส่งเสริมการมีงานทำ โดยขยายการจ้างงาน หรือหาอาชีพให้ทำ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การอนุรักษ์ และรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และพัฒนาด้านการสวัสดิการชุมชน/สังคม

๒. การพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชนในเขตตำบลโพธิ์ชัย โดยการจัดฝึกอบรมโครงการต่าง ๆ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ พัฒนาฝีมือแรงงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานเพื่อให้ชุมชนสามารถแข่งขันกับตลาดภายนอกได้ และสินค้าได้คุณภาพตรงตามความต้องการของตลาด พัฒนาด้านการเกษตรให้แก่เกษตรกร โดยการจัดหาเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ เพื่อจำหน่ายแจกจ่ายแก่ราษฎรในราคาที่ถูก และส่งเสริมพัฒนาการผลิตเกษตรอินทรีย์ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชน ให้ชุมชนมองเห็นความสำคัญของเกษตรอินทรีย์ ซึ่งมีผลดีต่อการรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติของชุมชนได้เป็นอย่างดี

๓. การพัฒนาเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติภายในตำบลโพธิ์ชัย รมรงค์ส่งเสริมสนับสนุนประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรเห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติในตำบล สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ประชาชนรู้จักใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและรู้คุณค่าไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ตำบลโพธิ์ชัยเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี บ้านเรือนและชุมชนมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย รมรรื่น น่ายุณามอง มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม น้ำดีมีคุณภาพ อากาศบริสุทธิ์ไม่มีมลภาวะที่เป็นพิษต่อร่างกาย

๔. การพัฒนาเพื่อการพัฒนาเส้นทางคมนาคมภายในตำบลให้ได้มาตรฐาน โดยขยายเขตไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ให้ราษฎรในตำบลและพื้นที่ใกล้เคียงได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรไปมา มีแสงสว่างเพียงพอต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เกษตรกรมีน้ำเพียงพอต่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคในชีวิตประจำวัน

๕. การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีในทุกภาคส่วน ทั้งภาคการเมือง ภาคเอกชน ชุมชน และครอบครัว พัฒนาศักยภาพของเทศบาลให้มีคุณภาพและศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำและร่วมรับผิดชอบ และใช้ประโยชน์ร่วมกัน และเพื่อสนับสนุนกระบวนการกระจายอำนาจของรัฐบาล ให้ชุมชนท้องถิ่นมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งเสริมการเลือกตั้งให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม พัฒนาศักยภาพให้ทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน พัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น ให้เข้าใจและทราบถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น มีความกระตือรือร้นในการที่จะรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ทันคน ทันโลก ทันเหตุการณ์ ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลและจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน คือนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ เช่น เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาใน ๓ ประเด็นคือ

(๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร

(๒) เรื่องความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ

(๓) เรื่องการเกษียณอายุราชการ

๓.๗ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ โดยนำข้อมูลของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในเทศบาลนั้น เทียบกับขององค์กรเอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยมีสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

ตารางเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังระหว่าง ทต.โพธิ์ชัย กับ ทต.วัดธาตุ

ระดับ จำนวน	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ กลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ ต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ กลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติ การ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติ งาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
ทต.โพธิ์ชัย	๑	๑	-	๑๓	-	๑	๕	-	๑	๔	๑	๑	๑๗	๓
ทต.วัดธาตุ	๑	๑	-	๑๕	-	๑	๖	-	๑	๕	๓	๑๒	๑๐	๓๐

๓.๘ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๔.๑ สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

๔.๑.๑ ที่ตั้ง สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๑ บ้านนาต ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ซึ่งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองหนองคายประมาณ ๕ กิโลเมตร

๔.๑.๒ เนื้อที่ มีทั้งหมด ๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๘,๑๒๕ ไร่

๔.๑.๓ ภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบ สภาพเป็นดินทราย ส่วนป่ามีน้อยมาก

๔.๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน จำนวนประชากร ๗,๑๑๙ คน แยกเป็นชาย ๓,๕๐๗ คน

หญิง ๓,๖๑๒ คน จำนวน ๓,๓๘๒ ครัวเรือน

(ข้อมูลประชากรจากสำนักทะเบียน อำเภอเมืองหนองคาย ณ เดือน ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐)

หมู่ที่ ๑ บ้านนาต

หมู่ที่ ๖ บ้านหนองแดง

หมู่ที่ ๒ บ้านคำแค

หมู่ที่ ๗ บ้านร่องเม็ก

หมู่ที่ ๓ บ้านโนนสังข์

หมู่ที่ ๘ บ้านนาจันทร์

หมู่ที่ ๔ บ้านเนินพระเนา

หมู่ที่ ๑๒ บ้านม่วงคำ

๔.๒ สภาพทางเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร (ทำนา) อาชีพรองคือการรับจ้าง

๔.๒.๒ หน่วยธุรกิจในเขตเทศบาล

- ธนาคาร	-	แห่ง	- สนามไตรกอล์ฟ	๑	แห่ง
- โรงแรม	-	แห่ง	- ร้านค้าชุมชน	๖๐	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๒	แห่ง	- โชว์รูมรถยนต์	๖	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๗	แห่ง	- ห้องเช่า / แบ่งเช่า	๑๖	แห่ง
- โรงสี	๕	แห่ง	- รีสอร์ท	๗	แห่ง

๔.๓ สภาพทางสังคม

๔.๓.๑ ด้านการศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๓	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	-	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านหนองแดง)	๑	แห่ง
- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๒	แห่ง

๔.๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์	๙	แห่ง
- มัสยิด	-	แห่ง
- โบสถ์	-	แห่ง

๔.๓.๓ สาธารณสุข

- สถานีอนามัยประจำตำบล	๑	แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ	๑๐๐	

๔.๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- | | | |
|-------------------|---|------|
| - สถานีตำรวจชุมชน | - | แห่ง |
| - สถานีดับเพลิง | - | แห่ง |

๔.๔ การบริการพื้นฐาน

๔.๔.๑ การคมนาคม มีการคมนาคมทางบก ซึ่งมีถนนลาดยางระหว่างหมู่บ้าน ๕ สาย ระยะทางรวม ๑๓ กิโลเมตร ถนนลูกรังระหว่างหมู่บ้านตำบล ๓๓ สาย และถนน ค.ส.ล. ภายในหมู่บ้าน ๔ สายหลัก และ ๒๐ สายรอง

๔.๔.๒ การโทรคมนาคม

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| - ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข | - | แห่ง |
| - สถานีโทรคมนาคมอื่น ๆ ๑ | | แห่งคือ (บริษัท กสท.โทรคมนาคมจำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๒ บ้านม่วงคำ) |

๔.๔.๓ การไฟฟ้า จำนวนหมู่บ้านที่ไฟฟ้าเข้าถึงครบทุกหมู่บ้าน

๔.๔.๔ การประปา จำนวนหมู่บ้านที่การประปาส่วนภูมิภาคเข้าถึง ๗ หมู่บ้าน ส่วนที่เหลือเป็นระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๕ ข้อมูลอื่น ๆ

- | | | |
|---|-----|----|
| - ลูกเสือชาวบ้านรวมทั้งตำบล | ๒๓๔ | คน |
| - ไทยอาสาป้องกันชาติ ๒ รุ่น | ๑๕๐ | คน |
| - กองทุนเพื่อความมั่นคงของชาติ ๑ รุ่น | ๕๐ | คน |
| - อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๒ รุ่น | ๑๐๖ | คน |
| - ผู้ประสานพลังแผ่นดิน อาชนะยาเสพติด | ๒๔๐ | คน |
| - อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) | ๑๑๖ | คน |
| - อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส) | ๔๐ | คน |

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบว่ามีปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ โดยสามารถระบุสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑.การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ถนนลูกรัง ถนนดินชำรุดเสียหาย บางสายมีระดับต่ำถูกน้ำท่วมขัง
- ๑.๓ ขาดทางระบายน้ำ
- ๑.๔ ขาดไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ
- ๑.๕ ประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๑.๖ ขาดโทรศัพท์สาธารณะ
- ๑.๗ ปัญหาการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาการขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร
- ๒.๔ ผลผลิตข้าวต่ำ
- ๒.๕ ต้นทุนการผลิตพืชผลทางการเกษตรสูง
- ๒.๖ ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๗ พืชผลทางการเกษตรขายไม่ได้ราคา
- ๒.๘ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๙ ปัญหาด้านการส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
- ๒.๑๐ น้ำท่วมพื้นที่การเกษตรในฤดูฝน
- ๒.๑๑ รายได้
 - รายได้บุคคลเฉลี่ย จำนวน ๓,๐๐๐ บาท/ปี
 - รายได้ครัวเรือนเฉลี่ย จำนวน ๓๖,๐๐๐ บาท/ปี
 (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย : ๒๕๕๙)

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขและการอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการให้บริการส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ
- ๓.๔ ปัญหาการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.๕ ปัญหาการอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๖ ปัญหาควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔. ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๑ ปัญหาความไม่มั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒ ปัญหาการขาดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๔.๓ ปัญหาด้านขาดการพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๔.๔ ปัญหาขาดนันทนาการและกิจกรรมการกีฬา
- ๔.๕ ชุมชนและประชาคมยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร
- ๔.๖ ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๗ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ แหล่งน้ำตื้นเขิน
- ๕.๒ ขาดแหล่งน้ำขนาดเล็ก
- ๕.๓ ปัญหาการอนุรักษ์แหล่งน้ำ

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๖.๑ ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ๖.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ทางกฎหมายต่าง ๆ
- ๖.๓ งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- ๖.๔ ขาดความร่วมมือในการชำระภาษี
- ๖.๕ ฝ่ายการเมืองและฝ่ายพนักงานประจำยังมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
- ๖.๖ พนักงานและลูกจ้างไม่เพียงพอ

๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ ไม่มีการกำจัดขยะมูลฝอยและปัญหามลพิษและความเดือดร้อนรำคาญจากที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาลเมืองหนองคาย
- ๗.๒ ไม่มีการบำบัดน้ำเสีย
- ๗.๓ พื้นที่ป่ามีน้อยและขาดการฟื้นฟูและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๗.๔ มรดกขุดดินและถมดินโดยไม่มีการควบคุม
- ๗.๕ มีการบุกรุกที่สาธารณะ

๘. ปัญหาอื่น ๆ

- ๘.๑ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ก่อสร้างทางระบายน้ำ
- ๑.๖ ก่อสร้างถนนลูกรัง คสล.และลาดยาง
- ๑.๗ ขยายเขตการประปาส่วนภูมิภาค

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตรและกาประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และภาคีศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และมีปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยย่ำเสียลงคลอง

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคเอกชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ จุดอ่อน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดภารกิจ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แผนนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคายและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบล ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แผนนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคายและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

- การวิเคราะห์ภารกิจ จุดอ่อน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)	โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
๑. มีระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับภารกิจ ๒. ประเทศ จังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น มี ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ในการพัฒนาที่ชัดเจน ๓. มีกลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔. มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ที่ดี	๑. ยังขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามโครงสร้างขององค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. การติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ยังไม่ความต่อเนื่องในการปฏิบัติ ๓. การปฏิบัติตามกลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ยังขาดการทำงานที่เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติ	๑. มีหน่วยงานราชการต่างๆในพื้นที่เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ ๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดรัฐธรรมนูญต้องให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดนโยบาย การกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงิน และการคลัง ๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน	๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน ๒. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน ๓. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการเรื่องกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๖. การกิจหลักและการกิจรอง

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา โดยขาดว่าในอีก ๓ ปีงบประมาณ ข้างหน้าจะยังคงต้องมีจำนวนอัตรากำลังเท่าเดิมด้วยมีภาระค่าใช้จ่ายที่จำกัด

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๐)
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้มีอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัดหนองคาย
					ของเทศบาล	ของส่วนราชการนี้	ของงานนี้	ของส่วนราชการนี้	ของงานนี้		
					(ที่มี/ว่าง)	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ประจำ/ชั่วคราว	ประจำ/ชั่วคราว		
๑	สำนักปลัดเทศบาล	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร (ปก./ชก.) ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อปฏิบัติงานตามภาระงาน ที่เพิ่มมากขึ้น	๔๘/๙	๖/๒	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ในแผนฯ	

ผู้กรอกข้อมูล

(นายขวลิต เนตินรเศรษฐ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๐)
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	อัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตราค่าจ้างหรือไม่	ความเห็นชอบของ ก.ท.จ.จังหวัดหนองคาย
					ของเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๑	สำนักปลัดเทศบาล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม		๔๘/๙	๖/๒	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่ในแผนฯ	

(ลงชื่อ)

(นายชวลิต นนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ผู้กรอกข้อมูล

แบบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๐)
 เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	

ผู้กรอกข้อมูล

(นายขลิท เนตินรเศรษฐ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (๒๕๖๐)	ปัจจุบัน (บาท) (๒๕๖๑)	จำนวนเงินที่ ลดลง(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๔๔,๓๗๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๓๗๖,๐๐๐	๐.๐๖	๙,๘๔๓,๓๒๒	๒๓.๔๔	๑๗๘,๔๖๒	๐.๔๓	๓,๒๓๓,๙๗๖	๗.๖๙	๑,๘๓๒,๘๕๒	๑๕,๐๘๘,๖๑๒	๓๕.๙๓	

ผู้กรอกข้อมูล

(นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

๑. สำนักปลัดเทศบาล เกี่ยวกับตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	การแจ้งตาย	๒๐	๓๐ (ราย)	๖๐๐	
๒	การแจ้งย้ายเข้า และแจ้งกลับสำนักทะเบียนเดิมที่ย้ายออก	๒๐	๖๗๘ (ราย)	๑๓,๕๖๐	
๓	การแจ้งย้ายออก	๑๕	๓๒๑ (ราย)	๔,๘๑๕	
๔	การแก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑๕	๑๘๑ (ราย)	๒,๗๑๕	
๕	การแก้ไขรายการบ้าน	๑๕	๑๒๐ (ราย)	๑,๘๐๐	
๖	การออกเลขที่บ้านใหม่	๒๕	๓๘๔ (ราย)	๙,๖๐๐	
๗	การเพิ่มชื่อคนสัญชาติไทย ตรวจสอบเอกสารและสอบถาบันเบื้องต้น ๑/๒ วัน /สอบพยาน ๑๐ วัน /กระบวนการพิจารณา ๑ วัน /ประกาศการเพิ่มชื่อและลงข้อมูลในระบบ ๑ วัน (ทำงานวันละ ๕ ชั่วโมง)	๓,๙๐๐	๑ (ราย)	๓,๙๐๐	
๘	การเพิ่มชื่อคนต่างด้าว(ทร.๑๓) ตรวจสอบเอกสารและสอบถาบันเบื้องต้น ๑/๒ วัน /สอบพยาน ๑๐ วัน /กระบวนการพิจารณา ๑ วัน /ประกาศการเพิ่มชื่อและลงข้อมูลในระบบ ๑ วัน (ทำงานวันละ ๕ ชั่วโมง)	๓,๙๐๐	๓ (ราย)	๑๑,๗๐๐	
๙	การคัดรับรองบัญชีผู้สูงอายุที่ตาย	๑๐	๒๐ (ราย)	๒๐๐	
๑๐	การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่/การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์	๕	๕๗๐ (ราย)	๒,๘๕๐	
๑๑	การคัดสำเนาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน	๑๐	๔๐๐ (ราย)	๔,๐๐๐	
๑๒	การคัดสำเนาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนจากการขอของหน่วยงานราชการอื่นๆ	๖๐	๕ (หน่วยงาน)	๓๐๐	
๑๓	จัดทำบัญชีผู้สิทธิออกเสียงลงประชามติ	๕	๕,๒๕๗ (ราย)	๒๖,๒๘๕	
๑๔	จัดทำจดหมายแจ้งเจ้าบ้านในการออกเสียงลงประชามติ	๕	๑,๘๐๓ (ราย)	๙,๐๑๕	
๑๕	การแจ้งให้เจ้าบ้านมาพบนายทะเบียน กรณีมีบุคคลได้ย้ายปลายทาง (เฉลี่ย ๒ รายต่อวัน)	๕	๔๕๐ (ราย)	๒,๒๕๐	
๑๖	การเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ เข้าสู่ฐานข้อมูล ตามหนังสือสั่งการ	๑๐	๓,๐๐๐ (ฉบับ)	๓๐,๐๐๐	
๑๗	งานธุรการของงานทะเบียน รับ/ส่ง หนังสือราชการ	๕	๙๗ (ราย)	๔๘๕	
๑๘	รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนอื่นๆ	๕	๑,๗๑๔ (ราย)	๘,๕๗๐	
๑๙	การรายงานการปฏิบัติตามคู่มือประชาชน เดือนละ ๒ ครั้ง	๑๕	๔๘ (ครั้ง)	๗๒๐	
๒๐	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เรื่องงานทะเบียน (เฉลี่ย ๒ รายต่อวัน)	๕	๔๕๐ (ราย)	๒,๒๕๐	
รวม				๑๓๕,๖๕๑	(ประมาณ ๒ คน)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายชาวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และระดับตำแหน่ง

๑. สำนักปลัดเทศบาล เกี่ยวกับตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	การแจ้งตาย	๓๐ (ราย)	๒๕ (ราย)	๓๐ (ราย)	
๒	การแจ้งย้ายเข้า และแจ้งกลับสำนักทะเบียนเดิมที่ย้ายออก	๕๕๕ (ราย)	๔๒๙ (ราย)	๖๗๘ (ราย)	
๓	การแจ้งย้ายออก	๓๑๔ (ราย)	๓๑๓ (ราย)	๓๒๑ (ราย)	
๔	การแก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑๘๑ (ราย)	๑๗๙ (ราย)	๑๗๔ (ราย)	
๕	การแก้ไขรายการบ้าน	๑๒๐ (ราย)	๘๕ (ราย)	๙๒ (ราย)	
๖	การออกเลขที่บ้านใหม่	๖๙ (ราย)	๓๘๕ (ราย)	๓๘๔ (ราย)	
๗	การเพิ่มชื่อคนสัญชาติไทย ตรวจสอบเอกสารและสอบถามเบื้องต้น ๑/๒ วัน /สอบพยาน ๑๐ วัน /กระบวนการพิจารณา ๑ วัน /ประกาศการเพิ่มชื่อและลงข้อมูลในระบบ ๑ วัน (ทำงานวันละ ๕ ชั่วโมง)	-	-	๑ (ราย)	
๘	การเพิ่มชื่อคนต่างด้าว(ทร.๑๓) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามเบื้องต้น ๑/๒ วัน /สอบพยาน ๑๐ วัน /กระบวนการพิจารณา ๑ วัน /ประกาศการเพิ่มชื่อและลงข้อมูลในระบบ ๑ วัน (ทำงานวันละ ๕ ชั่วโมง)	-	๓ (ราย)	๑ (ราย)	
๙	การคัดกรองบัญชีผู้สูงอายุที่ตาย	๑๘ (ราย)	๒๐ (ราย)	๒๐ (ราย)	
๑๐	การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่/การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์	๕๓๐ (ราย)	๕๖๐ (ราย)	๕๗๐ (ราย)	
๑๑	การคัดสำเนาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน	๓๘๐ (ราย)	๓๘๙ (ราย)	๔๐๐ (ราย)	
๑๒	การคัดสำเนาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนจากการขอของหน่วยงานราชการอื่นๆ	๕ (หน่วยงาน)	๕ (หน่วยงาน)	๕ (หน่วยงาน)	
๑๓	จัดทำบัญชีผู้สิทธิออกเสียงลงประชามติ	-	๕,๒๕๗ (ราย)	-	
๑๔	จัดทำจดหมายแจ้งเจ้าบ้านในการออกเสียงลงประชามติ	-	๑,๘๐๓ (ราย)	-	
๑๕	การแจ้งให้เจ้าบ้านมาพบนายทะเบียน กรณีมีบุคคลได้ย้ายปลายทาง (เฉลี่ย ๒ รายต่อวัน)	๔๐๐ (ราย)	๔๒๐ (ราย)	๔๕๐ (ราย)	
๑๖	การเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ เข้าสู่ฐานข้อมูล ตามหนังสือสั่งการ	-	-	๓๐๐๐ (ฉบับ)	
๑๗	งานธุรการของงานทะเบียน รับ/ส่ง หนังสือราชการ	๙๗ (ราย)	๗๖ (ราย)	๙๓ (ราย)	
๑๘	รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนอื่นๆ	๑,๒๕๙ (ราย)	๑,๔๑๖ (ราย)	๑,๖๗๙ (ราย)	
๑๙	การรายงานการปฏิบัติตามคู่มือประชาชน เดือนละ ๒ ครั้ง	๔๘ (ครั้ง)	๔๘ (ครั้ง)	๔๘ (ครั้ง)	
๒๐	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เรื่องงานทะเบียน (เฉลี่ย ๒ รายต่อวัน)	๔๐๐ (ราย)	๔๒๐ (ราย)	๔๕๐ (ราย)	

ผู้กรอกข้อมูล

(นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการงานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานกฎหมายและคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณประจำปี - งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ - งานกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล - งานข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ - งานงบประมาณ - งานกิจการคณะกรรมการบริหาร - งานกิจการสภาเทศบาลตำบล - งานส่งเสริมสภาเทศบาลตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการงานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานกฎหมายและคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณประจำปี - งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ - งานกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล - งานข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ - งานงบประมาณ - งานกิจการคณะกรรมการบริหาร - งานกิจการสภาเทศบาลตำบล - งานส่งเสริมสภาเทศบาลตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล - งานประมาณการจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานวางแผนพัฒนารายได้ - งานวางแผนด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม - งานการจัดระบบข้อมูลเทศบาลตำบล - งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ - งานรวบรวมสถิติและข้อมูล - งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ - งานประเมินผลงาน/โครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานประสานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง (๑๔) ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน	๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล - งานประมาณการจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานวางแผนพัฒนารายได้ - งานวางแผนด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม - งานการจัดระบบข้อมูลเทศบาลตำบล - งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ - งานรวบรวมสถิติและข้อมูล - งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ - งานประเมินผลงาน/โครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานประสานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง (๑๔) ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน	ก.ท.จ.หนองคายมีมติยืนยันความถูกต้องการจัดตั้งฝ่ายแผนงานและงบประมาณในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๕๙ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งสรรพากร - งานหักเงินประกันสังคม และการนำส่งสำนักงานประกันสังคม - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี และอื่น ๆ - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี และ อื่น ๆ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการบัญชีแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะและการซ่อมแซม - งานขนส่งและวิศวกรรมและจัดตกแต่งสถานที่ - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานระบายน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งสรรพากร - งานหักเงินประกันสังคม และการนำส่งสำนักงานประกันสังคม - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่สถาบันการเงินให้สิทธิ - งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี และอื่น ๆ - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี และ อื่น ๆ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการบัญชีแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะและการซ่อมแซม - งานขนส่งและวิศวกรรมและจัดตกแต่งสถานที่ - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานระบายน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองช่าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๕.๑ งานสัตว์แพทย์ - งานสัตว์แพทย์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองช่าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๕.๑ งานสัตว์แพทย์ - งานสัตว์แพทย์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๕ งานการบริการสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕ กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเยาวชน - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานส่งเสริมการลงทุน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗ งานตรวจสอบภายใน (ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล) (๑๒) - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจ วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ	๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๕ งานการบริการสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕ กองการศึกษา (๐๘) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเยาวชน - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานส่งเสริมการลงทุน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗ งานตรวจสอบภายใน (ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล) (๑๒) - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจ วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ - งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจพบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ - งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจพบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นายชวลิต นนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง								
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ								
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
๓๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง								
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๓๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง								
๔๐	ครู (ใช้เงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้าง								
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (ใช้เงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔๘	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	

(นายทวีศักดิ์ เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๖๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	(๔๙,๘๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	(๒๑,๘๘๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๐๐)
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	(๑๖,๕๗๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
	พนักงานจ้าง																	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	(๑๓,๖๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๙,๖๐๐	(๑๑,๘๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	(๑๑,๐๒๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๖๒,๗๒๐	(๑๒,๐๓๐)

(นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																	
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	(๒๓,๗๑๐)
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๔๐)
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๖	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																	
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๒๓๔,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๓,๗๒๐	๒๕๓,๕๖๐	๒๖๓,๗๖๐	(๑๙,๕๒๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																	
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)

(นายชาลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																	
๓๒	คนงาน		๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๔,๐๓๐)
	พนักงานจ้าง																	
๓๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๒๓,๓๔๐)
๓๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	(๑๒,๓๘๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	(๑๑,๓๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																	
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ “(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)”	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๔๔๐	๑๕๑,๓๒๐	(๑๑,๒๐๐)
๓๙	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา (๐๘)																	
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา “(นักบริหารงานการศึกษา)”	ต้น	๑	๑	๖๐๘,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๒๔,๑๒๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๖๘,๑๖๐	(๔๗,๒๔๐)
๔๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา “(นักบริหารงานการศึกษา)”	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม

(นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง																		
๔๓	ครู (ใช้เงินอุดหนุนจากกรมฯ)	คศ.๑	๑	๑		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ	
	พนักงานจ้าง																		
๔๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (ใช้เงินอุดหนุนจากกรมฯ)	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๓๗,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๓,๕๖๐	๔๙,๙๒๐	๕๖,๕๒๐	เงินอุดหนุนฯ	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๔๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๔๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๒๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)	
๔๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๘๓,๖๐๐	(๑๓,๕๙๐)	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑๔๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๖๒,๗๒๐	(๑๒,๐๓๐)	
(๔)	รวม		๔๙	๓๙	๑๒,๓๒๕,๒๖๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	๗๗๒,๖๘๐	๘๓๕,๔๘๐	๘๔๘,๐๘๐	๑๓,๐๙๗,๙๔๐	๑๓,๕๓๓,๔๒๐	๑๓,๙๘๑,๕๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %															๒,๖๑๙,๕๘๘	๒,๗๐๖,๖๘๔	๒,๗๙๖,๓๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๗๑๗,๕๒๘	๑๖,๒๔๐,๑๐๔	๑๖,๗๗๗,๘๐๐	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓.๗๓	๓๓.๑๙	๓๒.๖๖	

ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๔,๓๗๖,๐๐๐ บาท (๔๔,๓๗๖,๐๐๐ X ๕%)+๔๔,๓๗๖,๐๐๐ = ๔๖,๕๙๔,๘๐๐

ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔๖,๕๙๔,๘๐๐ บาท (๔๖,๕๙๔,๘๐๐ X ๕%)+๔๖,๕๙๔,๘๐๐ = ๔๘,๙๒๔,๕๔๐

ฐานคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๘,๙๒๔,๕๔๐ บาท (๔๘,๙๒๔,๕๔๐ X ๕%)+๔๘,๙๒๔,๕๔๐ = ๕๑,๓๗๐,๗๖๗

(นายชวลิต เนติเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานูรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

การวิเคราะห์การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดิ^นและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอบอัตรา^กำ^ลง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

กรณีหักเงินอุดหนุนครูออกเพื่อการคิดร้อยละ ๔๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรอสอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำ นวน ทั้ง หมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลาว่าง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำ นวน	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
(๔)	รวม		๔๙	๓๙	๑๒,๓๒๕,๒๖๐	๔๙	๔๙	-	-	-	๗๗๒,๖๘๐	๔๓๕,๔๘๐	๔๔๘,๐๘๐	๑๓,๐๙๗,๙๔๐	๑๓,๕๓๓,๕๒๐	๑๓,๙๘๑,๕๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๒,๖๑๙,๕๘๘	๒,๗๐๖,๖๘๔	๒,๗๙๖,๓๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๗๑๗,๕๒๘	๑๖,๒๔๐,๑๐๔	๑๖,๗๗๗,๘๐๐	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีหักเงินอุดหนุนครูออก)														๓๔.๑๑	๓๓.๕๗	๓๓.๐๓	

ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๔,๓๗๖,๐๐๐ บาท (โดยหักเงินอุดหนุนครุออก ๔๘๑,๕๐๐)

$$(๔๔,๓๗๖,๐๐๐ - ๔๘๑,๕๐๐ = ๔๓,๘๙๔,๕๐๐) (๔๓,๘๙๔,๕๐๐ \times ๕\%) + ๔๓,๘๙๔,๕๐๐ = ๔๖,๐๗๘,๗๒๕$$

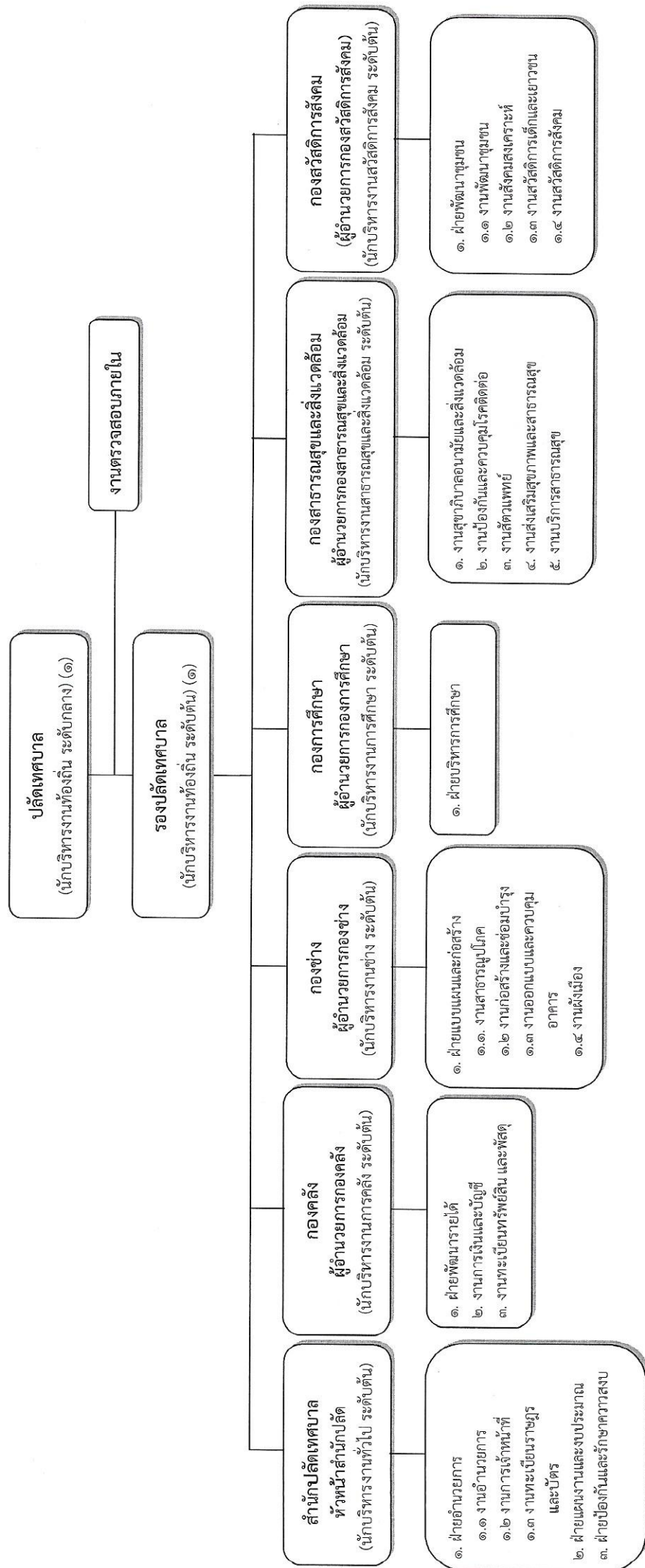
ฐานคำนวณงบประมาณการจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณการจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔๖,๐๗๘,๗๒๕ บาท (๔๖,๐๗๘,๗๒๕ $\times$ ๕%) + ๔๖,๐๗๘,๗๒๕ = ๔๘,๓๘๒,๖๖๑

ฐานคำนวณงบประมาณการจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณการจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๘,๓๘๒,๖๖๑ บาท (๔๘,๓๘๒,๖๖๑ $\times$ ๕%) + ๔๘,๓๘๒,๖๖๑ = ๕๐,๘๐๑,๓๙๔

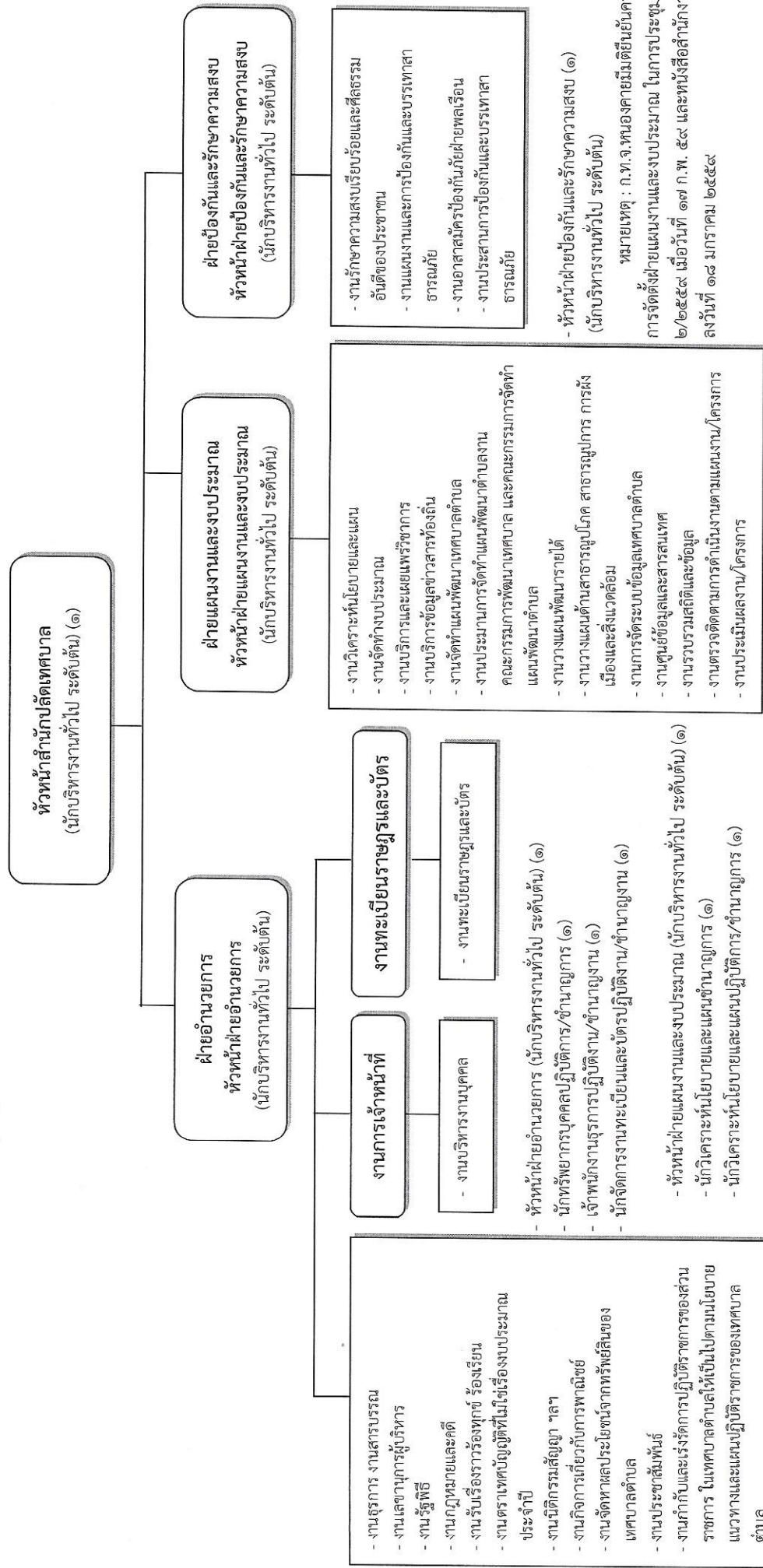
(นายชวลิต ณตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

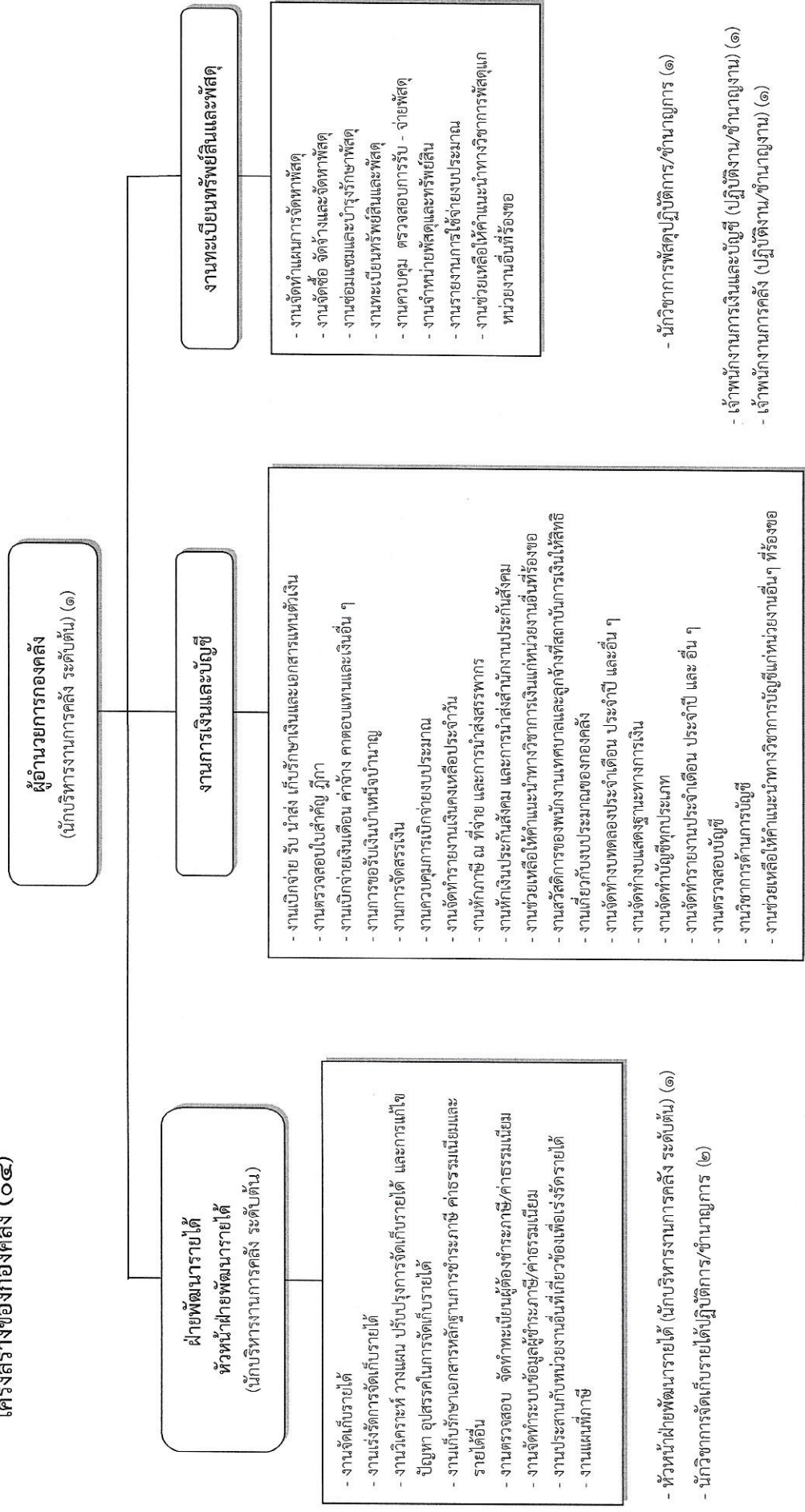


ระดับ จำนวน	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	๑	-	๑๓	-	-	๑	๕	๑	๑	๑	๑๗	๓
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	๑๓	-	-	๑	๖	๑	๑	๑	๑๗	๓



ระดับ จำนวน	จำนวนการ หือเงิน ระดับกลาง	จำนวนการ หือเงิน ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๔	-	-	๑	๒	-	-	๒	-	๗	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๔	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	๗	๑

โครงสร้างของกองคลัง (๐๔)



- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๒)

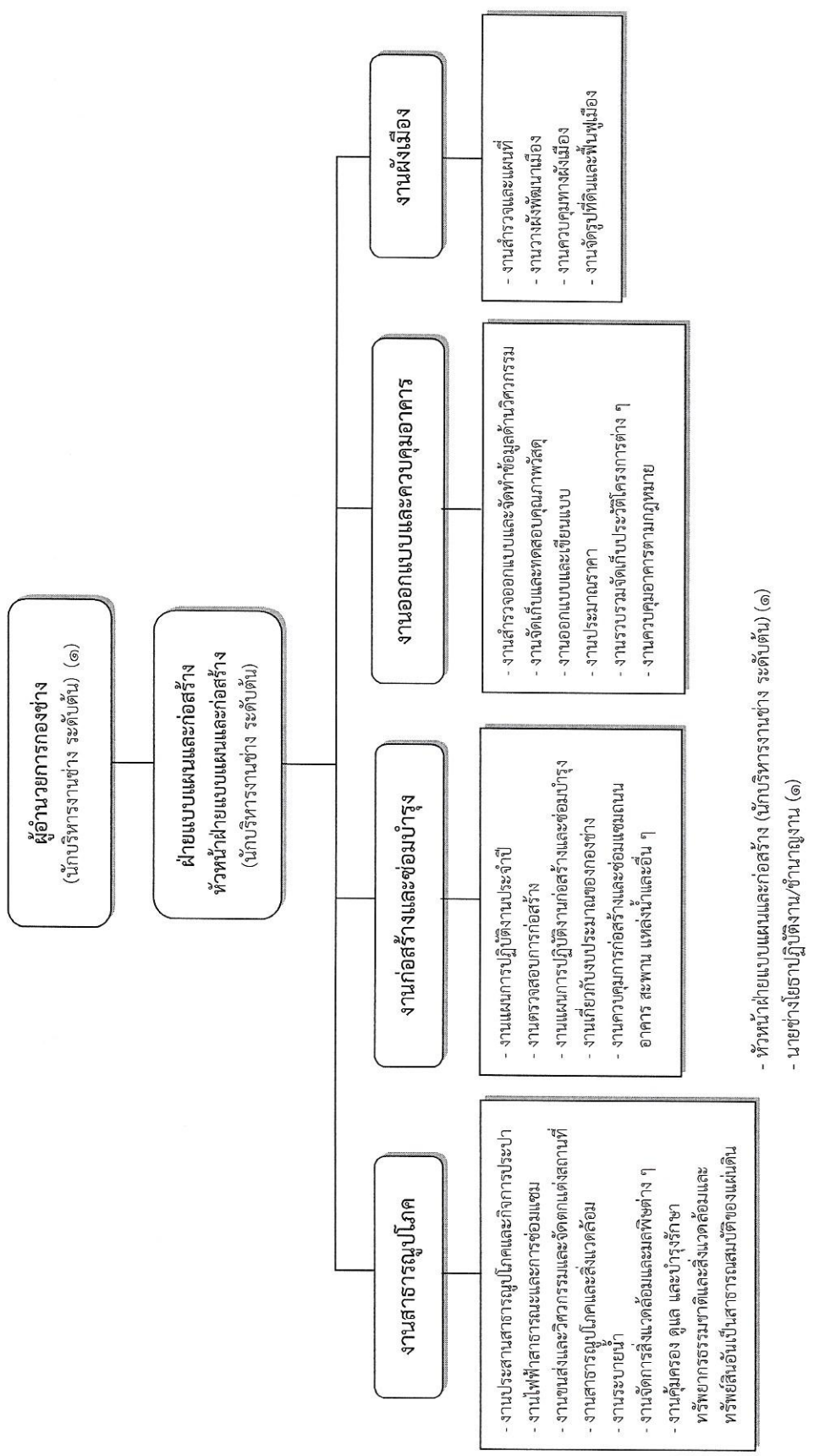
ระดับ จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	-	๒	-	๒	-	-	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	-	๒	-	๒	-	-	๒	-

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)

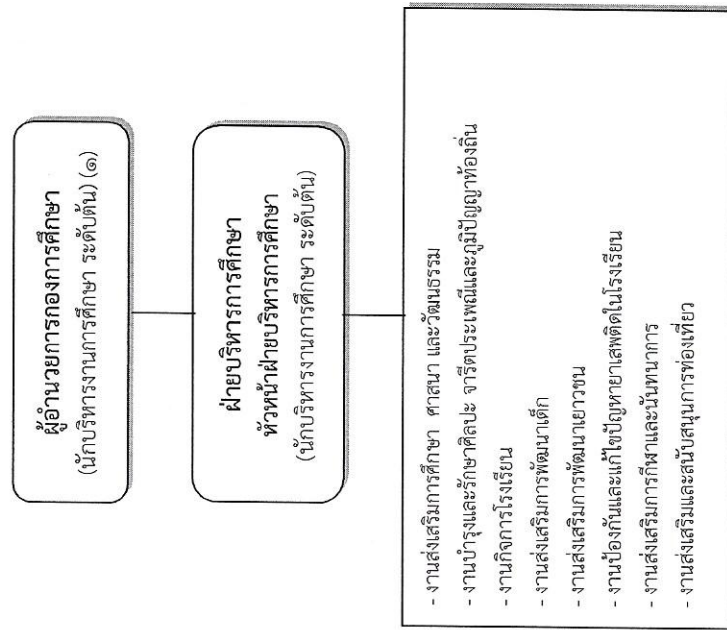
- เจ้าหน้าที่งานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)

โครงสร้างของกองช่าง(๐๕)



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔	-
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔	-

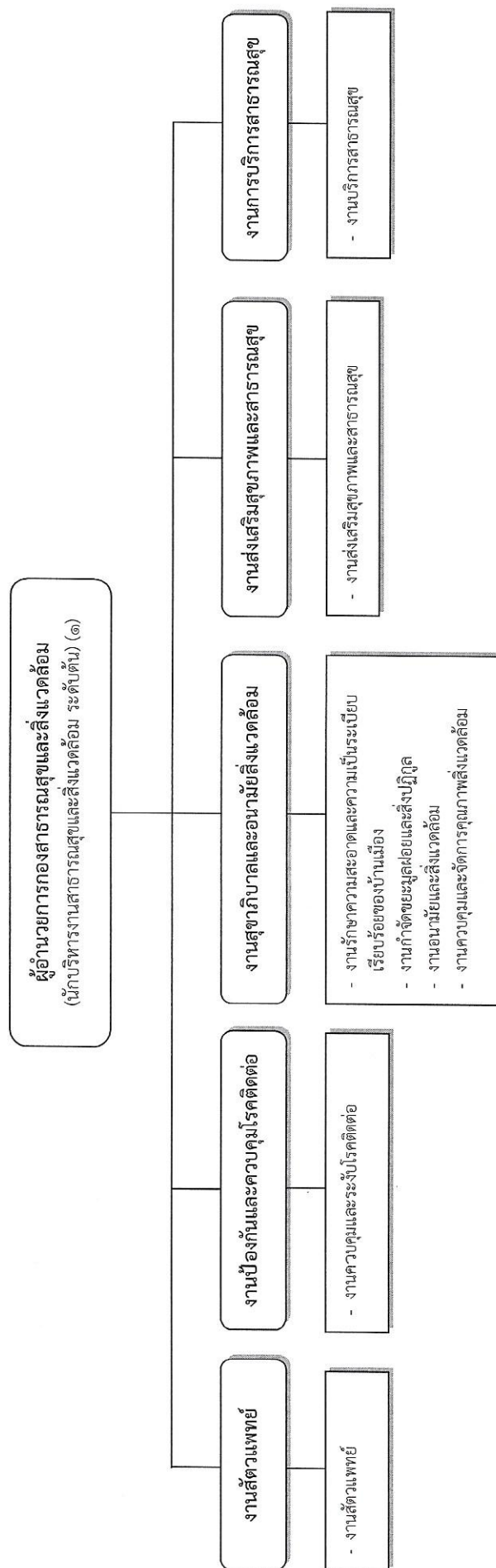
โครงสร้างของกองการศึกษา (๐๘)



- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)
- ครู (๑)

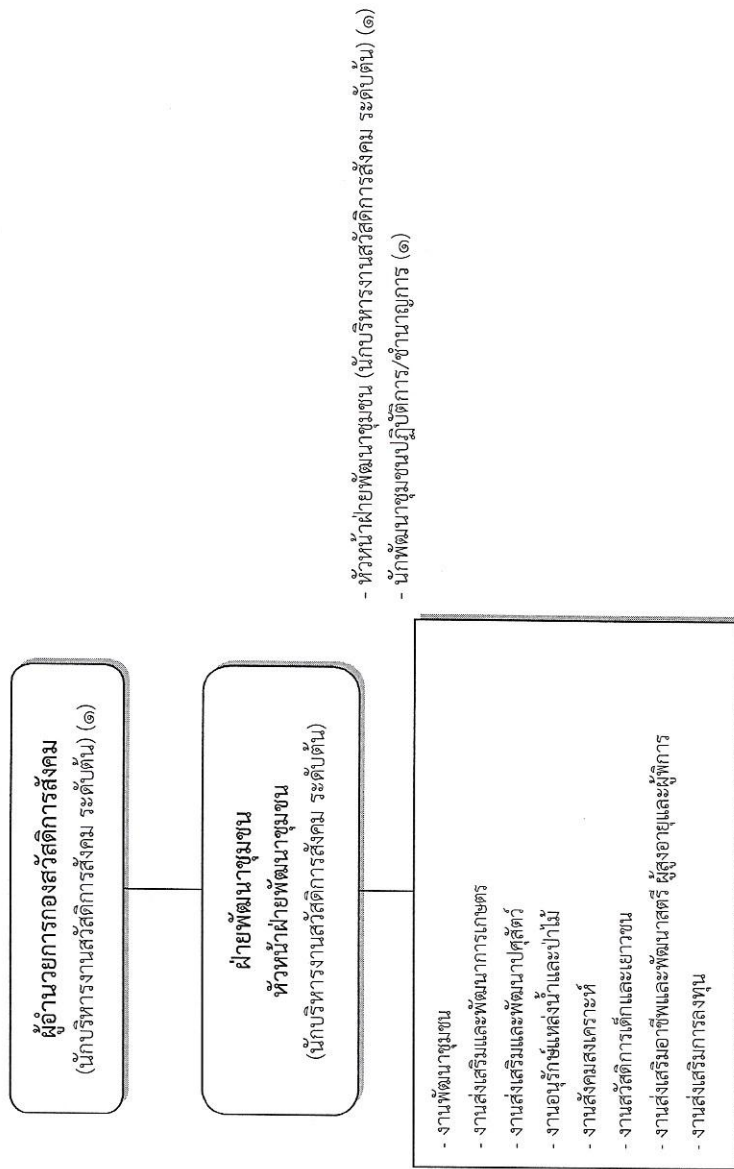
ระดับ จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



ระดับ จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

ระดับ จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปัจจุบัน	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดทอนงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เงินเดือน เงินประจำ ตำแหน่ง	
	พนักงานเทศบาล									
๑	นายพลิต เติมนเรศธัญี	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๕๙,๘๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)
๒	นางพัญศรี พนมมาศ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เงินเดือน เงินประจำ ตำแหน่ง	
	พนักงานเทศบาล									
๑	นายอรุณ จิตมาตย์	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)
๒	(อัตรารว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ รักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ รักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)
๓	นางสาวณัฐรจา ตันนารัตน์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)
๔	(อัตรารว่าง)		๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)
๕	นางศิวพร สุขเสริม	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)
๖	นางสาวจุฑามาศ อุดมคร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ x ๑๒)	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ x ๑๒)
๗	นายภาณุวัฒน์ พรหมรส	ปริญญาตรี รัฐศาสตร	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย (ปรับปรุงเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

สํานักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล (อัตราว่าง)	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม		กรอบอัตราเก่าดั้งเดิมใหม่		เงินเดือน		เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ		
๘		มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง				๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม
๙	นางสาวสุชาดา สุนทรชัย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๙๐ x ๑๒)	๑๙๘,๘๔๐
๑๐	นายบ้านเดชา พุทธเสน	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๙๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ x ๑๒)	๑๙๕,๒๘๐
พนักงานจ้าง										
๑	นางสาวอัยสสินี บุตา	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๖๓,๒๐๐ (๑๓,๖๐๐ x ๑๒)	
๒	นางกัลยรัตน์ สารภาค	ปวส. การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๖๐๐ (๑๑,๘๐๐ x ๑๒)	
๓	นางสาวอารีย์ ไชยเทศน์	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ x ๑๒)	
๔	นายสรพงษ์ โพธิ์วิชา	ปวส. ช่างกล (เทคนิคการเล็ด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๔๔,๓๒๐ (๑๒,๐๓๐ x ๑๒)	
๕	นายสุสสรณ์ ศิริเวช	ผู้ฝึกทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	
๖	นายหัสสา โคตะสิทธิ์	ผู้ฝึกทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐ x ๑๒)	
๗	นายขวัญชัย เต็งแดง	ผู้ฝึกทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	
๘	นางลaily สุทธิ	ภาคบังคับ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองคลัง (๑๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒	นางสาวศศิภา วัฒนวิลาส	ปริญญาโท บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		๓๔๗,๗๖๐
๓	นางกนกพร พรหมรส	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ X ๑๒)			๒๘๔,๕๒๐
๔	นางสาวสุเมตตา นิยมสุข	ปริญญาตรี การบัญชี	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐ X ๑๒)			๒๘๐,๐๘๐
๕	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๖	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	ป.ง./ข.ง.	๖๔-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	ป.ง./ข.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											
๑	นางกมลทิพย์ สุริยวงศ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้อำนวยการเงินและบัญชี	-	-	ผู้อำนวยการเงินและบัญชี	-	๒๓๙,๒๔๐ (๑๙,๕๒๐ X ๑๒)			
๒	นางสาวจุฑามาศ ไทสงส์	ปริญญาตรี (มีใบประกาศนียบัตร)	-	ผู้อำนวยการ	-	-	ผู้อำนวยการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
	พนักงานเทศบาล												
๑	นายไพรินทร์ เรืองศรี	ปริญญาโท ครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๒,๒๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			๓๔๘,๒๒๐
๒	นายคณิศร วิเศษสุนทร	ปริญญาตรี อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมก่อสร้าง)	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)			๓๒๓,๖๔๐
๓	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				๒๘๗,๕๐๐ ว่างเดิม (กสส.สรรหาให้)
	ลูกจ้างประจำ												
๑	นายประสัณดี พัทธกุล	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)				ถ้าว่างให้ ยุบเลิก
	พนักงานจ้าง												
๑	นายชัยนันท์ มิทา	ปวส. เทคนิค สถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐ X ๑๒)				
๒	นายดิษฐ์ กุณดา	ปวส. ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๕๖๐ (๑๒,๓๘๐ X ๑๒)				
๓	นางสาวมาลย์ทิพย์ ตรีรัตน์	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)				
๔	นายคณน โสภพ	ผู้ฝึกหัด	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐ X ๑๒)				

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		๔๗๕,๖๐๐ ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											
๑	นายสมใจ บุตา	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐ x ๑๒)			
๒	นายอำนาจ กิจประเสริฐ	ภาคบังคับ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ x ๑๒)			
๓	นายประมุข อินทรประเสริฐ	ภาคบังคับ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐ x ๑๒)			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
	พนักงานเทศบาล										
๑	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	๔๘๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒	พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)	๔๒๗,๓๒๐
๓	นางสาวนิธยา สุวรรณภักย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๙-๒-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๙-๒-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๕,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๑๒)		๒๕๕,๐๐๐
	พนักงานจ้าง										
๑	นายอนันต์ ตีร์รัตน์	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๓,๐๘๐ (๑๓,๕๙๐ X ๑๒)		
๒	นางสาวณัฏฐิญา ตีร์รัตน์	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	๑๔๔,๓๖๐ (๑๒,๐๓๐ X ๑๒)		

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

กองการศึกษา (๐๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>พนักงานเทศบาล</u>											
๑	นางสาววนิดา เมทินีเศรษฐี	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)		๖๐๘,๘๘๐
๒	(อัตราว่าง)	มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง</u>											
๑	นางพนิดา สุนทรชัย	ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔๓-๒-๐๐๖๖	ครู	ค.ศ.๑	๔๓-๒-๐๐๖๖	ครู	ค.ศ.๑	-	-		
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๑	นางสายฝน ปัตตะนี	ผู้ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อนุบาลและปฐมวัย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อนุบาลและปฐมวัย	-	๓๗,๔๔๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่ทางราชการต้องการ และจากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การบ่มเพาะ ปลูกฝัง และเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้กำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ด้วย มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งกำหนดให้มี ๒ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ แบ่งเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง ประเภทพิเศษ ประเภทพิเศษระดับสูง ทั้งนี้ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงประกาศว่าเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายบุญจันทร์ พานูรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย เป็นเทศบาลประเภทสามัญโดยจัดทำ
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งเป็น ๓ ฝ่าย
ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานรัฐพิธี
- งานกฎหมายและคดี
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณประจำปี
- งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ
- งานกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล
- งานข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
- งานงบประมาณ
- งานกิจการคณะกรรมการบริหาร
- งานกิจการสภาเทศบาลตำบล
- งานส่งเสริมสภาเทศบาลตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

- งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ

-๒-

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล
- งานประมาณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานวางแผนพัฒนารายได้
- งานวางแผนด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานการจัดระบบข้อมูลเทศบาลตำบล
- งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
- งานรวบรวมสถิติและข้อมูล
- งานตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินผลงาน/โครงการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- งานประสานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานจัดเก็บรายได้
- งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้
- งานวิเคราะห์ วางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานตรวจสอบ จัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา

/- งานเบิกจ่าย...

-๓-

- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง คาคตอบแทนและเงินอื่น ๆ
- งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ
- งานการจัดสรรเงิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งสรรพากร
- งานหักเงินประกันสังคม และการนำส่งสำนักงานประกันสังคม
- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่สถาบันการเงินให้สิทธิ
- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองคลัง
- งานจัดทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี และอื่น ๆ
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำปี เดือน ประจำปี และอื่น ๆ
- งานตรวจสอบบัญชี
- งานวิชาการด้านการบัญชี
- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการบัญชีแก่หน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
- งานจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุ
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการพัสดุแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะและการซ่อมแซม

/- งานขนส่งและวิศวกรรม...

-๕-

- งานขนส่งและวิศวกรรมและจัดตกแต่งสถานที่
- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
- งานระบายน้ำ
- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับงบประมาณของกองช่าง
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำและอื่น ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ
- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

กองการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาโดยให้มีงาน อุดมการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-๕-

- งานบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมการพัฒนาเด็ก
- งานส่งเสริมการพัฒนาเยาวชน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ โดยแบ่งเป็น ๕ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานสัตวแพทย์

- งานสัตวแพทย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานบริการสาธารณสุข

- งานบริการสาธารณสุข
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบ ชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรม ศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร

/- งานส่งเสริม...

-๖-

- งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมการลงทุน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานตรวจสอบภายใน (ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล)

งานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษางาน ตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ
- งานตรวจ วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี
- งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินงานตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี
- งานตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุ
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ
- งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ

(นายขวลิต เนตินรเศรษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ลงชื่อ

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง ให้ใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วยบัดนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งแผนดังกล่าวนี้จะเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ซึ่งเป็นไปตามตำแหน่งและสายงานที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๑ จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



ประกาศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง กำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงกำหนดมาตรฐานด้านจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบุญจันทร์ พานรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ที่ ๒๗๗ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ความในข้อ ๑๖ และข้อ ๒๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐบาลในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบุญจันทร์ พานูรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

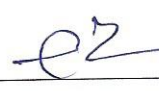
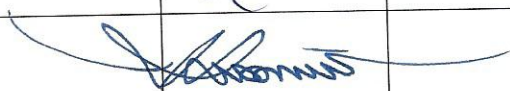
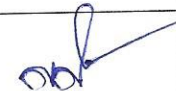
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายบุญจันทร์ พานรัตน์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย		
๒.	นายขวลิต เนตินรเศรษฐ์	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย		
๓.	นางเพ็ญศรี พรหมมาศ	รองปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย		
๔.	นางสาววนิดา เนตินรเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕.	นายไพรินทร์ เรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖.	นายอรุณ จิตมัตย์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘.	นางสาวณัฐรจา ตันนารัตน์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ช่วยราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๙.	นางสาวศศิกาญจน์ พรหมนิวาส	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๑๐.	นายภาณุวัฒน์ พรหมรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		

ประธานกรรมการ แจ้งที่ประชุมว่าสำนักปลัดเทศบาลได้เสนอขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง คือ
- ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

นายภาณุวัฒน์ พรหมส กรรมการและเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่ประธานได้กล่าว
ฝ่ายเลขได้จัดทำรายการละเอียดการคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และได้แจกให้กับกรรมการทุก
ท่าน

ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการทุกท่านได้รับเอกสารประกอบการประชุมแล้ว จึงให้แต่ละกอง
ได้พิจารณาและเสนอความเห็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งนี้

ที่ประชุมรับทราบ

นายอรุณ จิตมัตย์ หัวหน้าสำนักปลัด กล่าวว่าตามที่ประธานได้แจ้งไปแล้วนั้นสำนักปลัดเทศบาลมี
ความจำเป็นต้องขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการของเทศบาลตาม
ภารกิจที่มีความยากและเพิ่มมากขึ้น โดยจะต้องใช้ตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญา ก็คือตำแหน่งนักจัดการงาน
ทะเบียนและบัตร และเพื่อเป็นการควบคุมอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายจึงเสนอว่าเมื่อตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียนว่างลง
แล้วให้ยุบเลิก

นายชวลิต เนตินรเศรษฐ์ ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย กล่าวว่าเห็นด้วยกับที่สำนักปลัดเสนอ ตนใน
ฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานทะเบียนโดยตำแหน่ง ด้วยปัจจุบันเทศบาลมีการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องมี
ข้าราชการที่มีคุณวุฒิที่ตรงตามภารกิจและหน้าที่

นายภาณุวัฒน์ พรหมส กล่าวว่าปัจจุบันเทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายร่วมทั้งหมดสำหรับปี ๒๕๖๑
อยู่ที่ ร้อยละ ๓๒.๘๒ เมื่อคิดคำนวณตามที่เสนอกำหนดเพิ่มแล้ว จะอยู่ที่ ร้อยละ ๓๓.๗๓

ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาพร้อมกันแล้ว จะขอมติ

มติที่ประชุม เอกฉันทเห็นชอบให้สำนักปลัดกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เพิ่มในแผนอัตรากำลังและเมื่อตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียนว่างลงแล้วให้ยุบเลิก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ ได้สอบถามที่ประชุมว่ามีกรรมการท่านใดจะเสนอประเด็นหรือความเห็นเพิ่มเติม
อีกหรือไม่ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนอความเห็นเพิ่มเติมแล้ว ประธานจึงปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จตรายงานการประชุม

(นายภาณุวัฒน์ พรหมส)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายบุญจันทร์ พานูรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ประธานกรรมการ

ภาพการประชุม

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

