

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒๕๖๗-๒๕๖๙)



ของเทศบาลตำบลบึงเหล็ก
อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด ประกอบกับ หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของเกลือ (เพิ่มเติม) กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์เพิ่มเติมในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๖ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนกำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบึงเกลือ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบึงเกลือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบึงเกลือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเลิศ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบึงเลิศ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบึงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลบึงเลิศเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลบึงเลิศ และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบึงเลิศ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยน

ไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะก่อให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกกว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้เทศบาลตำบลบึงเลิศมีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๑.๑ ปัญหาระบบระบายน้ำอุดตัน ตื้นเขิน ไม่ได้มาตรฐาน/ปัญหาน้ำท่วมขัง
 ๔.๑.๒ ปัญหาถนนชำรุด/ไม่ได้มาตรฐาน
 ๔.๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะชำรุด/มีไม่ถึงทั่วถึง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการพัฒนาของเทศบาลตำบลบึงเลิศและจังหวัดร้อยเอ็ด
 ๒. เทศบาลมีเส้นทางคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลัก และถนนสายรอง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เทศบาลมีงบประมาณที่ใช้ในการบริหารอย่างจำกัด
 ๒. ข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่ที่มีตามกฎหมายทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรมโยธาธิการและผังเมืองให้การสนับสนุนในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน ,สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดร้อยเอ็ดให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
 ๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตเทศบาล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น, การเกิดภัยธรรมชาติภายในเขตตำบล

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๒.๑ ปัญหาการว่างงานของประชากรวัยทำงานในชุมชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลตำบลบึงเลิศมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง
 ๒. มีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชนเทศบาล

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างมืออาชีพ
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชนเทศบาลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ ตามนโยบายรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔.๓ ด้านสังคม

- ๔.๓.๑ ปัญหาเสพติด
- ๔.๓.๒ ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชนยังไม่ได้รับบริการอย่างทั่วถึง
- ๔.๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. เทศบาลตำบลบึงเลิศ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลตำบลบึงเลิศและกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. เทศบาลตำบลบึงเลิศสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. เทศบาลตำบลบึงเลิศจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ
๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๔.๑ ปัญหาประชาชนไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการเพียงพออย่างทั่วถึง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น
๒. เทศบาลตำบลบึงเลศมีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน
๓. เทศบาลตำบลบึงเลศมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล และข่าวสารที่น่าสนใจ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. บุคลากรภายในส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอเมยวดีและจังหวัดร้อยเอ็ด ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น
๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ
๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลบึงเลิศ บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนกลางหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่อนงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ
๓. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร
๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง
๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๕.๑ ปัญหาการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๔.๕.๒ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะเพื่อทำกิน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลตำบลบึงเลิศ ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการจัดการขยะอย่างถูกต้อง
๒. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น
๓. ส่งเสริมให้มีการตรวจสอบพื้นที่สาธารณะ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้า ลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น
๓. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะที่เพียงพอต่อปริมาณขยะในแต่ละวัน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์
๒. ได้รับความสนใจและความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของอำเภอเมยวดี เช่น การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา (๕๑(๑))
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา (๕๑(๕))
- (๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณอื่น ๆ (มาตรา ๑(๒๓))
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๑๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และ มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา (มาตรา ๕๐(๖))

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด แผนพัฒนาอำเภอเมยวดี และแผนพัฒนาเทศบาล จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๓. การพัฒนาการศึกษาและวัฒนธรรม

๔. การพัฒนาด้านบริหารจัดการ
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๗. สนับสนุนการปรับปรุงคุณภาพของดิน
๘. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปู่เลิศเป็นเทศบาลสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๓ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๘ อัตราดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง	๑ อัตรา)
๒. รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น	๑ อัตรา)
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ อัตรา
สำนักปลัดเทศบาล	
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑ อัตรา)
๕. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑ อัตรา
๖. นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑ อัตรา
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑ อัตรา
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๑ อัตรา
๙. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑ อัตรา
๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบูรณ์	๑ อัตรา
๑๒. ครู สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบูรณ์	๒ อัตรา
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบูรณ์	๑ อัตรา
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่ง	๑ อัตรา
๑๕. ครู สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่ง	๒ อัตรา
๑๖. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่ง	๑ อัตรา
๑๗. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านางตุ้ม	๑ อัตรา
๑๘. ครู สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านางตุ้ม	๑ อัตรา
๑๙. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านางตุ้ม	๑ อัตรา
๒๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
๒๑. พนักงานขับรถยนต์	๓ อัตรา
๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ อัตรา
๒๔. คนงานทั่วไป	๑ อัตรา
๒๕. ยาม	๑ อัตรา

กองคลัง

๒๖.ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑ อัตรา
๒๗.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑ อัตรา
๒๘.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑ อัตรา
๒๙.เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๑ อัตรา
๓๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
๓๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
๓๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตรา
๓๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
๓๔.คนงานทั่วไป	๑ อัตรา

กองช่าง

๓๕.ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑ อัตรา
๓๖.นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑ อัตรา
๓๗.วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ อัตรา
๓๘.นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ อัตรา
๓๙.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ อัตรา
๔๐.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ อัตรา
๔๑.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ อัตรา
๔๒.พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ อัตรา
๔๓.คนงานทั่วไป	๑ อัตรา

เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบึงเลิศ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่สูงขึ้น และเพื่อ เป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของทั้ง ๓ ส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบึงเลิศให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อไป

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วนดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน แนวข้อดีที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ ประโยชน์นั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก(SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบึงเลิศ(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<p>๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล</p> <p>๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓.เป็นผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต</p> <p>๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>๑.บางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒.ทำงานในลักษณะใช้ความเชื่อส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓.มีภาระหนี้สิน</p> <p>๔.ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ</p>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒.มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓.ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน</p>	<p>๑.ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</p> <p>๒.ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน</p> <p>๓.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวและต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p> <p>๕.มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก(SWOT) (ระดับองค์กร)

ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<p>๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน</p> <p>๔.มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖.ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ขาดความกระตือรือร้น</p> <p>๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</p> <p>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</p> <p>๔.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานเกษตร นิติกร</p> <p>๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</p>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี</p> <p>๒.มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเทศบาลทำให้รัฐสภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย</p>	<p>๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</p> <p>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบึงเลิศ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัด ร้อยเอ็ด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานอื่น ๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือ ความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติและระเบียบของเทศบาล <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูบูรณะ บรรเทาความเดือดร้อน ของราษฎรผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานรัฐพิธี - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานอื่น ๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือ ความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติและระเบียบของเทศบาล <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูบูรณะ บรรเทาความเดือดร้อนของ ราษฎรผู้ประสบภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา - งานการจัดการประชุมสภา - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ และ <p>วิชาการแก่สมาชิกสภาเทศบาล</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน <p>ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพ <p>ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานข้อมูลและสำมะโนประชากร - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญา <p>ท้องถิ่น</p> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอบรมเผยแพร่ การจัดการด้านอนามัย <p>และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานกำจัด ขนถ่าย ทำลาย และควบคุม <p>ขยะมูลฝอย น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเหตุรำคาญตามหลักสุขาภิบาล - งานอนุรักษ์ ควบคุม และบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร 	<p>๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา - งานการจัดการประชุมสภา - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ และ <p>วิชาการแก่สมาชิกสภาเทศบาล</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน <p>ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ <p>ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานข้อมูลและสำมะโนประชากร - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอบรมเผยแพร่ การจัดการด้านอนามัย <p>และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานกำจัด ขนถ่าย ทำลาย และควบคุมขยะ <p>มูลฝอย น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเหตุรำคาญตามหลักสุขาภิบาล - งานอนุรักษ์ ควบคุม และบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิเคราะห์ดิน - งานฉีดวัคซีน ตรวจ และรักษาพยาบาลสัตว์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสาธิตงานการเกษตร - งานให้คำปรึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬา และศูนย์กีฬาประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานจัดหา ดูแลรักษา และควบคุมวัสดุอุปกรณ์กีฬา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิเคราะห์ดิน - งานฉีดวัคซีน ตรวจ และรักษาพยาบาลสัตว์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสาธิตงานการเกษตร - งานให้คำปรึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬา และศูนย์กีฬาประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานจัดหา ดูแลรักษา และควบคุมวัสดุอุปกรณ์กีฬา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานการพัสดุ - งานทะเบียน ควบคุม และเบิกจ่ายวัสดุ <p>ครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง <p>คมนาคม</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p>๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานการพัสดุ - งานทะเบียน ควบคุม และเบิกจ่ายวัสดุ <p>ครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานบำรุงและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า</p> <p>กิจการประปา ชุดลอก เป็นต้น</p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๓ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง</p> <p>- งานการประเมินราคา</p> <p>- งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานการออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- งานวางผังพัฒนาเมือง</p> <p>- ควบคุมทางผังเมือง</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ด้านบัญชีและพัสดุ เอกสารหลักฐาน เอกสารทางการเงิน ยอดเงินทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>- งานบำรุงและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า</p> <p>กิจการประปา ชุดลอก เป็นต้น</p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๓ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง</p> <p>- งานการประเมินราคา</p> <p>- งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานการออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- งานวางผังพัฒนาเมือง</p> <p>- ควบคุมทางผังเมือง</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ด้านบัญชีและพัสดุ เอกสารหลักฐาน เอกสารทางการเงิน ยอดเงินทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบึงเลิศ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบึงเลิศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
	สำนักปลัดเทศบาล								
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบูรณ์								
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๑๒	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่ง								
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๑๕	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านางตุ้ม								
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๑๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ยาม	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	รวมสำนักปลัด	๓๐	๒๙	๒๙	๒๙	-๑	-	-	
	กองคลัง								
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑		-	-	
	รวมกองคลัง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
	กองช่าง								
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
๓๘	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
๔๐	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
๔๑	นายช่างโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กท.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๔๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
	รวมทั้งหมด	๔๕	๔๙	๔๙	๔๙	+๒/-๑	-	-	

**หมายเหตุตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่างเต็ม/บข.กท.
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	38,520
3	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม/บข.กท.
	สำนักปลัด(01)																		
4	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	37,960
5	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	34,680
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	422,640	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	35,220
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	1	210,840	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,680	7,680	218,400	226,080	233,760	17,570
9	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	20,120
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	1	277,680	0	1	1	1	-	-	-	9,120	8,880	6,600	286,800	295,680	302,280	23,140
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
11	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	281,040		1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	12,240	292,320	304,080	316,320	23,420
12	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	1	1	116,880		1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,560	126,480	131,640	9,740
13	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(เนกประสงค์)	-	1	1	156,360		1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	162,720	169,320	176,160	13,030
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	195,360		1	1	1	-	-	-	7,920	8,160	8,520	203,280	211,440	219,960	16,280
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(วริยา)	-	1	1	155,520		1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,840	161,760	168,240	175,080	12,960
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ศศิธร)	-	1	1	154,320		1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	160,560	167,040	173,760	12,860
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
17	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
18	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
19	ยาม		1	1	0		-	-	-	-1	-	-	0	0	0	0	0	0	ยวบเลิก
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบุญ																		
20	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจัดสรรจาก
21	ครู		2	2			2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมส่งเสริมการ
22	ผู้ดูแลเด็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปกครองท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่ง																		*การสรรหาตำแหน่ง
23	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ที่ต่อเมื่อได้รับการ
24	ครู		2	2			2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จัดสรรอัตรากำลังและ
25	ผู้ดูแลเด็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบประมาณจาก
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิศสมบุญ																		กรมส่งเสริมการ
26	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การปกครองท้องถิ่น
27	ครู		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
28	ผู้ดูแลเด็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวมหน้า 1		30	25	5,001,720	252,000	29	29	29	-1	-	-	164,760	170,400	172,200	5,418,480	5,588,880	5,761,080	

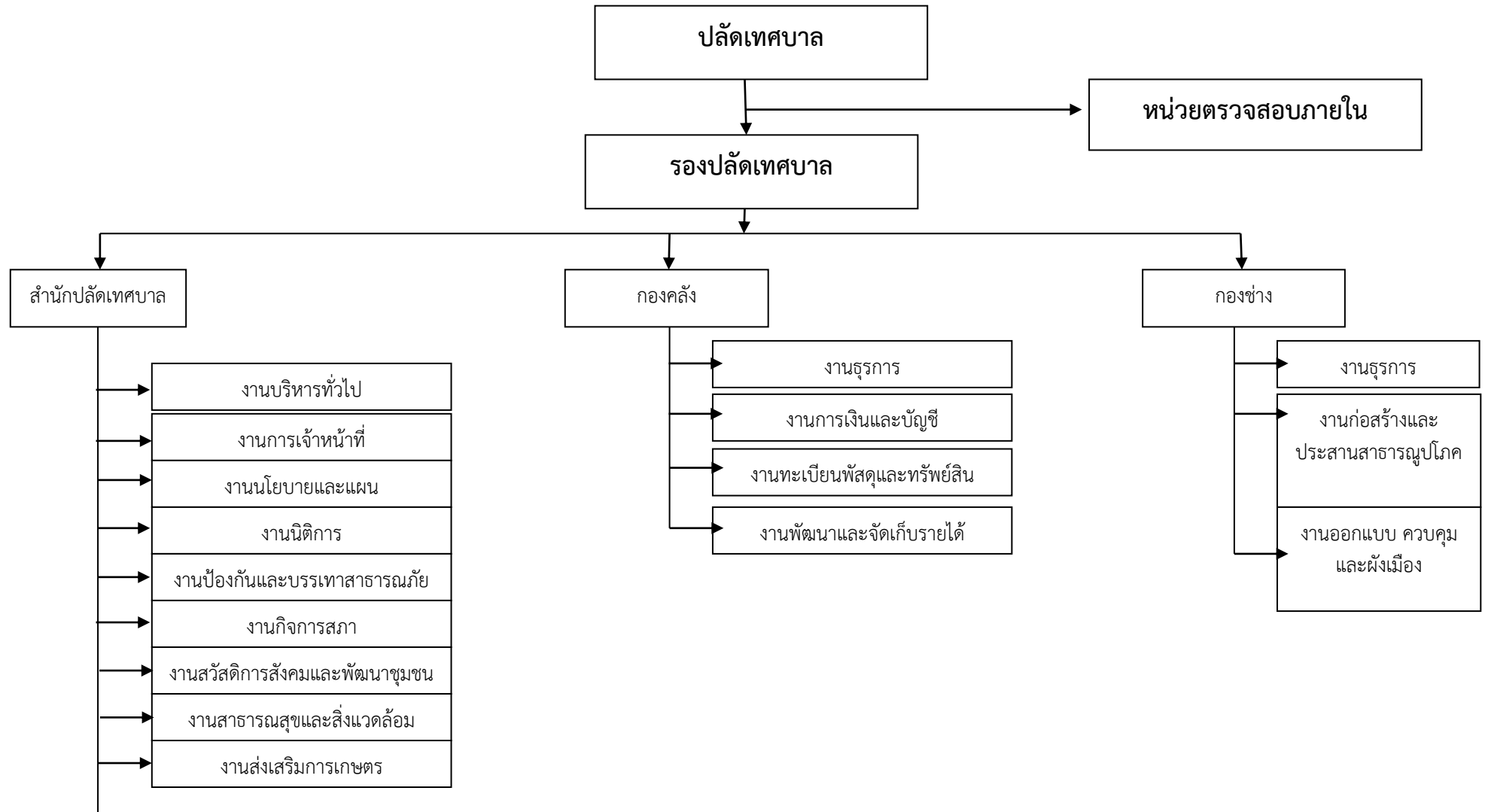
ข้อ 9 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าหนึ่งคาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
	กองคลัง(04)																			
29	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม/บข.กท.	
30	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	24,270	
31	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	1	196,080	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	7,440	203,520	210,840	218,280	16,340	
32	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	168,360	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	6,960	174,840	181,680	188,640	14,030	
33	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปง./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	204,000		1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	212,160	220,680	229,560	17,000	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	165,360		1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,080	179,040	186,240	13,780	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	193,920		1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,400	201,720	209,880	218,280	16,160	
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	138,000		1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
38	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
	กองช่าง(05)																			
39	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม/บข.กท.	
40	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	312,960	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,560	10,680	323,040	333,600	344,280	26,080	
41	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม/บข.กท.	
42	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
43	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม/บข.กท.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
44	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	161,760		1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	7,080	168,240	175,080	182,160	13,480	
45	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	172,200		1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,160	186,360	193,920	14,350	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
46	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
47	พนักงานผลิตน้ำประปา		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
48	คนงานทั่วไป		1	-	0		1	1	1	+1	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
	รวมหน้า 2		20	13	4,066,200	84,000	20	20	20	+1	-	-	236,400	138,000	139,800	4,748,880	4,898,880	5,050,680		
	รวมหน้า 1		30	25	5,001,720	252,000	29	29	29	-1	-	-	164,760	171,400	172,200	5,418,480	5,588,880	5,761,080		
	รวมหน้า 1+2		50	38	9,067,920	336,000	49	49	49	+2/-1	-	-	401,160	309,400	312,000	10,167,360	10,487,760	10,811,760		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%(6)															1,525,104	1,573,164	1,621,764		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น(7)															11,692,464	12,060,924	12,433,524		
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (8)															31.54	30.99	30.42		
	ปี 67 คือ 37,065,000																			
	ปี 68 คือ 38,918,250																			
	ปี 69 คือ 40,864,162																			

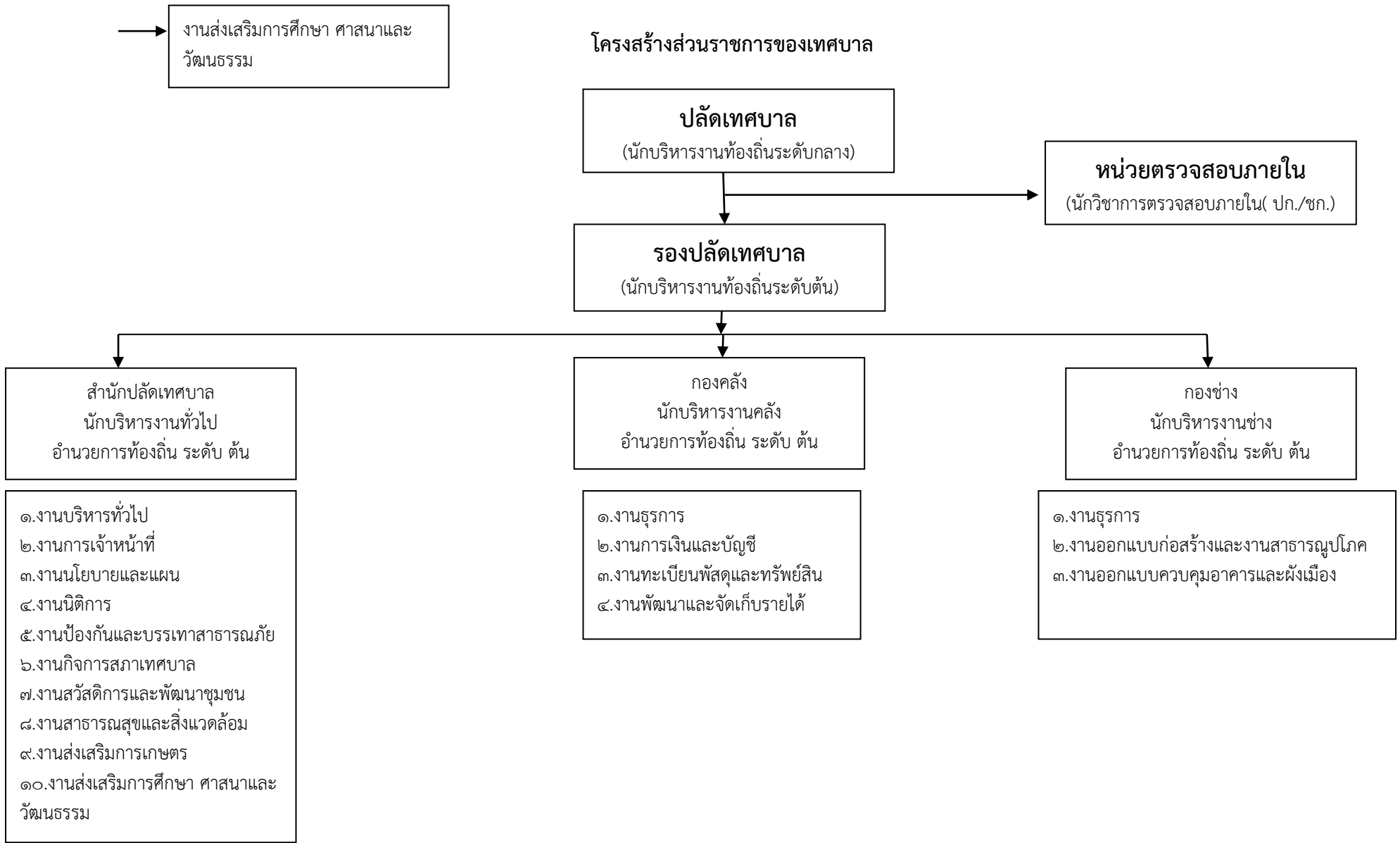
* หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



→ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.))

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)

สำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป
อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น

กองคลัง
นักบริหารงานคลัง
อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น

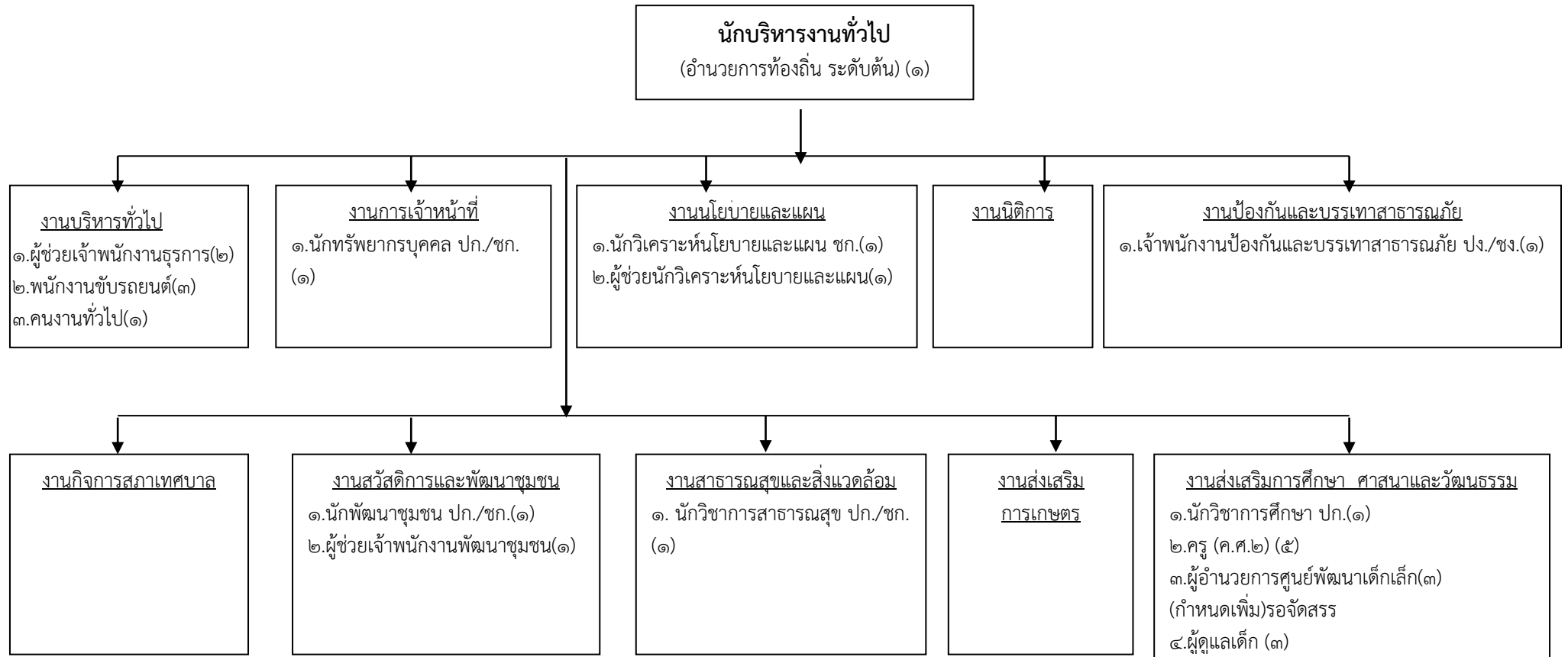
กองช่าง
นักบริหารงานช่าง
อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น

- ๑.งานบริหารทั่วไป
- ๒.งานการเจ้าหน้าที่
- ๓.งานนโยบายและแผน
- ๔.งานนิติการ
- ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.งานกิจการสภาเทศบาล
- ๗.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๘.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๙.งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑๐.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

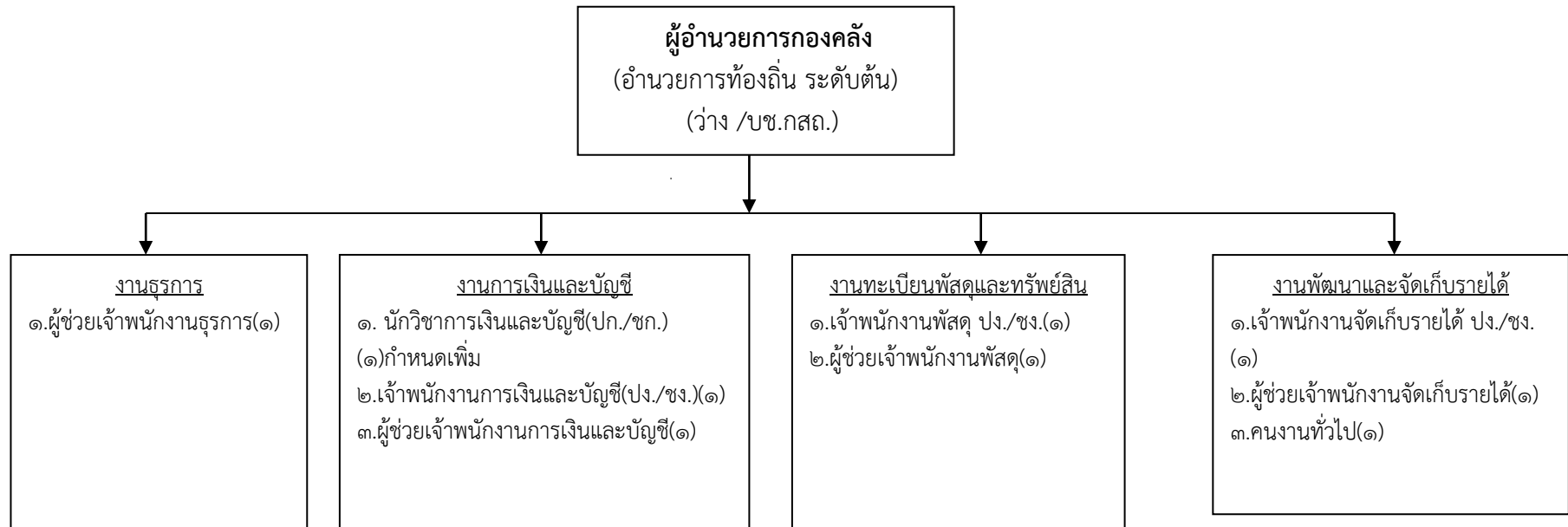
- ๑.งานธุรการ
- ๒.งานการเงินและบัญชี
- ๓.งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

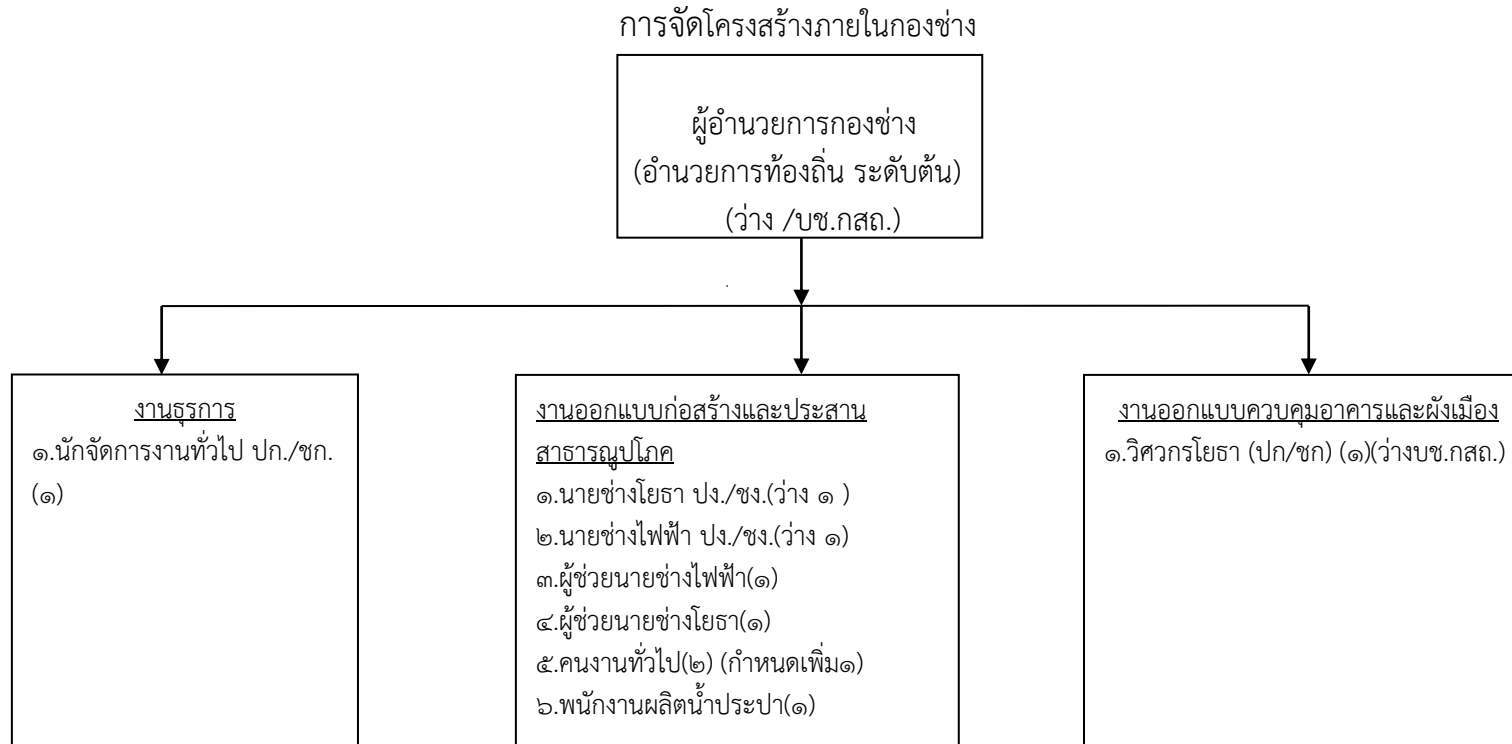
- ๑.งานธุรการ
- ๒.งานออกแบบก่อสร้างและงานสาธารณูปโภค
- ๓.งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

การจัดโครงสร้างภายในสำนักปลัดเทศบาล

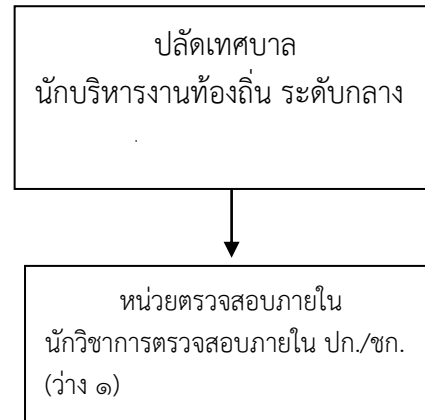


การจัดโครงสร้างภายในกองคลัง





การจัดโครงสร้างภายในหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	ว่าง	ปริญญาตรี	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	(ว่างเดิม)
2	นายวิชัย อัฐนาค	ปริญญาโท	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	462,240 (38,520 x 12)	42,000 (3,500 x12)	-	504,240
3	ว่าง	ปริญญาตรี	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
4	นางนันทนา อุทร์ักษ์	ปริญญาโท	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x12)	-	497,520
5	นายกมล วรรณสา	ปริญญาตรี	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	416,160 (34,680 x 12)	-	-	416,160
6	นายณัฐพล ศรีแก้ว	ปริญญาตรี	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640
7	นางปวีณา มุลละ	ปริญญาตรี	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	336,360 (28,080 x 12)	-	-	336,360
8	นางสาวจิราพร ไชยฤทธิ์	ปริญญาตรี	47-2-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	47-2-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	241,440 (20,120 x 12)	-	-	241,440
9	นางสาวอภิญญา สุขเกษม	ปริญญาตรี	47-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	47-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	210,840 (17,570 x 12)	-	-	210,840
10	สิบเอกจักรา ใจคง	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ ชั้นสูง	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	277,680 (23,140 x 12)	-	-	277,680

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศพด.บ้านเลิศสมบูรณ์											
11	-	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	รอดังสรร
12	นางศรีปทุม พะยอม	ปริญญาตรี	47-2-01-6600-464	ครู	ชก.	47-2-01-6600-464	ครู	ชก.	356,640 (29,720 x 12)	-	42,000 (3,500 x12)	398,640
13	นางพรสวรรค์ สุวรรณไตร	ปริญญาตรี	47-2-01-6600-467	ครู	ชก.	47-2-01-6600-467	ครู	ชก.	347,160 (28,930 x 12)	-	42,000 (3,500 x12)	389,160
	ศพด.บ้านโป่ง											
14	-	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	รอดังสรร
15	นางสาววิทนีย์ สิงห์หาญ	ปริญญาตรี	47-2-01-6600-466	ครู	ชก.	-	-	-	-	-	-	ว่าง
16	นางสาวจรัญญา สารผล	ปริญญาตรี	47-2-01-6600-453	ครู	ชก.	47-2-01-6600-453	ครู	ชก.	296,160 (24,680 x 12)	-	42,000 (3,500 x12)	338,160
	ศพด.บ้านค่านางคุ่ม											
17	-	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	รอดังสรร
18	นางจงเพียร พากเพียร	ปริญญาตรี	47-2-01-6600-465	ครู	ชก.	47-2-01-6600-465	ครู	ชก.	354,240 29,520 x 12	-	42,000 (3,500 x12)	396,240

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
31	ว่าง	ปริญญาตรี	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	ว่างเดิม
32	-	-	-	-	-	47-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
33	นางดวงใจ กลิ่นศรีสุข	ปริญญาตรี	47-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	47-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	291,240 24,270 x 12	-	-	291,240
34	นางมนัสนันท์ สมวิชัย	ปวส.	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	196,080 16,340 x 12	-	-	196,080
35	นางสาวพัชราภรณ์ ทูหา	ปริญญาตรี	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	168,360 14,030 x 12	-	-	168,360

พนักงานจ้างกองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
36	นางศิริพร มัทนัง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	204,000 17,000 x 12	-	-	204,000
37	นางสาวอ่อนจันทร์ ศรีอำ พล	ปริญญาโท	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	165,360 13,780 x 12	-	-	165,360
38	นางปทุมรัตน์ สุวรรณไตร	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	193,920 16,160 x 12	-	-	193,920
39	นางสาวเครือมาศ หนองสูง	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	138,000 11,500 x 12	-	-	138,000
40	นางสาวอุไรวรรณ วิเศษศรี	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

พนักงานกองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
41	ว่าง	ปริญญาตรี	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	ว่างเดิม
42	นางอัยรี เจริญพิช	ปริญญาตรี	47-2-05-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	47-2-05-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	312,960 26,080 x 12	-	-	312,960
43	ว่าง	ปริญญาตรี	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
44	ว่าง	ปวส.	47-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	47-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
45	ว่าง	ปวส.	47-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปก. ชง.	47-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปก.ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม

พนักงานจ้างกองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
46	นายเกียรติศักดิ์ วังคะฮาด	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	161,760 13,480 x 12	-	-	161,760
47	นายธีรพงษ์ อินไชยา	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	172,200 14,350 x 12	-	-	172,200
48	นายสุริยันต์ สุขมะณี	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
49	นายจิระพงศ์ เสียงล้ำ	ป.6	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
50	-	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จ ก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ซึ่งองค์กรจะต้องเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบึงเลิศ ยังตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงจำเป็นต้องพัฒนาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประกันสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้งขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องพึงปฏิบัติตนตามจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไปดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูลรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธรรมาภิบาลที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

ยั่งยืน

๗. เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่าง

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้
