

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านบาก
อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านบาก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลบ้านบาก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านบากให้ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านบาก

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านบาก	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑๗
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
๑๔. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน	๓๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านบาก อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสม ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยได้กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานส่วนท้องถิ่นพร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ให้ความเห็นชอบแล้ว ในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านบาก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านบาก มีโครงสร้างการแบ่งงานและงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านบาก มีการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ให้เหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านบาก ให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านบาก ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีบุคลากร เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านบาก ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลบ้านบาก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบ้านบาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับการหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลมีความครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านบาก สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบายประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน/ คลองธรรมชาติ มีน้ำเต็มเข้าถึงในบางฤดูกาล ไม่สามารถ
นำน้ำมา ใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์กรโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขี้เถ้าและขยะมูลฝอยและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา และการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาลตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านบาก

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านบาก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านบากให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านบากจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านบากยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล โดยพิจารณาจาก พ.ร.บ. เทศบาล และ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก swot

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๖. การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. จัดให้มีที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. ให้มีตลาด
๕. การท่องเที่ยว
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร

ให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลบ้านบาก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านบากจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

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

การวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อนของท้องถิ่น ทั้งสถานะแวดล้อมภายนอก และ ภายในที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นและทรัพยากรบุคคล

๑. จุดแข็ง (Strengths) ประกอบด้วย

- ๑) มีระบบสายบังคับบัญชาที่สั้น สามารถบริหารงานได้อย่างรวดเร็ว มีการแบ่ง ส่วนราชการและสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน
- ๒) มีงบประมาณที่ใช้บริหารจัดการของตนเอง สามารถสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- ๓) มีบุคลากร และพื้นที่รับผิดชอบชัดเจน
- ๔) ผู้นำองค์กร ผู้นำชุมชน/หมู่บ้าน มีความสัมพันธ์สามัคคีและเสียสละเพื่อ ส่วนรวม
- ๕) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรมในการบริหารจัดการ
- ๖) ประชาชนมีความเอื้ออาทรต่อกันตามรูปแบบของสังคมไทย
- ๗) ประชาชนให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

- ๘) กลุ่มอาชีพต่างๆ มีความเข้มแข็ง สามารถสร้างรายได้เสริมให้แก่ครัวเรือนได้
- ๙) พื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๑๐) สภาพดินยังมีความอุดมสมบูรณ์ สามารถผลิตผลผลิตได้คุ้มค่า
- ๑๑) เส้นทางคมนาคมเชื่อมติดต่อระหว่างหมู่บ้านทั่วถึงทั้งพื้นที่

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ประกอบด้วย

- ๑) งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อความต้องการพัฒนาและบริการจัดการ
- ๒) บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอ
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานหน้าที่
- ๔) อัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีน้อย ทำให้ไม่สามารถรองรับภารกิจที่มีมากขึ้น
- ๕) การมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการบริหารพัฒนายังไม่ดีเท่าที่ควร
- ๖) บางหมู่บ้านเป็นพื้นที่ลุ่มรับน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังเป็นประจำซ้ำซาก

๓. โอกาส (Opportunity) ประกอบด้วย

- ๑) มีเส้นทางคมนาคมที่สามารถเชื่อมต่อเส้นทางระหว่างจังหวัด
- ๒) มีคลองชลประทานผ่านทำให้มีน้ำใช้ประกอบอาชีพตลอดปี
- ๓) กฎหมายให้อำนาจและมีความเป็นอิสระในการบริหารงาน
- ๔) รัฐบาลมีการวางแผนการกระจายอำนาจเป็นขั้นตอน ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ๖) หน่วยงานกำกับดูแลให้ความสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุน และมีการตรวจติดตามประเมินผลตามระยะเวลาสม่ำเสมอ
- ๗) ส่วนราชการต่างๆ ให้การสนับสนุนตามที่รับการร้องขอเป็นอย่างดี

๔. อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats) ประกอบด้วย

- ๑) ช่วงฤดูฝน ฝนตกชุกทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่การเกษตรเสียหายเป็นประจำทุกปี
- ๒) ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน
- ๓) สภาพภูมิอากาศที่ผันผวน ปรวนแปรที่รุนแรงมากขึ้น
- ๔) ความไม่แน่นอนของการเมืองระดับประเทศในปัจจุบัน
- ๕) ระบบอุปถัมภ์ยังมีอิทธิพลต่อการเมืองท้องถิ่น
- ๖) ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วไม่ชัดเจนแน่นอน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน ดังนี้

- ๑) ให้ความสำคัญในเรื่องธรรมาภิบาล ความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรมในการบริหารจัดการ
- ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการอย่างชัดเจน
- ๓) มุ่งพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่ประชาชนส่วนใหญ่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิกได้รับเป็นหลัก
- ๔) มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านบาก ให้มีความรู้ความสามารถ และมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อประชาชน
- ๕) ส่งเสริมการบริหารงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อสนองต่อความต้องการในการพัฒนาระบบราชการในยุคปัจจุบัน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านบาก เป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งสิ้น ๑๗ อัตรာ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรာ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตราร แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจและปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการศึกษาที่เทศบาล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาล กำหนดตำแหน่งของพนักงานให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายคดี อุทธรณ์ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานกิจการสภา ทต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ <p>๑.๔ งานกิจการสภา ทต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน - งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบำบัดและฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน - งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบำบัดและฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัด ทต.(ต่อ)</p> <p>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน (สภาเยาวชนระดับตำบล) - งานฝึกอบรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานกิจการสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานส่งเสริมกลุ่มและองค์กรภายในชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานศูนย์วัฒนธรรม 	<p>สำนักปลัด ทต.(ต่อ)</p> <p>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน (สภาเยาวชนระดับตำบล) - งานฝึกอบรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานกิจการสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานส่งเสริมกลุ่มและองค์กรภายในชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานศูนย์วัฒนธรรม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานแผนงานและโครงการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและโครงการ - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานระบบสารสนเทศ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานแผนงานและโครงการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและโครงการ - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานระบบสารสนเทศ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><u>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน <p>หลักสูตร</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p><u>๔.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานด้านบุคลากร - งานด้านอาคาร สถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - งานด้านวิชาการและกิจกรรมตาม <p>หลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากทุกภาคส่วน - งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 	<p><u>๔.๒ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน <p>หลักสูตร</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</p> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p><u>๔.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานด้านบุคลากร - งานด้านอาคาร สถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - งานด้านวิชาการและกิจกรรมตาม <p>หลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากทุกภาคส่วน - งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลบ้านบาก ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์กรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	+	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	+	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	+	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	+	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(สรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมเท่านั้น)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบาก								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักตบ								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	(สรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมเท่านั้น)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	

๙. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านบาก อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาด ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	จำนวน	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๗
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด (๑๑)	กลาง	๑	๑	๔๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๒๐	๑๙,๔๔๐	๒๕,๒๕๐
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔,๙๓๒	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๓๒๐	๓,๔๔๐	๓,๓๒๐	๔,๐๘๐	๔,๑๑๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๔๔๐	๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๔,๐๘๐	๓,๒๒๐
๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔,๙๓๒	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๓,๖๒๐	๓,๖๒๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๗๖๐	๑,๘๘๐	๑,๘๘๐	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐
๕	นิติกร	ปฎ/ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๓๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖,๓๒๐	๓๖,๓๒๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๕๖๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๘๐	๒,๑๖๐
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๔๐	๘,๒๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๗,๕๒๐	๗,๙๒๐

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาด			อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	อัตราค่าเดิม	อัตราค่าใหม่	อัตราค่าเดิม	อัตราค่าใหม่	อัตราค่าเดิม	อัตราค่าใหม่	อัตราค่าเดิม	
๑	กองคลัง (๑๒)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐			๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕,๙๒๐	๔๓๒,๘๐๐	๕๕๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐	
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ขก.	๑	๓๔๙,๓๒๐			๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๓,๓๒๐	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๑	๒๘๘,๒๒๐			๑	-	-	๑๓,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๐,๑๒๐	
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก.	๑	๒๒๕,๗๒๐			๑	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๐,๓๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-														
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๗๐,๕๒๐			๑	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๗,๓๒๐	๑๘๖,๐๙๒	๑๙๕,๒๓๒	๘,๓๙๒	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๖๘,๙๖๐			๑	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๕,๗๘๐	๑๘๖,๘๖๐	๑๙๖,๑๘๐	๑๐,๓๒๐	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๔๑,๗๒๐			๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๖๓,๗๒๐	๖,๒๔๐	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๓,๙๖๐			๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐	๖,๑๒๐	

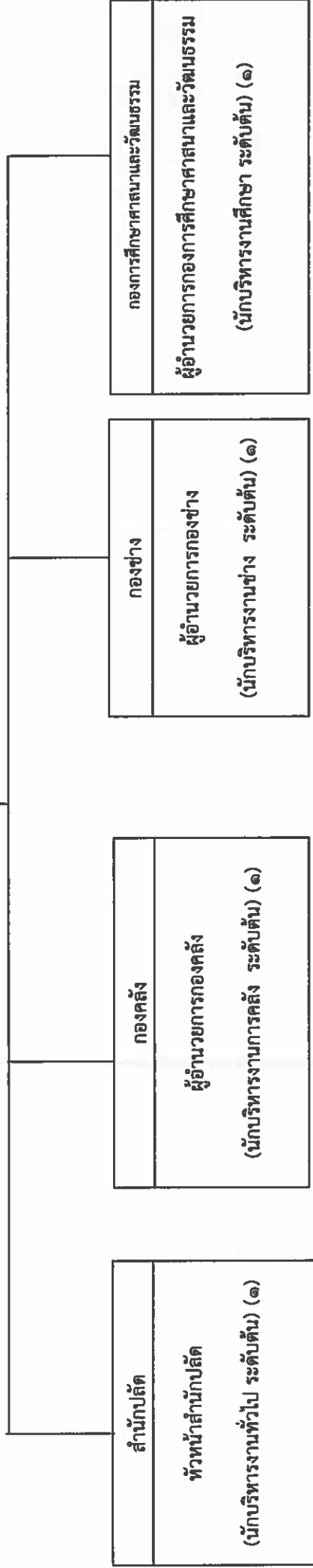
ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาด			อัตราค่าจ้างคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	จำนวน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	จำนวน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕
๑	กองช่าง (๑๕๒)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐	
๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชง.	๑	๒๖๘,๘๘๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๑๑,๑๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๙๙,๒๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๒๒,๔๙๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๘,๔๔๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๒,๓๗๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑๕๐,๒๘๐			๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๕๕,๙๒๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๘,๙๒๐	๑๑,๖๙๐	
๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๖๐,๖๘๐			๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๓,๓๙๐	
๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๕๖,๕๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๒,๒๑๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ จำนวน		จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่ภาค		อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
		ตำแหน่งทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		เพิ่ม/ลด		ที่เพิ่มขึ้น (๒)						
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
*๕(๖๐) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓																
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (เพิ่ม ๕%)						๒๗,๕๐๐,๐๐๐ X ๕% = ๑,๓๗๕,๐๐๐				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๗,๕๐๐,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (เพิ่ม ๕%)						๒๘,๘๗๕,๐๐๐ X ๕% = ๑,๔๔๓,๗๕๐				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๘,๘๗๕,๐๐๐ X ๑๐๐ NARI ๒๘,๘๗๕,๐๐๐ = ๒๘,๘๗๕,๐๐๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (เพิ่ม ๕%)						๓๐,๓๑๘,๗๕๐ X ๕% = ๑,๕๑๕,๙๓๗				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐,๓๑๘,๗๕๐ X ๑๐๐ NARI ๓๐,๓๑๘,๗๕๐ = ๓๐,๓๑๘,๗๕๐

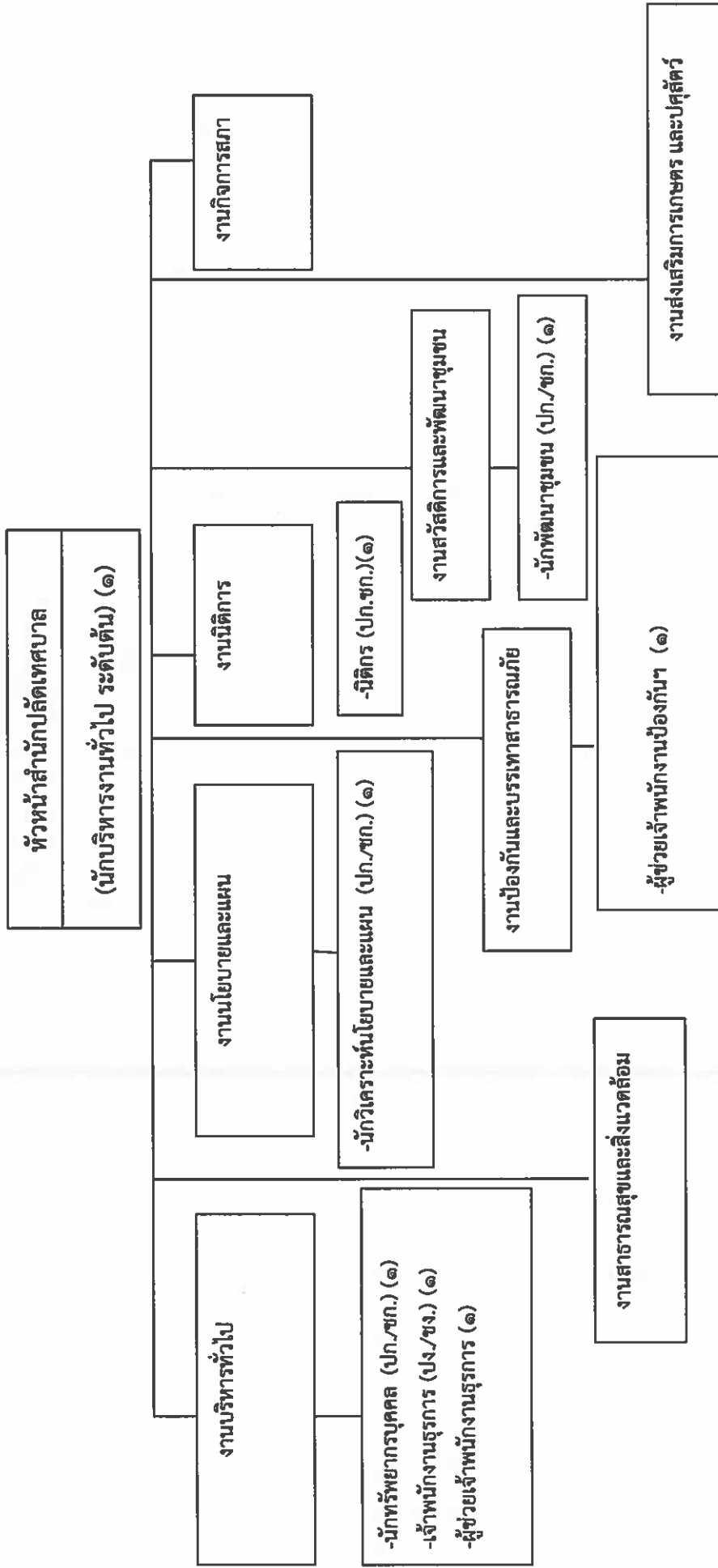
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเป็นเทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลตำบลบ้านบาก

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

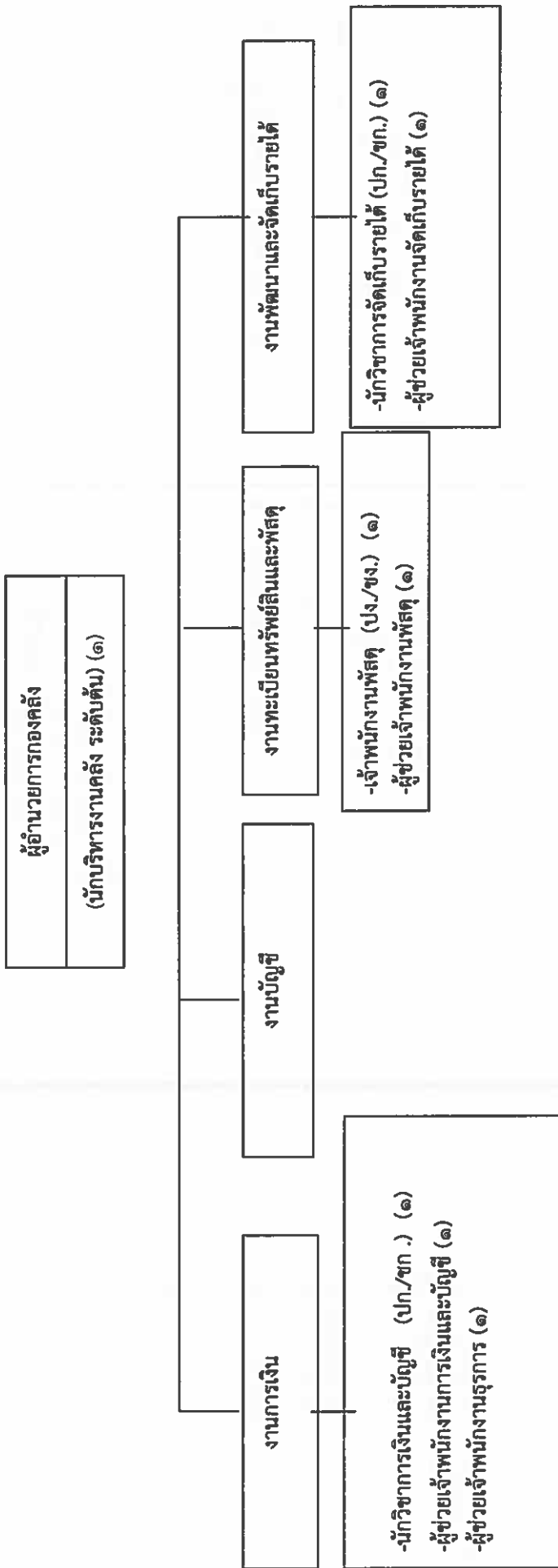


โครงสร้างของสำนักปลัด



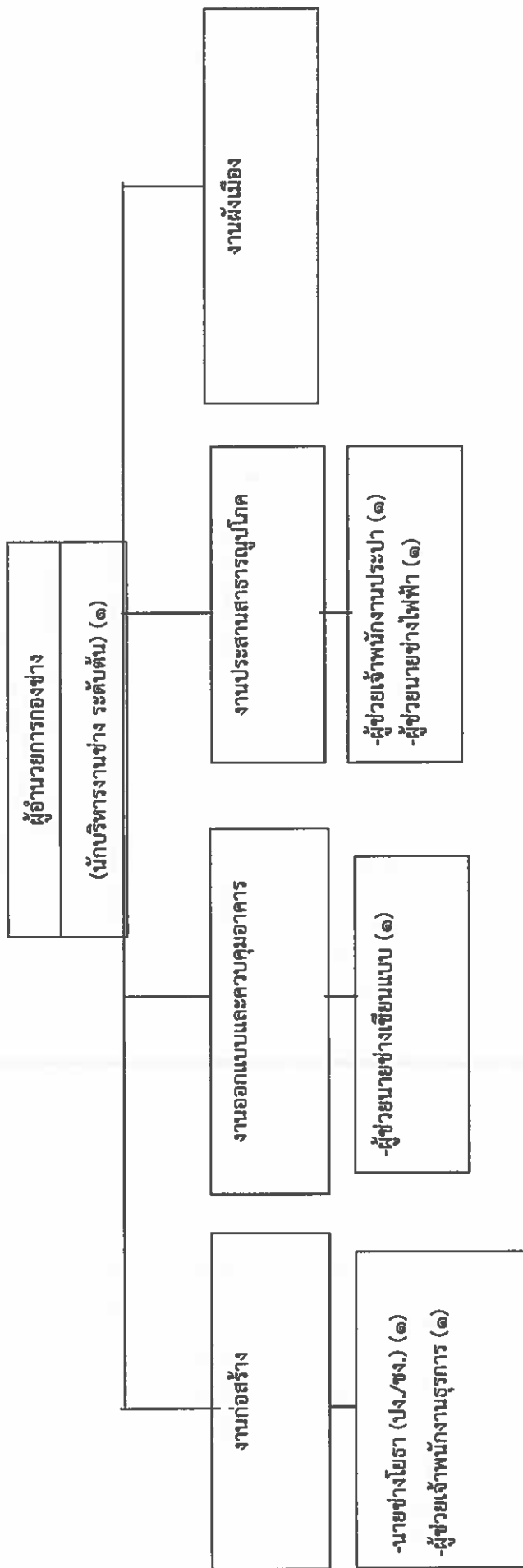
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	-	๒	-	๘

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๔	-

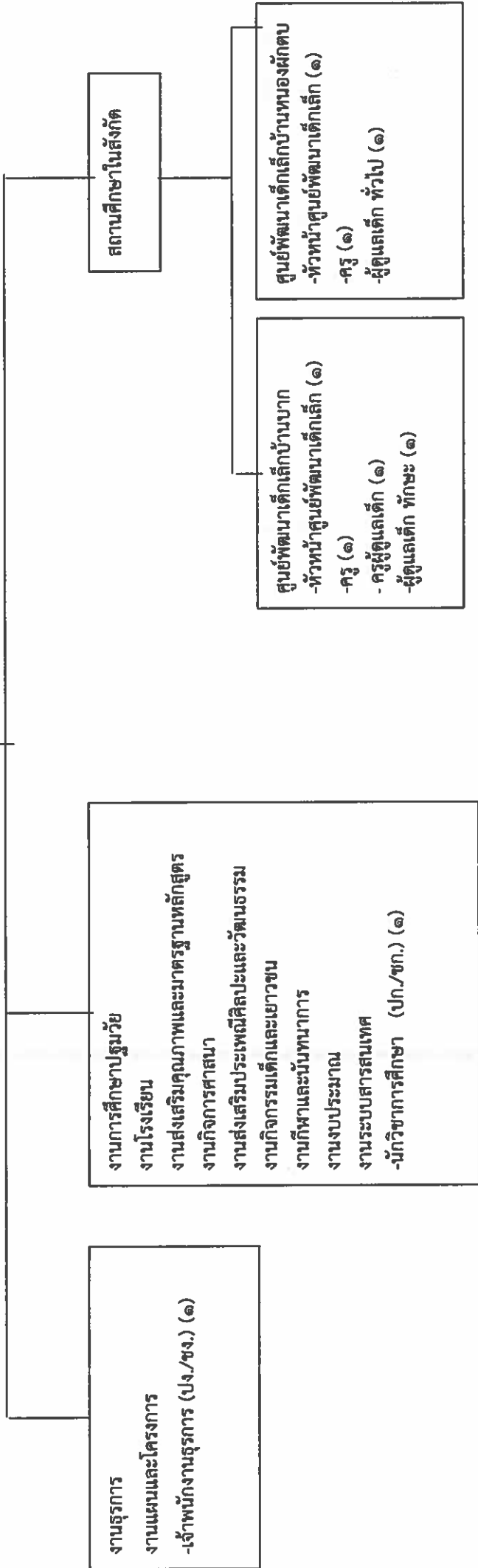
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญการ	พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)
--



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	๒	๒	๑	-	๑	-	๑	๑	๑๐

การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

สํานักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๑	นายฉัตรวารัช คงจันทร์	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	(๔๑,๒๕๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)
๒	นางรำไพ ทรัพย์ประเสริฐ	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙,๕,๐๐๐	(๓,๕๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐
๓	นางกัญญาภัทร ศรีทวีโชติ	ปริญญาโท	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๗	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕๙,๓๒๐	-	-
๔	นางสุภัตรา อนันทวรรณ	ปริญญาตรี	๐๗-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒๒,๖๔๐	-	-
๕	นายวสันต์ โศทรนายนง	ปวส.	๐๑-๑๒๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๕	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ชำนาญงาน	(๒๒,๕๔๐x๑๒)	-	-
๖	-	-	-	-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ก.	-	-	-
๗	นางสาวเกษศิริญา บุระะภักดิ์	ปริญญาตรี	๐๐-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	๓	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	(๒๕,๔๕๐x๑๒)	-	-
๘	นางวัชรินทร์ อนุวัฒน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๒๙๓,๘๘๐	-	-
๙	นายวิชัย ยศบาล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๗๐,๕๒๐	-	-
									(๑๒,๕๑๐x๑๒)	-	-
									๑๕๔,๙๒๐	-	-

(กำหนด
เพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		
๑	นางพิชิตา ห้าสุมา	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๗	๔๗๒-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	(๓๘,๕๒๐X๑๒)	(๓๕๐๐X๑๒)	-
๒	นางสาวภาณุมาศ พลันันท์	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๔๗๒-๒-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐	-	-
๓	นางรัตนะมณี สงวนพฤกษ์	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓	๔๗๒-๒-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	(๒๔,๐๓๐X๑๒)	-	-
๔	นางมนสิริญา รัตเนตร	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๔๗๒-๒-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๘๘,๓๒๐	-	-
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	บวช.	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	(๓๔,๒๑๐X๑๒)	-	-
๒	นายเชษฐา จำรองเที่ยง	บวช.	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ส.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๓๗๐,๕๒๐	-	-
๓	นางสาวลัดดาวัลย์ โพธิ์ศรี	บวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	(๑๖,๘๖๐	-	-
๔	นางคังสิริญา แดงบุตคา	บวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๔,๗๒๐	-	-
									(๑๒,๘๓๐X๑๒)		
									๓๕๓,๘๖๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าถึงใหม่		เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		
๑	นายอนันต์ ทิมณะวัน	ปริญญาตรี	๐๕-๐๓๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๔๗-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ขั้น	(๓๕,๖๘๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-
๒	นายสุวิทย์ จำลองเที่ยง	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๔๗-๒-๐๕-๕๓๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๑๒,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-
๓	พนักงานช่างตามภารกิจ										
๓	นางสาวพิชชา จำรองเที่ยง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	(๑๒,๓๗๐X๑๒)	-	-
๒	นายมงคล เตชะอัน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	-	๓๕๘,๕๕๐	-	-
๓	นายสุริย์ชัย เกตุมาตย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	(๑๑,๖๕๐X๑๒)	-	-
๔	นายศรภาณี นาคี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๓๕๐,๒๕๐	-	-
									๓๖๐,๖๕๐	-	-
									(๑๒,๒๓๐X๑๒)	-	-
									๓๕๖,๕๖๐	-	-

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			
๑	นายฤกษ์ฤทธิ์ ลุนพิจิตร	ปริญญาโท	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๖	๕๗-๖-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	(๓๔,๓๓๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-
๒	นางสาววิไลพร แสงมุข	ปริญญาตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๕๗-๖-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๔๐๘,๓๒๐	(๒๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	-
๓	นายปิยะพงษ์ บ้อยเมืองเปลือย	ปวส.	๐๑-๑๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๕๗-๖-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๒๘๐	(๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	-
๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักตบ	-	-	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับ
๕	นางสาวสุวิญญา พันธนู	ปริญญาตรี	๔๕-๖-๐๒-๓๑	ครู	-	๕๗๒๐๘๖๖๐๐๕๖๑	ครู	-	(๒๕,๕๒๐x๑๒)	-	-	-	จัดสรรจากกรม
๖	นางสาวอนงค์ดี ทานะเวช	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๐๖,๒๕๐	(๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบวาก	-	-	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(๑๕๐,๕๐x๑๒)	-	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับ
๘	นางสมมาลี หงขนานกา	ปริญญาตรี	๔๕-๖-๐๕-๓๗	ครู	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๖๐๐	(๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	จัดสรรจากกรม
๙	นางสุวิญญา กศสาทรธรรมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๐,๖๐๐	(๒๕,๕๕๐x๑๒)	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับ
๑๐	นางสุวิญญา กศสาทรธรรมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๐๖,๖๐๐	(๒๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	จัดสรรจากกรม
									๑๕๘,๗๖๐				

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลบ้านบาก จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การ ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความ รับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมทั้งตรวจสอบ
๓. พึงให้การด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชน เป็นสำคัญ
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลบ้านบาก ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านบาก” ด้วย และข้อกำหนดมาตรฐานทาง คุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อยึดถือเป็น แนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมดังนี้

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหารต้องสร้างกลไกการบริหารงาน โดยมุ่งเน้นคุณภาพทุกขั้นตอนรวมทั้งการวางระบบสื่อข้อความและประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ดี เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงานราชการ
๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชา กำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ นั้นด้วย
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อหน้าที่การงานต่อสังคมและประเทศชาติ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
๔. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา ไม่เอาเวลาทำงานในหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๕. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ต้องเอาใจใส่ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสำเร็จอันดีของงานนั้น
๖. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด ไม่ท้อแท้หรือหมดกำลังใจเมื่อเกิดอุปสรรค

๑๓. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องตามสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่
๔. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

๑. ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และผู้บังคับบัญชาควรยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงแสดงความความเคารพนับถือ ยกย่องให้เกียรติไม่ทลบลู่ ไม่ดูหมิ่นต่อผู้บังคับบัญชา

๓. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา ไม่คิดทรยศหักหลังหรือให้ร้าย

๔. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงยอมรับผิดต่อผู้บังคับบัญชา ในสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือน เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานในหน้าที่ของตนให้ดียิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนที่เกี่ยวข้องด้วยความสุข มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

๔. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงปฏิบัติตนด้วยความยุติธรรม ต่อเพื่อนร่วมงานและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจา ที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำ ให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับแล้วและทราบภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับได้ มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
