



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ	๔๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๑๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๑๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์ และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา)จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้งำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาล ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีโครงสร้างการแบ่งงาน และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา รองปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาล

ตำบลสามัคคีพัฒนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลาโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหาร จัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนี้

• **พนักงานเทศบาลสามัญ :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นเทศบาลสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำประชาชน งานเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานรักษาความสงบ
- ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานงบประมาณ
- ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์

สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๑.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๖ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ
- ๑.๘ งานบริหารสัญญา
- ๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป

กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๓.๑ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๒ งานผังเมือง
- ๓.๓ งานการโยธา
- ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๕ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๗ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๙ งานผลิต
- ๓.๑๐ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- ๓.๑๑ งานมาตรวัดน้ำ
- ๓.๑๒ งานติดตั้ง
- ๓.๑๓ งานซ่อมบำรุง
- ๓.๑๔ งานบริการและซ่อมบำรุง

กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๗ งานบริการทางการแพทย์
- ๔.๘ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- ๔.๙ งานวิชาการและการประเมินผล
- ๔.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๕.๑ งานแผนงานและโครงการ
- ๕.๒ งานกิจการโรงเรียน
- ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕.๖ งานบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๗ งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา
- ๖.๕ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- ๖.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๖.๗ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสวัสดิการและพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล

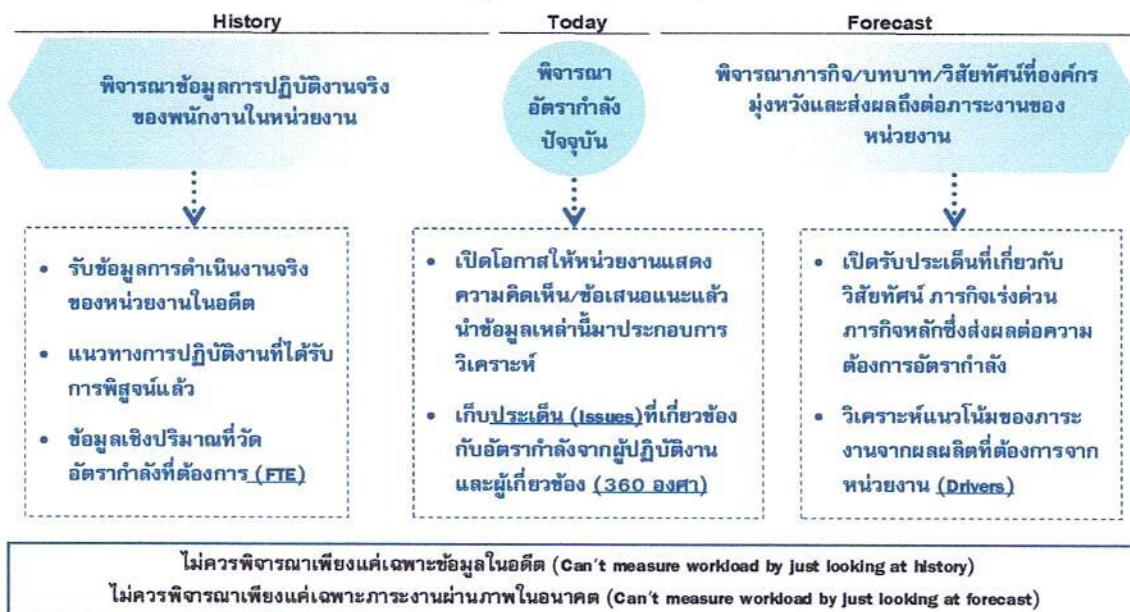
การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย
รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป

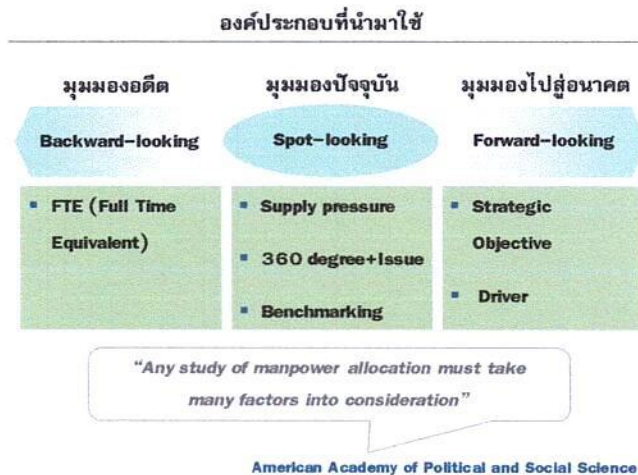
การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูล
ที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติ
ข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง
การบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาล
ตำบลสามัคคีพัฒนา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและ
ความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of
Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการ
ต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์
อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการสาธารณสุข มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และ

พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๕,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๘๐=๑,๕๐๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๕๐๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕.๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

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

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

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

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

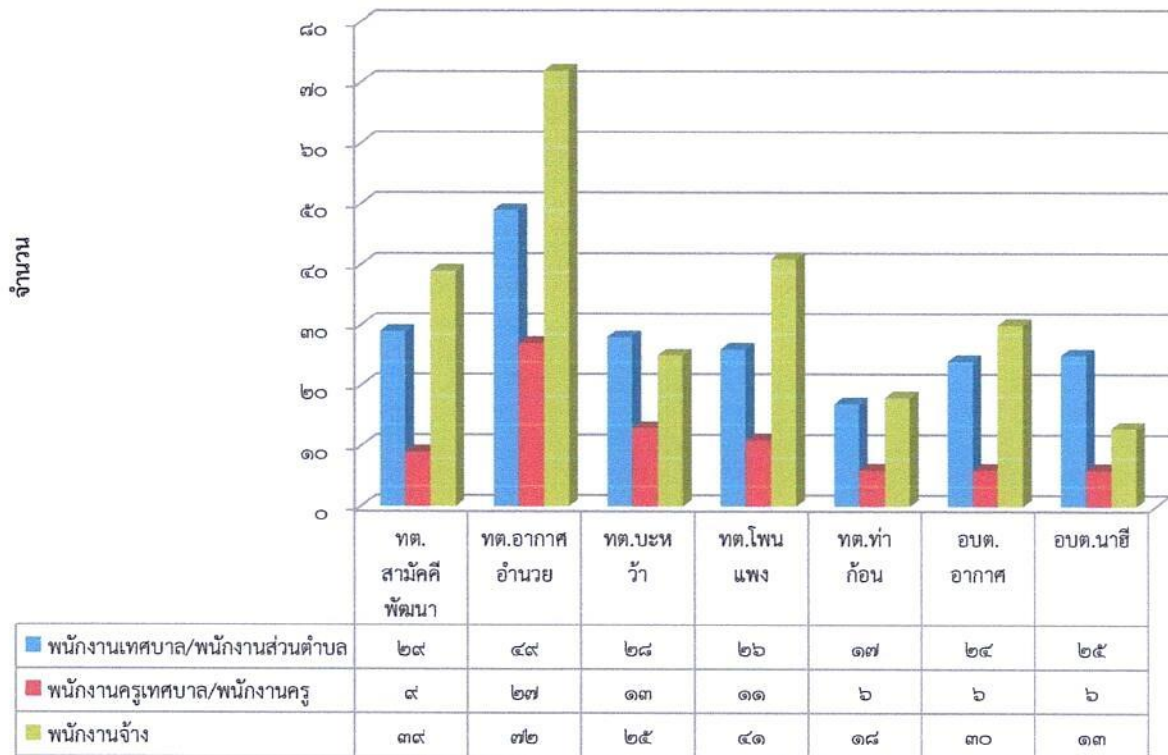


■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา รองนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา ปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา รองปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระแสด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโพธิ์แพ และเทศบาลตำบลวาใหญ่ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เทศบาลตำบลอากาศอำนวย เทศบาลตำบลบะหว้า เทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง เทศบาลตำบลท่าก้อน อบต.อากาศ และอบต.นาฮี ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของอบต. และเทศบาล มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งหกหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง แต่จะมีการยกเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งที่มีปริมาณงานซ้ำซ้อน และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มาตรา ๓๕

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔. เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

๕. เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้ยกฐานะจากเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๑ และในปัจจุบันยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้มีความเจริญก้าวหน้าขึ้นเป็นลำดับ มีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา และจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นในอัตราที่สูงขึ้น การดำรงชีวิตและความเป็นอยู่ของประชากรที่ดีขึ้น ทำให้ประชาชนมีความพร้อมที่จะยกฐานะของตนขึ้นเป็น “เทศบาล” เนื่องจากมีศักยภาพด้านต่าง ๆ มากขึ้น ประกอบกับเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนามีรายได้สูงพอ ที่จะดำเนินการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบของเทศบาลได้

ทิศเหนือ	จดตำบลโพรงาม	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	จดตำบลอากาศ	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	จดตำบลสามผง	อำเภอศรีสงคราม	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันตก	จดตำบลโพรงาม	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร

โดยตำบลสามัคคีพัฒนา ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภออากาศอำนวย อยู่ในเขตการปกครองของอำเภออากาศอำนวยห่างจากตัวอำเภอรยะทาง ๑๕ กิโลเมตร ตำบลสามัคคีพัฒนา มีพื้นที่ประมาณ ๗๗.๔๒๔ ตารางกิโลเมตร เนื้อที่ ๔๘,๓๙๐ ไร่ แบ่งออกเป็นพื้นที่ทำการเกษตร ๒๘,๘๑๙ ไร่เป็นตำบลขนาดกลาง โดยมีพื้นที่แยกเป็นรายหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	เนื้อที่อันดับ
๑	บ้านหนองผือ หมู่ที่ ๔	๑
๒	บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๘	๒
๓	บ้านดอนทอย หมู่ที่ ๓	๓
๔	บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๕	๔
๕	บ้านสามขา หมู่ที่ ๗	๕
๖	บ้านหนองสนุก หมู่ที่ ๖	๖
๗	บ้านถ้ำเต่า หมู่ที่ ๑	๗
๘	บ้านโนนจำปา หมู่ที่ ๒	๘
๙	บ้านสามัคคี หมู่ที่ ๙	๙
๑๐	บ้านโนนจำปา หมู่ที่ ๑๐	๑๐

ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นพื้นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมขังทำให้เกิดน้ำท่วมในฤดูฝน เกือบทุกปีสภาพเดิม ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่อง ดินทราย ดินจืด ดินเปรี้ยว พื้นที่ เหมาะสำหรับการประมงน้ำจืด ทำนาปี และทำนาปรัง

ลักษณะภูมิอากาศ

มีอาณาเขตอยู่ติดกับเทือกเขาภูพานเป็นแนวยาว จึงทำให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีอากาศค่อนข้างหนาวจัดในฤดูหนาวประมาณเดือนพฤศจิกายน ถึงธันวาคม และร้อนจัดในฤดูร้อนประมาณเดือนกุมภาพันธ์ถึงพฤษภาคม ในส่วนฤดูฝนก็มีฝนตกชุกระหว่างเดือนมิถุนายนถึงเดือนกันยายน โดยเฉพาะระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ฝนจะตกในปริมาณมาก ทำให้น้ำท่วมเกือบทุกปี โดยเฉพาะพื้นที่ทางทิศเหนือซึ่งเป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึงทิศใต้เป็นที่ราบสูง ทิศตะวันตกเป็นป่าโปร่ง ทิศตะวันออกเป็นที่ราบลุ่ม ทิศตะวันตกเฉียงเหนือเป็นป่าโปร่งนอกนั้นเป็นทุ่งนามีลำน้ำยามและลำน้ำสงครามไหลผ่าน ลักษณะดินมีความอุดมสมบูรณ์ ดังนั้นชาวบ้านจึงมีอาชีพหลักคือ การทำนา หลังฤดูทำนา ฝ่ายหญิงจะทอผ้าเพื่อไว้ใช้ในครอบครัวและนำไปทำบุญในงานประเพณีต่าง ๆ ส่วนฝ่ายชายก็จะทำงานรับจ้าง หาปลา มาเลี้ยงครอบครัวและประดิษฐ์ของใช้ในครัวเรือน เช่น กระบุง ตะกร้า กระด้ง สวิง แห ยอ เป็นต้น ปัจจุบันอาชีพที่ทำรายได้แก่ชาวบ้านในเขตเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา คือ การทอผ้า ฝ่ายย่อมครามลวดลายต่าง ๆ จำหน่ายได้ราคาดีมีตลาดรองรับ

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย ประมาณ ๗๕% ดินลูกรังประมาณ ๑๕ % ลักษณะดินในพื้นที่เป็นดินเหนียวประมาณ ๑๐ %

ด้านการเมืองการปกครอง

เขตการปกครอง มี ๒ เขต จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน

เขต ๑

หมู่ที่ ๑ บ้านลำเต่า
หมู่ที่ ๒ บ้านโนนจำปา
หมู่ที่ ๓ บ้านดอนทอย
หมู่ที่ ๗ บ้านหนองสามขา
หมู่ที่ ๘ บ้านนาดอกไม้

เขต ๒

หมู่ที่ ๔ บ้านหนองผือ
หมู่ที่ ๕ บ้านนาดอกไม้
หมู่ที่ ๖ บ้านหนองสนุก
หมู่ที่ ๙ บ้านสามัคคี
หมู่ที่ ๑๐ บ้านโนนจำปา

มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๗๗.๔๒๔ ตารางกิโลเมตร เนื้อที่ ๔๘,๓๙๐ ไร่ แบ่งออกเป็นพื้นที่ทำการเกษตร ๒๘,๘๑๙

ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๖๙๗ กิโลเมตร

ห่างจากที่ว่าการอำเภออากาศอำนวย ๑๑ กิโลเมตร

ห่างจากศาลากลางจังหวัดสกลนคร ๗๑ กิโลเมตร

การเลือกตั้ง

แบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๑๐ หน่วยเลือกตั้ง

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๗,๑๖๐ คน

ที่มาสำนักทะเบียนอำเภออากาศอำนวย

ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนประชากร		รวม	จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
๑	บ้านถ้ำเต่า	๔๓๒	๕๐๑	๙๓๓	๒๔๕
๒	บ้านโนนจำปา	๓๖๐	๓๘๔	๗๔๔	๑๘๑
๓	บ้านดอนทอย	๕๐๖	๕๐๑	๑,๐๐๗	๓๑๑
๔	บ้านหนองผือ	๔๙๐	๕๐๓	๙๙๓	๒๗๓
๕	บ้านนาดอกไม้	๕๑๘	๕๓๐	๑,๐๔๘	๒๔๕
๖	บ้านหนองสนุก	๔๓๓	๔๔๕	๘๗๘	๒๔๘
๗	บ้านหนองสามขา	๔๔๙	๔๓๔	๘๘๓	๒๔๘
๘	บ้านนาดอกไม้	๕๐๑	๔๗๗	๙๗๘	๒๕๖
๙	บ้านสามัคคี	๓๗๗	๓๙๐	๗๖๗	๑๘๗
๑๐	บ้านโนนจำปา	๓๘๖	๓๙๑	๗๗๗	๒๑๘
รวมทั้งสิ้น		๔,๕๕๔	๔,๕๕๗	๙,๐๐๑	๒,๔๖๓

ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมขนส่งใช้เส้นทางสายดอนทอย – อากาศ และถนนสาย นาดอกไม้-หนองผือ-ดอนทอย – อากาศ เป็นเส้นทางหลักในการคมนาคมขนส่งการจราจรมีผู้ใช้ยานพาหนะทางบก คือ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ในเส้นทางหลัก การจราจรคับคั่งในช่วงเวลาเร่งด่วนสภาพการจราจรไม่ติดขัดมีสภาพคล่อง ถนนในเขตเทศบาลมีจำนวน ๑๑๗ สาย ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นจำนวน ๒ สาย

การไฟฟ้า

มีครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า จำนวน ๒,๓๙๘ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าคือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๒๒๒ จุด ครอบคลุมถนน ๑๑๗ สาย

การประปา

มีครัวเรือนที่ใช้น้ำประปา จำนวน ๒,๓๙๘ ครัวเรือน

หน่วยงานเจ้าของประปา คือ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

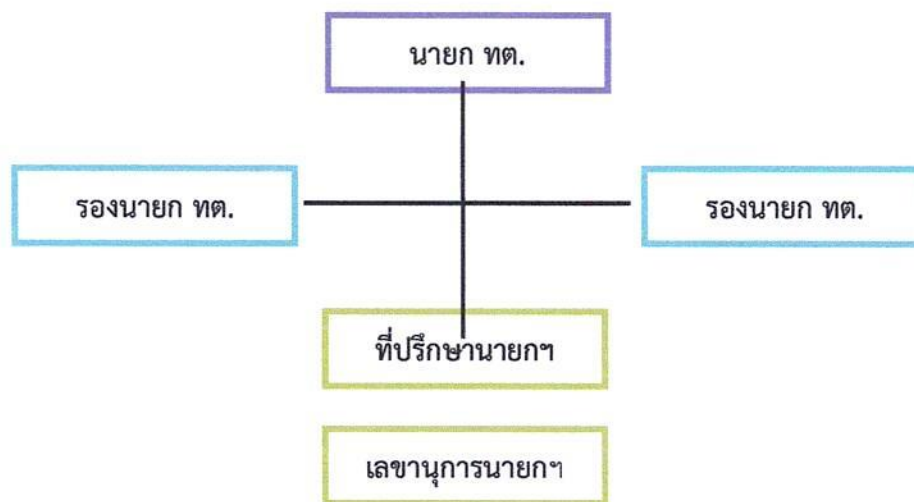
ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ จุด มีครัวเรือนที่ใช้น้ำ ๒,๓๙๘ ครัวเรือน

ปริมาณน้ำที่ใช้ ๓๔๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

- ๑.นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๒.รองนายกเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๓.รองนายกเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๔.ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๕.เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา

โครงสร้างคณะผู้บริหาร



วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

“ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ประชาชนสุขภาพดี เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า การศึกษามีคุณภาพ”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ภารกิจหลักที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

ภารกิจหลักที่ ๒ พัฒนาระบบการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี พร้อมส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ สร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มเพื่อการพึ่งตนเองภายในเศรษฐกิจพอเพียง

ภารกิจหลักที่ ๓ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริการด้านสาธารณสุข เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

ภารกิจหลักที่ ๔ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ภารกิจหลักที่ ๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ภารกิจหลักที่ ๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ และประชาชนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การปฏิบัติงาน การให้บริการสาธารณะยังไม่ครบถ้วนตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันเป็นอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงมีคำถามเกิดขึ้นต่าง ๆ เช่น โครงสร้างพื้นฐานเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในปัจจุบันและอนาคตหรือไม่ สามารถรองรับการขยายตัวของชุมชนได้ทุกๆ ด้านหรือยัง ด้านเศรษฐกิจ เพียงพอที่จะสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจท้องถิ่นในปัจจุบันและอนาคตหรือไม่ ธุรกิจประเภทใด ที่จะสร้างงาน สร้างอาชีพได้บ้าง อาชีพใดที่จะสร้างรายได้ให้เกิดขึ้นในท้องถิ่น ด้านสังคมประชาชนที่อาศัยอยู่ภายในเขตเทศบาล มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดีหรือไม่ จำนวนครัวเรือนที่อาศัยอยู่ภายในเขตเทศบาลมีฐานะความเป็นอยู่ดี หรือยากจนมากน้อยแค่ไหน เพียงใด ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พื้นที่โล่งและสวนสาธารณะภายในเขตเทศบาลมีมากน้อยเท่าไร ประชาชนของเราลดปริมาณขยะนำของใช้แล้วมาหมุนเวียนใช้อีก และนำขยะเข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่เพียงไร หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นเพียงไร **ด้านการเมืองการบริหาร** เทศบาลเผยแพร่นโยบายต่อสาธารณะหรือไม่ จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา พบปัญหาและความต้องการ ความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แบ่งออกเป็น ด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแยกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคม

๑.๑.๑ เส้นทางคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐานและการเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๑.๒ ด้านแหล่งน้ำ

๑.๒.๑ ปัญหาไม่มีทางระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและขาดการบำรุงรักษา
๑.๒.๒ แหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรยังขาดการพัฒนาและมีไม่เพียงพอ ในฤดูแล้งชาวบ้านมีน้ำใช้ไม่เพียงพอจึงต้องมีการขุดลอกเพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาให้กับราษฎร

๑.๒.๓ การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๑.๓ ด้านสาธารณสุข

๑.๓.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย หลังจากเสร็จสิ้นฤดูการทำนาแล้วจึงเกิดปัญหาการว่างงาน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การส่งเสริมอาชีพ

๒.๑.๑ การส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึงและจริงจังไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และการติดตามประเมินผลในการส่งเสริมอาชีพไม่ต่อเนื่อง

๒.๒ การส่งเสริมการผลิต

๒.๒.๑ ขาดความรู้เรื่องการตลาด

๒.๓ การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓.๑ ธุรกิจขนาดเล็กขาดการสนับสนุน

๒.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวยังขาดความต่อเนื่อง

๒.๔ การท่องเที่ยว

๒.๔.๑ ขาดการวางแผนพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๒.๔.๒ ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๓. ด้านสังคม

๓.๑ การสวัสดิการสังคม

๓.๑.๑ เทศบาลไม่มีสถานสงเคราะห์คนชรา

๓.๑.๒ เทศบาลไม่มีสถานดูแลคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

๓.๑.๓ เทศบาลไม่มีสถานฟื้นฟูผู้ป่วยเอดส์

๓.๒ ด้านการศึกษา

๓.๒.๑ ขาดแคลนบุคลากรที่ทำการสอนด้านภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนในเขตเทศบาล

๓.๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดยังไม่ได้มาตรฐาน

๓.๒.๓ ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ในการทำแผนสอนเด็กในระดับก่อนวัยเรียนที่เหมาะสม

กับวัย

๓.๓ ด้านนันทนาการ

๓.๓.๑ ไม่มีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน

๓.๓.๒ อุปกรณ์กีฬายังไม่เพียงพอ

๓.๔ ด้านสาธารณสุข

๓.๔.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพและไม่ให้ความสำคัญต่อสุขภาพ

ของตนเอง

๓.๔.๒ สถานพยาบาลยังมีไม่เพียงพอ

๓.๔.๓ ปัญหาการวางแผนครอบครัว

๔. ด้านการบริหารจัดการ

๔.๑ การส่งเสริมการจัดทำแผนชุมชน

๔.๑.๑ การประสานแผนกับแผนชุมชนยังไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรและบุคลากร

๔.๒.๑ การเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานยังน้อย วัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่มี

ความพร้อมและทันสมัยเพียงพอ

๔.๓ การส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๔.๓.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ในสิทธิหน้าที่ของตนเอง

๔.๓.๒ การเลือกตั้งยังคงมีการซื้อเสียง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑.๑ ปัญหาด้านการทิ้งขยะและการกำจัดขยะด้วยตนเองประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะอย่างถูกวิธีทำให้เกิดปัญหา

๕.๑.๒ ปริมาณขยะมีมากขึ้นและที่ทิ้งขยะอยู่ใกล้เขตชุมชนทำให้เกิดปัญหาขยะใหม่ทั้งเกิดจากมนุษย์และสภาพอากาศที่ร้อน สกปรกและฝุ่นละอองพัดเข้าไปในชุมชนทำให้เกิดปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรอยู่เสมอ

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๑. หลักความโปร่งใส

๑.๑ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง จัดงบประมาณด้วยความโปร่งใส ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และนำความสุขให้กับประชาชนในตำบล

๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการบริหารงานให้ทราบอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๒. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ ด้านการคมนาคม

- ก่อสร้างถนนคอนกรีต ภายในหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- สร้างและบำรุงรักษาถนนภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านและตำบล ให้สะดวกในการสัญจรไปมา
- ปรับปรุงท่อระบายน้ำถนนภายในหมู่บ้านให้สามารถระบายน้ำได้อย่างรวดเร็ว ป้องกันน้ำท่วมในกรณีฝนตกหนัก
- ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนลูกรังสู่ไร่นา เพื่อขนถ่ายผลผลิตทางการเกษตรได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๒ ด้านแหล่งน้ำ

- ก่อสร้างถังเก็บน้ำใต้ดินและหอสูงจ่ายน้ำประปา เพื่อให้ทุกครัวเรือนมีน้ำสะอาด สำหรับอุปโภคและบริโภค
- สร้างและขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ได้ทุกหมู่บ้าน
- ส่งเสริม บำรุงรักษา จัดหาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำใช้เพื่อการเกษตร

๒.๓ ด้านไฟฟ้า

- ขยายไฟฟ้าในหมู่บ้านให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ขยายและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน ตลอดทั้งผู้ใช้เส้นทางสัญจรไปมา
- จัดให้มีไฟฟ้าเข้าสู่ถนนเพื่อการเกษตร เพื่อมุ่งพัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืน

๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมสนับสนุน อุตสาหกรรมในครอบครัว การประกอบอาชีพและฝึกอาชีพให้มั่นคง
- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมและกลุ่มอาชีพอื่น ให้ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อพัฒนาอาชีพ
- ส่งเสริมโครงการทัศนศึกษาดูงานของบุคลากรและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๔. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔.๑ ด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่อ
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ผู้สูงอายุ ส่งเสริมสุขภาพและอื่น ๆ
- ส่งเสริมการป้องกันโรค ให้การรักษาพยาบาล และบริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

๔.๒ ด้านการศึกษา

- ส่งเสริมรักษาวัฒนธรรมประเพณีและการศึกษา
- สนับสนุนอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษาในเขตรับผิดชอบ
- สนับสนุนทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน
- ส่งเสริมและสนับสนุนโรงอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนม แก่นักเรียนให้ทั่วถึง
- สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดหาแหล่งเรียนรู้ประจำหมู่บ้าน

๔.๓ ด้านสังคม

- ส่งเสริมกิจกรรมของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ
- ให้การสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี และส่งเสริมให้มีสนามกีฬา อุปกรณ์ กีฬา ประจำหมู่บ้าน
- ส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาทุกประเภททุกระดับ เด็ก นักเรียน เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- ส่งเสริมสวัสดิการให้สตรี อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และองค์กรอื่นที่ทำความประโยชน์ให้กับสังคมโดยรวม
- ส่งเสริม อนุรักษ์ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชน

๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- จัดถังขยะ และการขนถ่ายขยะทุกหมู่บ้านอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและรักษาสภาพแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม น่าอยู่อาศัย มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคารบริเวณสำนักงาน ให้น่าดู น่าอยู่ น่าทำงาน
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งท่องเที่ยวของตำบล

๖. การเมือง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

- จะเชิดชูสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา สนับสนุนการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนกับเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ปรับปรุงและพัฒนางานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ให้สามารถบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วและเป็นธรรม
- ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานอย่างบูรณาการ
- ปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา โดยการจัดเก็บภาษีอากรให้ครบถ้วนถูกต้อง
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ให้มีความก้าวหน้าในการรับราชการและให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงการบริหารงานบุคคลโดยเน้นบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

จากปัญหาดังกล่าว ประชาชนมีความต้องการซึ่งเรียงลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้

๑. ต้องการที่จะสร้างและบูรณะสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางระบายน้ำ ถนนสู่พื้นที่ทางการเกษตร และไฟฟ้าสาธารณะ
๒. ต้องการที่จะให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภคและบริโภค
๓. ต้องการที่จะให้มีการพัฒนาที่ดินอย่างมีคุณภาพ
๔. ต้องการกระจายรายได้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๕. ต้องการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๖. ต้องการรักษา ป้องกันและส่งเสริมสุขภาพของประชาชน
๗. ต้องการชุมชนให้มีความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๘. ต้องการส่งเสริมการศึกษา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๙. ต้องการสวัสดิการและนันทนาการที่ดีแก่ประชาชน
๑๐. ต้องการการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล
๑๑. ต้องการความรู้ ความเข้าใจในกิจการของเทศบาล
๑๒. ต้องการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
๑๓. ต้องการปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล
๑๔. ต้องการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ได้มาตรฐาน
๑๕. ต้องการความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๖. ต้องการปรับปรุงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. ต้องการปลูกจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๘. ต้องการที่จะมีการเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๙. ต้องการที่จะบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นเทศบาลสามัญ อันมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญอันบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายดังกล่าว อาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๓(๑๓))
- (๘) การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน(มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๖) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๘) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๓(๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๔) การจัดให้มีการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๓(๒๓))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕๕))
- (๒) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๓) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๗ ด้านการบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๒) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๓) การจัดการการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง

คัง ย่งยีน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาดุลยภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและ ระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนานมากขึ้น

๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่ การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ บนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขา และในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไป รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพ สะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกย่องการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการเข้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกย่องผลิตภาพแรงงานและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกายใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

(๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง

(๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

(๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

(๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

(๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

(๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของ

ชุมชน

(๕) การพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้ มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

(๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม

(๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

(๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

(๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

(๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

(๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม (Strategy linkage) ความเชื่อมโยงในเชิงยุทธศาสตร์ที่เชื่อมต่อกันเพื่อให้เกิดภาพรวม (Overview) การเชื่อมโยงจากจุดหนึ่งไปจุดหนึ่งในเชิงยุทธศาสตร์ โดยสามารถนำเข้าสู่รอยต่อที่เข้าหากันได้อย่างกลมกลืนแม้ว่าจะเรียกชื่อที่แตกต่างกันก็ตาม แต่ก็สามารถเดินทางไปด้วยกันได้ ในเชิงยุทธศาสตร์เป็นการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ระดับมหภาคกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (๓) การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) (๔) แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค (๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและ (๖) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดและการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงองค์รวมที่นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นจากยุทธศาสตร์ทุกระดับ มีความสัมพันธ์หรือเชื่อมโยงกันอย่างไรเพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับมหภาคและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย (๑) วิสัยทัศน์ (๒) ยุทธศาสตร์ (๓) เป้าประสงค์ (๔) ตัวชี้วัด (๕) ค่าเป้าหมาย (๖) กลยุทธ์ และ (๗) จุดยืนทางยุทธศาสตร์ ซึ่งเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ที่มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ดังกล่าว และ

เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ด้วย โดยนำจุดหมายในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มาจัดทำรายละเอียดที่มีความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีสถานะเป็นแผนระดับที่ ๒ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นกรอบสำหรับการจัดทำแผนระดับที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติตามกรอบระยะเวลาที่คาดหวังไว้ได้โดยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งผลให้กรอบระยะเวลา ๕ ปีของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เริ่มต้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นระยะ ๕ ปีที่สองของยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ อยู่บนความตั้งใจที่จะให้แผนมีจุดเน้นและเป้าหมายของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถบ่งบอกทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนที่ประเทศควรมุ่งไปในระยะ ๕ ปี ถัดไป โดยเป็นผลที่เกิดจากกระบวนการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน ทั้งสถานะของทุนในมิติต่างๆ บทเรียนของการพัฒนาที่ผ่านมาตลอด จนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยและเงื่อนไขที่จะมีอิทธิพลต่อองค์ประกอบต่างๆ ของประเทศ รวมถึงการสนับสนุนให้ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ตั้งแต่ในขั้นตอนการกำหนดกรอบทิศทางของแผนไปจนถึงการยกร่างแผน นอกจากนี้การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังอยู่ในช่วงเวลาที่ทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยต้องเผชิญกับข้อจำกัดหลากหลายประการที่เป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ซึ่งไม่เพียงแต่ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยและเสียชีวิตของประชากร แต่ยังส่งผลให้เกิดเงื่อนไขทางเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิตของประชาชนทุกกลุ่ม นอกจากนี้ ในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ยังเป็นช่วงเวลาที่แนวโน้มของการพัฒนาของเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงเพิ่มสูงขึ้น การเป็นสังคมสูงวัยของประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิรัฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศท่ามกลางกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคงท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้าน และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่างๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การสร้างความสามารถในการ
๓. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว

เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนาระดับที่เอื้อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วนในการผลักดันการพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดจุดหมายการพัฒนา จำนวน ๑๓ หมุดหมาย ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ “เป็น” หรือมุ่งหวังจะ “มี” เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนามีลำดับ

ความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดยหมวดหมู่ทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย ประกอบไปด้วย

- หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
- หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
- หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก
- หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
- หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค
- หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรม

ดิจิทัลของอาเซียน

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม ประกอบไปด้วย

- หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถ

แข่งขันได้

- หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน
- หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ

เหมาะสม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ
- หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลง

สภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

- หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา

แห่งอนาคต

- หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

ความเชื่อมโยงระหว่างหมวดหมู่การพัฒนา กับเป้าหมายหลักแสดงไว้ในแผนภาพที่ ๓.๑ โดยหมวดหมู่การพัฒนาที่กำหนดขึ้นเป็นประเด็นที่มีลักษณะเชิงบูรณาการที่ครอบคลุมการพัฒนาดังแต่ในระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ และสามารถนำไปสู่ผลพัฒนาทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปพร้อมๆ กัน ทำให้หมวดหมู่แต่ละประการสามารถสนับสนุนเป้าหมายหลักได้มากกว่าหนึ่งข้อ นอกจากนี้การพัฒนาภายใต้แต่ละหมวดหมู่ไม่ได้แยกขาดจากกัน แต่มีการสนับสนุนหรือเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

แผนภาพที่ ๓.๑ ความเชื่อมโยงระหว่างหมุดหมายการพัฒนา กับเป้าหมายหลัก



๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ ฉบับทบทวน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. บริหารจัดการน้ำให้เพียงพอต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพ

๒. แก้ไขปัญหาความยากจนและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

๓. สร้างความเข้มแข็งของฐานเศรษฐกิจภายในควบคู่กับการแก้ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๔. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ

๕. ใช้โอกาสจากการพัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่งที่เชื่อมโยงพื้นที่เศรษฐกิจหลักภาคกลางและพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (EEC) เพื่อพัฒนาเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ ๆ ของภาค

๖. พัฒนาความร่วมมือและใช้ประโยชน์จากข้อตกลงกับประเทศเพื่อนบ้านในการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจตามแนวชายแดนและแนวระเบียงเศรษฐกิจ

ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด

(๑) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประกอบด้วยอุดรธานี หนองคาย หนองบัวลำภู และเลย) เน้นการฟื้นฟูระบบนิเวศเพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติ การปรับโครงสร้างการผลิตด้านการเกษตรการส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน

(๒) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ประกอบด้วย สกลนคร นครพนม และมุกดาหาร เน้นให้ความสำคัญกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าการเกษตร ส่งเสริมพื้นที่ชลประทาน การทำปศุสัตว์โดยเฉพาะโคเนื้อ

(๓) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ประกอบด้วย ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม และ ร้อยเอ็ด เน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองรองรับการเป็นศูนย์กลางการค้าบริการ และการลงทุนของภาค การใช้ประโยชน์พื้นที่ชลประทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด การทำการเกษตรก้าวหน้า การเตรียมการรองรับ อุตสาหกรรมพลังงานทดแทน (Ethanol) ควบคู่กับการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

(๔) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ประกอบด้วย นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มุ่งเน้นการพัฒนาระบบชลประทานให้เต็มศักยภาพ การเตรียมการรองรับอุตสาหกรรมพลังงานทดแทน (Ethanol) พัฒนาการท่องเที่ยวทั้งการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และอารยธรรมขอมด้วยการสร้างคุณค่าเพิ่ม และพัฒนาเส้นทาง

(๕) กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ประกอบด้วย อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร และ อำนาจเจริญ มุ่งเน้นการพัฒนาแหล่งน้ำ และระบบบริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและขาดแคลนน้ำ การ สร้างงานและรายได้จากการท่องเที่ยวให้มากขึ้น

ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ได้ให้ความสำคัญกับ ประเด็น ต่าง ๆ ดังนี้

๑) การพัฒนาการค้าชายแดนและสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อการร่วมมือทาง เศรษฐกิจ โดยเฉพาะการผลิตแบบ Contact Farming กับ สปป.ลาว และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่ง อำนวยความสะดวกในเมืองและด่านชายแดนให้สะดวก รวดเร็ว เอื้อต่อการค้าการลงทุน

๒) การพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการค้า เช่น จัดทำเวลาทำการของ ด่านมุกดาหาร - สะหวันเขต และด่านสะหวัน - ลาวบาว ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การให้สัตยาบันภาคผนวก และพิธีสารแนบท้ายการดำเนินการความตกลงว่าด้วยการขนส่งข้ามพรมแดนในอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (GMS Cross - Border Transportation Agreement : GMS CBTA) เพื่ออำนวยความสะดวกการผ่านแดนของคนและสินค้าใน อนุภูมิภาค การร่วมมือไทยและลาวพัฒนา Single Window Inspection : SWI เพื่อให้เอื้อต่อการตรวจปล่อยสินค้า ณ จุดเดียว Single Stop Inspection:SSI ที่ด่านมุกดาหาร - สะหวันเขต

๓) พัฒนาการท่องเที่ยว โดยเน้นท่องเที่ยวศิลปวัฒนธรรมประเพณีเชื่อมโยงกับเพื่อนบ้าน และ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

๔) พัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรโดยเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และเน้นส่งเสริม ให้พื้นที่ชลประทานเป็นพื้นที่เกษตรก้าวหน้า ผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าเพิ่มสูง อาทิ พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ และ ผลไม้ และการขยายปลูกพืชเศรษฐกิจใหม่ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ให้มากขึ้น ควบคู่กับการสนับสนุนการทำ ปศุสัตว์โดยเฉพาะโคเนื้อ

๕) พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจและเปิดประตูสู่อินโดจีน โดย ยกระดับการศึกษา และส่งเสริม พื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒

๑. จุดเน้นทางยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Positioning) ของกลุ่มจังหวัด ดังนี้

จุดเน้นที่ ๑ การท่องเที่ยว

จุดเน้นที่ ๒ การเกษตร

จุดเน้นที่ ๓ การค้า การลงทุน

๒. วิสัยทัศน์กลุ่มจังหวัด (Vision)

“ส่งเสริมการเกษตรด้วยนวัตกรรม ท่องเที่ยว ๓ ธรรม เชื่อมโยง ๓ ประเทศ มุ่งพัฒนาเศรษฐกิจสู่อาเซียน”

๓. พันธกิจกลุ่มจังหวัด (Mission)

“ประสานความร่วมมือในการบริหารจัดการกลุ่มจังหวัดฯ แบบบูรณาการ ในด้านการท่องเที่ยว การเกษตร และการค้า การลงทุน เพื่อเพิ่มขนาดเศรษฐกิจและรายได้ของประชาชนในกลุ่มจังหวัด”

๔. เป้าประสงค์รวม

“การขยายตัวทางเศรษฐกิจ และรายได้ของประชาชน”

ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์รวม

: ผลิตภัณฑ์มวลรวมกลุ่มจังหวัดฯ (GPCP: Gross Provincial Cluster Product) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ จากปีที่ผ่านมา

: รายได้ต่อหัวต่อปี (GPCP per Capita) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปีที่ผ่านมา

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ มีทั้งหมด ๔ ประเด็น ดังนี้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริม พัฒนาการผลิตการสร้างมูลค่าเพิ่มทางการเกษตรและครัว
อาหารปลอดภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม)
เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาขีดความสามารถด้านการค้า การลงทุนและโลจิสติกส์ให้กับ
ภาคธุรกิจในพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาสังคมสิ่งแวดล้อมและความมั่นคง

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดสกลนคร (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุงประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

“เป็นแหล่งเกษตรปลอดภัย ก้าวไกลการค้า การลงทุน พัฒนาการท่องเที่ยวสู่อนุภูมิภาค
แม่น้ำโขง”

๒. พันธกิจ

พันธกิจที่ ๑ บริหารยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนครสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจที่ ๒ ประสานงานส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนใน
จังหวัดสกลนครอย่างบูรณาการ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๓ กำกับตรวจสอบและควบคุมการบริหารราชการจังหวัดสกลนครตามหลักการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมายรวม

“ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม และรายได้ของประชาชน ”

๔. ตัวชี้วัดรวม

๑) มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม จังหวัดสกลนคร (GPP) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ จากปีที่ผ่านมา

๒) รายได้ต่อหัวต่อปีของประชากรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ จากปีที่ผ่านมา

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดสกลนคร

ประเด็นการพัฒนาที่	ประเด็นการพัฒนา
๑	การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒	การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
๔	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน
๕	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๖. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรให้ได้มาตรฐานโดยนวัตกรรมสู่ความมั่นคงและยั่งยืน
- ๒) เพื่อพัฒนาจังหวัดสกลนครเป็นมหานครแห่งภาคเกษตร
- ๓) เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนในจังหวัดให้มีคุณภาพมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด
- ๔) เพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ และวัฒนธรรมประเพณี) ของจังหวัดสกลนครเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย
- ๕) เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและดำรงชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๖) เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๗) เพื่อให้การบริหารงานของจังหวัดสกลนครเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคงสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการของจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดสกลนคร (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๑. การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพลังงานแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน
๕. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

แผนงาน

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป
๒. แผนงานการรักษาความสงบภายใน
๓. แผนงานการศึกษา
๔. แผนงานสาธารณสุข

๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์
๖. แผนงานเคหะและชุมชน
๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๘. แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
๙. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
๑๐. แผนงานการเกษตร
๑๑. แผนงานการพาณิชย์
๑๒. แผนงานงบกลาง

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

จากปัญหาและความต้องการของประชาชนที่ได้กล่าวไว้เบื้องต้น รวมทั้งศักยภาพของเทศบาล และพิจารณาจากปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งและปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือโอกาสในการพัฒนานั้น สามารถนำมาวิเคราะห์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อประเมินศักยภาพของท้องถิ่นและกำหนดแนวทางในการตัดสินใจโดยพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ซึ่งได้แก่ จุดแข็ง (Strengths-S) จุดอ่อน (Weaknesses-W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunities-O) และอุปสรรค (Threats-T) ซึ่งต้องนำมาเข้าตารางเพื่อวิเคราะห์ต่อไป

จุดแข็ง (Strength)
ด้านโครงสร้างการบริหารงาน - เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา แยกการบริหารงานออกเป็นสองฝ่าย ฝ่ายบริหาร และฝ่ายสภา ซึ่งมีการแยกอำนาจหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน - โครงสร้างส่วนราชการมีรูปแบบการบังคับบัญชาตามลำดับแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - มีอิสระในการบริหารงานด้านการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง - มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน งบประมาณ นโยบายการพัฒนา ภายใต้กรอบกฎหมายและนโยบายของชาติ - นโยบายการบริหารงานที่ครอบคลุมแนวทางการพัฒนา
ด้านบุคลากร - มีสมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ - มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการระดับอำเภอเป็นผู้ประสานงานในการจัดทำแผน - ข้าราชการฝ่ายประจำให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติด้วยดี
ด้านงบประมาณ - มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้และภาษีในท้องถิ่น - มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา - เป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การประสานงานในตำบล - ระบบฐานข้อมูลที่มีสมบูรณ์และถูกต้อง
ด้านกฎหมาย - มีระเบียบในการถือปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการพัสดุที่เป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบการจัดทำแผนและประสานแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ด้านเครื่องมือ - มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness)

- รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการพัฒนา
- ขาดบุคลากรที่ชำนาญเฉพาะด้าน
- สมรรถภาพและความสามารถในการบังคับใช้นโยบายการพัฒนาต่อประชาชน
- อำนาจและดุลยพินิจในการบริหารงานทางการคลัง
- ระดับการศึกษาและสภาวะความยากจนของประชาชน
- การแบ่งหน้าที่ตามภารกิจไม่ตรงกับโครงสร้าง
- ภาษีบางประเภทไม่สามารถจัดเก็บได้
- ระเบียบกฎหมายยังไม่ทันต่อเหตุการณ์
- การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ

โอกาส (Opportunity)

- ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และอำนาจหน้าที่ของตนโดยเฉพาะ
- ภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดความชัดเจนในการจัดระบบบริการสาธารณะ
- ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีงบประมาณและกำลังสามารถดำเนินการได้
- ความเป็นศูนย์กลางการประสานงานและบริหารงานของตำบล
- ความมีอิสระในการกำหนดนโยบายการพัฒนาและการบริหารงาน
- งบประมาณที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายบัญญัติ
- ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์ หัตถกรรมพื้นบ้าน
- ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- ความเห็นชอบในนโยบายการพัฒนาของสภาเทศบาล

อุปสรรค(Threat)

- ข้อจำกัด ความร่วมมือ/ความขัดแย้งของประชาชนที่มีต่อนโยบายการบริหารงาน
- การสนับสนุนนโยบายการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง
- ความทันสมัยด้านเทคโนโลยี
- ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการไม่ทั่วถึง
- ดุลยภาพทางการเมืองของท้องถิ่น
- การให้การสนับสนุนหรือการคัดค้านนโยบายท้องถิ่น โดยประชาชน
- พันธกิจทางกฎหมาย

อุปสรรค(Threat)
- สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของพื้นที่ไม่เข้มแข็ง - การถ่ายโอนภารกิจจากราชการส่วนกลางล่าช้าและไม่ได้มีการโอนงบประมาณมาด้วย - การจัดสรรงบประมาณล่าช้า - ความยากจนของประชาชนเป็นสาเหตุของปัญหาสุขภาพ - การท่องเที่ยวยังขาดการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- (๕) การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) การบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๓) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา (รวมพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทที่มีคุณวุฒิ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทที่มีทักษะและพนักงานจ้างทั่วไป)

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาให้เหมาะสมจึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนกับงานและให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วนดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงกับเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส (Opportunity=O) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	อุปสรรค (Threat=T) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength=S) - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness=W) - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส (Opportunity=O) - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโท เพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค (Threat=T) - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๔.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาดังกล่าว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้ง สภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้าง ส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วน ราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาลและ ความมั่นคง
(๒) กองคลัง (๐๔) <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> - งานบริหารงานคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป	(๒) กองคลัง (๐๔) <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> - งานบริหารงานคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป	
(๓) กองช่าง (๐๕) <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	(๓) กองช่าง (๐๕) <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาลและ ความมั่นคง

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานมาตรวัดน้ำ - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานบริการและซ่อมบำรุง	- งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานมาตรวัดน้ำ - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานไฟฟ้าส่องสว่าง	
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์ - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป	(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์ - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง
(๕) กองการศึกษา (๐๘) <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป	(๕) กองการศึกษา (๐๘) <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ เพื่อสร้าง ศักยภาพในการ แข่งขัน

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
(๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานทั่วไป - งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	

๔.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการใน อนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้ม การเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะ อ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.- เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
 สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

เป็นการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน เพื่อหาจุดบกพร่อง และสามารถทำการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ปัจจัยภายใน

๑. บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงาน
๒. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุขภาพอ่อนนุ่ม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
๓. มีความขยันและอดทน
๔. เป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์
๕. บุคลากรภายในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๖. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๗. กระบวนการคิดและการตัดสินใจในการท างานน้อย และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT
๘. การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ ส่งผลให้การควบคุมดูแลบุคลากรเป็นไปอย่างยากลำบาก
๙. ขาดการเรียนรู้ในวัฒนธรรมองค์กร ขาดจิตสำนึกรักองค์กร และขาดความเข้าใจบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง
๑๐. ขาดทักษะในการเจรจา และติดต่อสื่อสารเพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างบุคคลกับบุคคล
๑๑. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๑๒. บุคลากรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

๑๓. บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ

๑๔. ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ปัจจัยภายนอก

๑. ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาสามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น

๒. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่มีความสำคัญและเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

๔. ก.ท.จังหวัดสกลนคร เปิดโอกาสให้ส่วนราชการจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเอง มากขึ้น

๕. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอกหน่วยงานภายในและต่างประเทศเป็นช่องทางในการการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๖. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

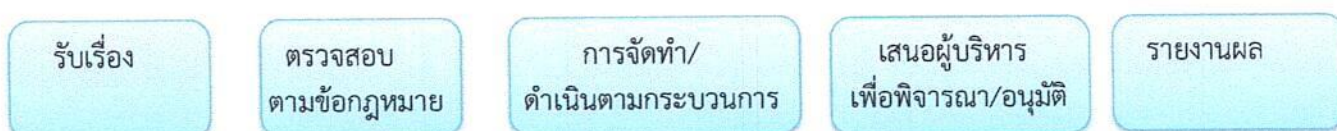
๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๘. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง

๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมตรวจสอบการทำงาน การจัดทำงบประมาณ และ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมตรวจสอบการทำงาน การจัดทำงบประมาณ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา
ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบล สามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตเกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคลให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องได้ทันเวลา
ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ใน ความรับผิดชอบของส่วนงานต่างๆ ภายในเทศบาลตำบล สามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตงาน สวัสดิการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ทันเวลา
งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การ ประชุม สัมมนาพนักงานเทศบาลและพนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ของทุกสำนัก/กองภายในเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการพัฒนา บุคลากรอย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์
งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบล สามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาและ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมตรวจสอบการทำงานของสำนักปลัด กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ	ควบคุมตรวจสอบการทำงานของสำนักปลัด กอง การศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดำเนินการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา
งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความ สะอาดของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ มูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาด อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ
ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/
ดำเนินการตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร
เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

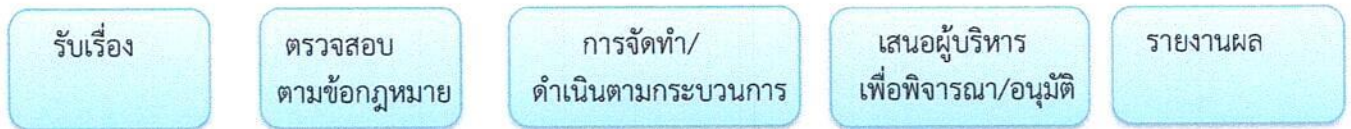
รายงานผล

สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จ ทันเวลา
จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการ ออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนใน แผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล	จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา
ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหาร ส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	

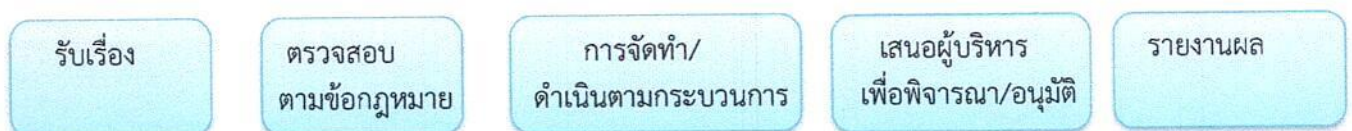
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ทันตามระยะเวลา
ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้แล้วเสร็จทันเวลา
ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของสำนักปลัด	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

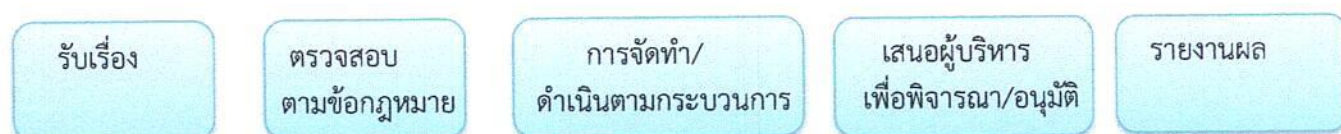
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลและแผนพัฒนาประจำปี ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เพิ่มเติม	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำเทศบัญญัติครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ	ประสานงาน ดำเนินการขออนุมัติ ได้ทันตาม ระยะเวลา
งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนของ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	จัดทำโครงการ/กิจกรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา
จัดทำรายงานการออนไลน์ โอนเพิ่ม งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	จัดทำรายงานถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและ ประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)	บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
บันทึกข้อมูลระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- laas)	บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

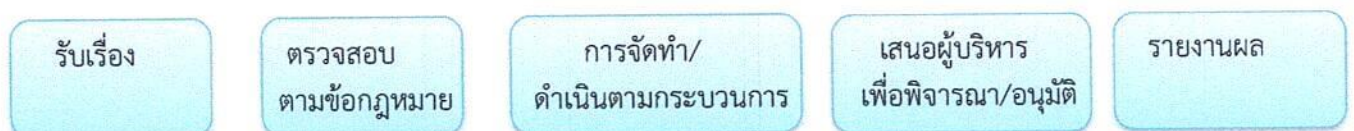
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นิติกร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนถูกต้องตาม ระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานดำเนินการรับ – ดำเนินการเรื่องร้องเรียน – ร้อง ทุกข์	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ถูกต้องตาม ระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ด้าน การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาและวินัยของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	จัดทำเอกสารงานทะเบียนอย่างครบถ้วน สมบูรณ์
งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติ ดำเนินการตามเทศบัญญัติตำบลก่อนการบังคับใช้	ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล	รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในเรื่องของกฎหมายให้แก่ ประชาชน – เจ้าหน้าที่	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามตามระเบียบ

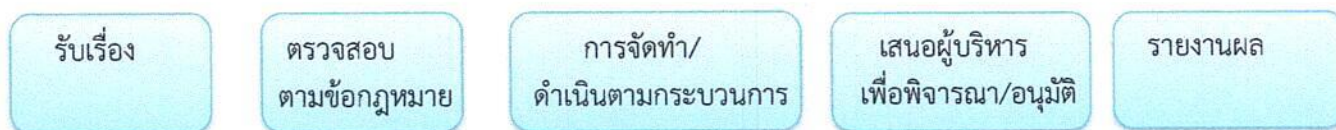
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เครื่องราชต่าง ๆ การโอน (ย้าย) การสรรหา การเลื่อน ระดับ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนภายในเทศบาลตำบล สามัคคีพัฒนา	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงาน จ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายใน เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การเลื่อนระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลา อื่น ๆ	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
งานบันทึกข้อมูลระบบ LHR ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลพนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสามัคคี พัฒนา	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลาและเหมาะสมกับ ฐานะทางการเงินของเทศบาล

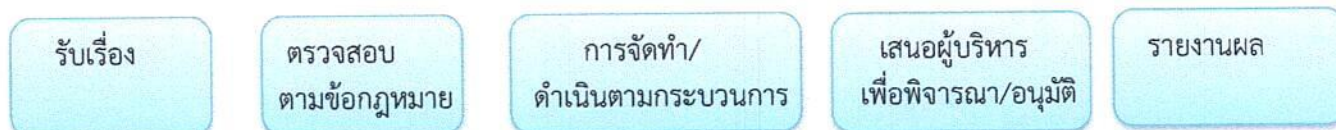
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
งานตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	
งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง	

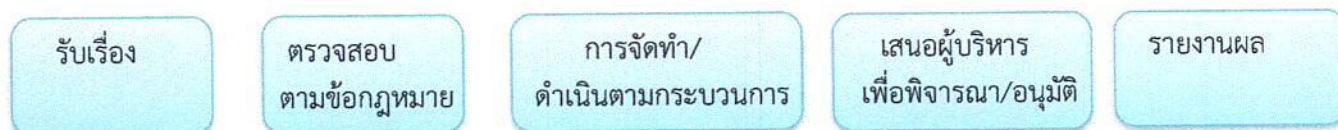
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานด้านการบริหารจัดการภายในเทศบาลและงานราชการทั่วไป	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานทะเบียนประวัติ นายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	บันทึกเป็นปัจจุบัน

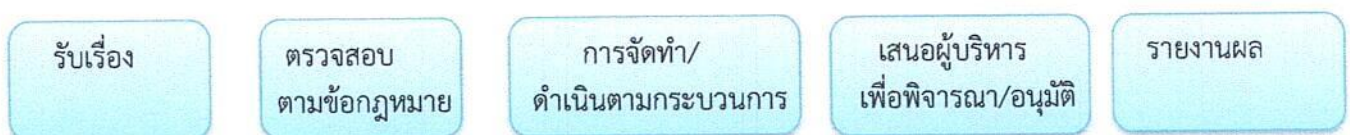
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา งานเกี่ยวกับการป้องกันและบำบัดปัญหาสาเหตุดินในพื้นที่ งานของ อปพร. ประจำตำบล	จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนงาน สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทันระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

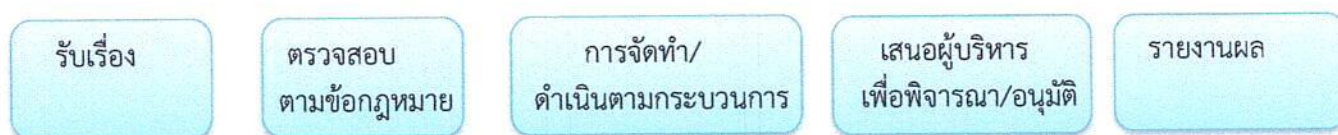


๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร ช่วยเหลืองานด้านเอกสารของกิจการงานสภา ฯ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้าน สถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา งานประชาสัมพันธ์	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหาร ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

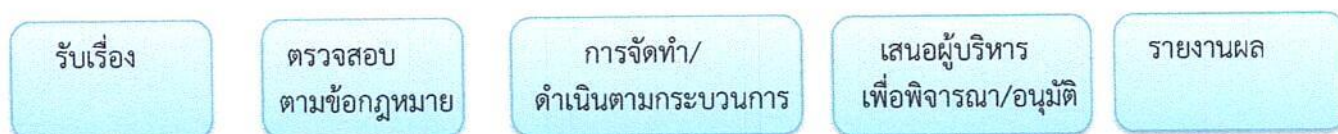


กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน
งานการบัญชี	งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	เวลา
งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	

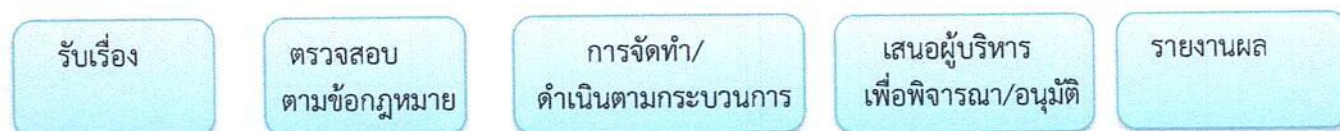
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบใบนำส่งเงิน	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจาก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและ ผู้บริหารทราบทุกวัน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่าง ๆ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำรายงานประจำเดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ทุก ๓ เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงาน Gpp และการรายงานข้อมูลตามระบบ E-Laas	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

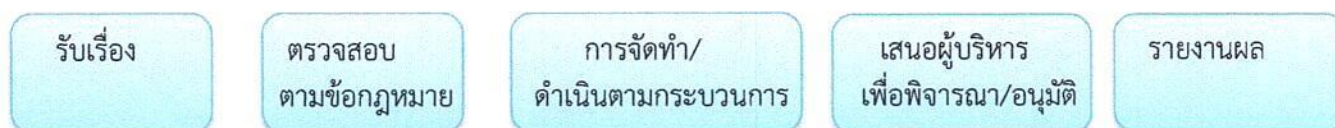


๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของ อปท.	ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจ้าง โดยการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ลงเลขคูมบันทึกรับมอบพัสดุของจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คู่มือสัญญาซื้อสัญญาจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์	
จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	
ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	
การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยวิธีสอบราคา ประจำเดือน	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e - market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) สมบูรณ์ตามระยะเวลา โดยวิธีสอบราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงใน เว็บไซต์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

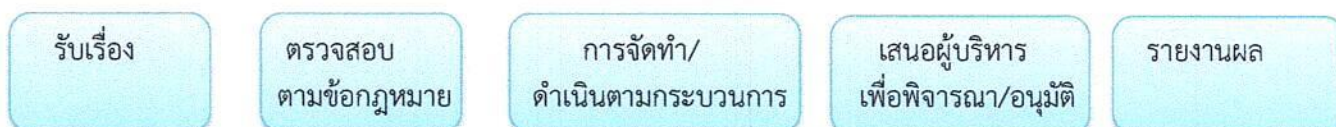


๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและ ใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุก วัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี	จัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิก จ่ายเงิน ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำฎีกาภาษี หัก ณ ที่จ่าย พร้อมนำส่งภาษี ภายใน วันที่ ๗ ของทุกเดือน	
จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	
จ่ายเช็คเงินรับฝาก พร้อมส่งเอกสารการนำส่งเงิน	
การเบิกเงินสวัสดิการ	
จัดทำสมุดเงินสดจ่าย	
จัดทำรายงานจัดทำเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำมาขึ้นเงิน กับธนาคาร	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งดูแลทะเบียนเงินยืม จ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ติดต่อธนาคารเกี่ยวกับการโอนเงินทุกประเภท จัดทำฎีกาเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี่ยยังชีพผู้พิการ เบี่ยยังชีพผู้ติด เชื้อ พร้อมทั้งประสานงานโอนเงินเบี่ยยังชีพต่าง ๆ กับธนาคาร จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๑ ก.พิเศษ พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้ สรรพากร ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๓ ก. พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากร ภายในเดือนมกราคม ของทุกปี ทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาลฯ และพนักงานของเทศบาลฯ เป็นประจำทุกปี	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

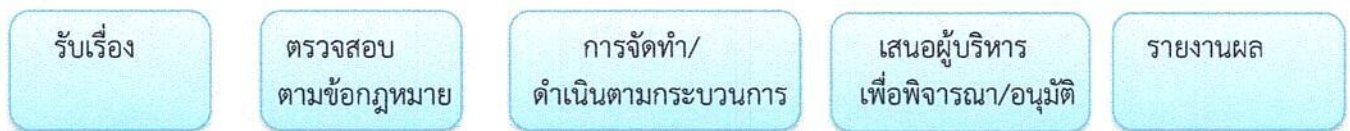


๕. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้น ปีงบประมาณ	ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ทำการเจาะประตูใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
เขียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จัดทำใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมรับชำระเงิน	ดำเนินการจัดเก็บได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม
ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบ	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ
ตามข้อกำหนด

การจัดทำ/
ดำเนินการตามกระบวนการ

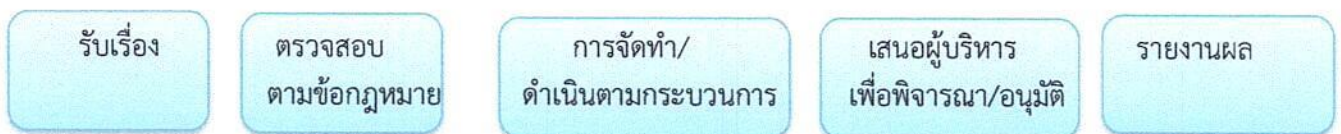
เสนอผู้บริหาร
เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบ	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

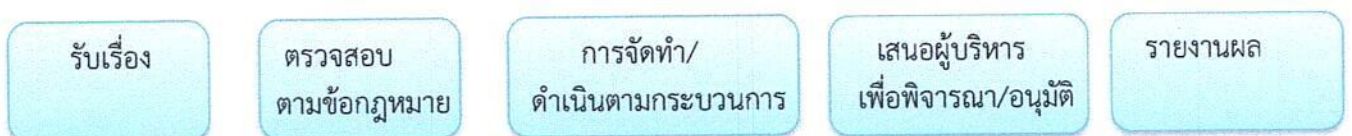
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบ การออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางผังโครงการ และ โครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาสำหรับ โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อ ประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และ การเพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคาและจัดทำราคา กลางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้าน วิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	ดำเนินการคำนวณและประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาเพื่อให้ได้วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานและ ข้อกำหนดตามสัญญา	ดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการดำเนินการก่อสร้าง และ อำนวยความสะดวก เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและ ข้อกำหนด	ดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ขอรับ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	ดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามที่ประชาชน และเอกชนในพื้นที่ร้องขอ	ดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา

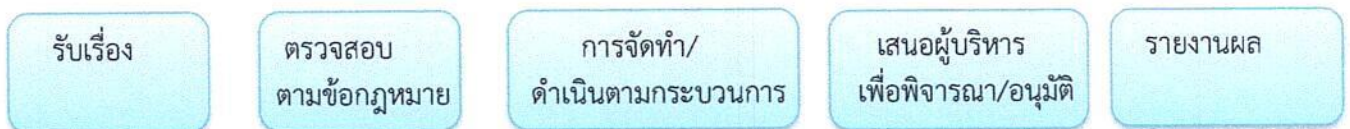
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้าง ต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและ งบประมาณที่ได้รับ	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการ ก่อสร้าง	ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย	ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

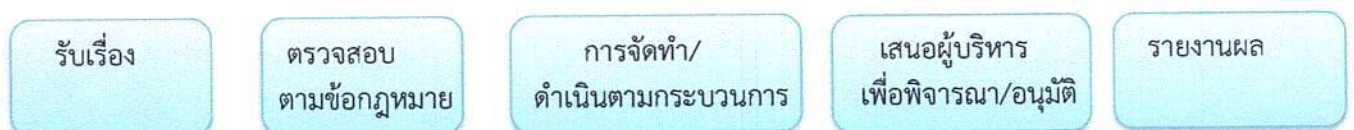


กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมกับดูแลงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน	ควบคุมกับดูแลรวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ควบคุมกับดูแลดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน	ควบคุมกับดูแลประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกกันดาร	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

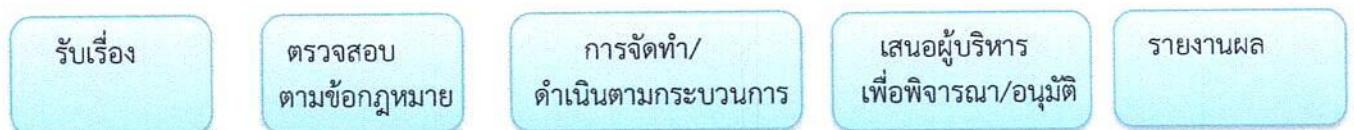
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน	รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภท ต่าง ๆ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการ พัฒนาชุมชน	ประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิด ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับ ประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและ หลักการ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระเบียบ
งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวใน ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบ
งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชน ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

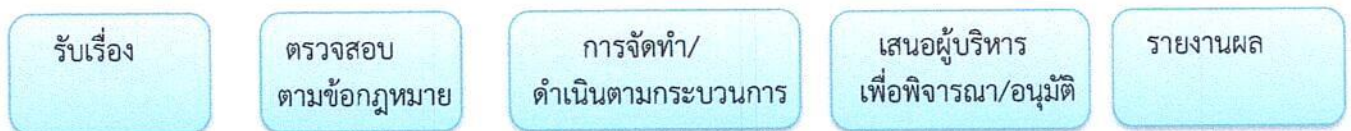


๓. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน	รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	ประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ./ กชช. ๒ ค.	ระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาครอบครัว เยาวชน และชุมชน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

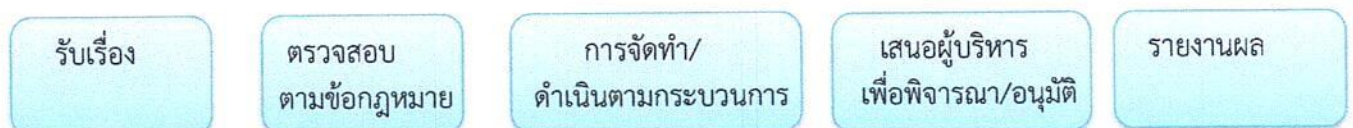


กองการศึกษา

๑.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมกำกับดูแลงานบริหารการศึกษา	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ
ควบคุมกำกับดูแลงานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม
ควบคุมกำกับดูแลงานกิจการโรงเรียน	ระยะเวลา
ควบคุมกำกับดูแลงานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

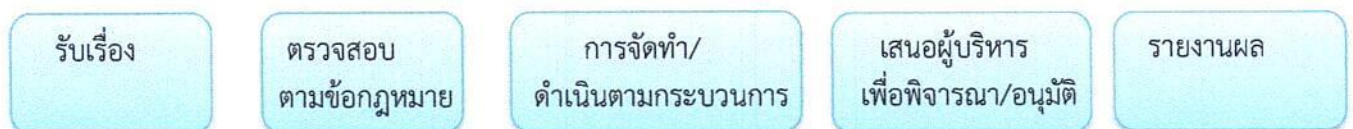
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๑.ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ
งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม
งานกิจการโรงเรียน	ระยะเวลา
งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

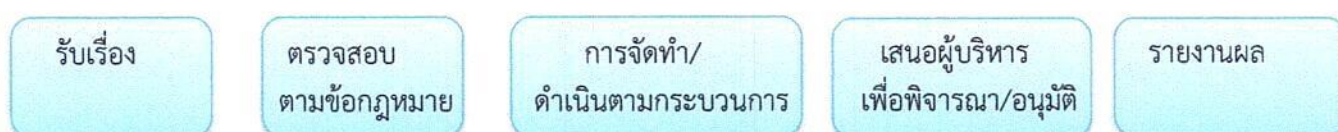


๓.ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ
งานบริหารการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน	โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม
งานบริหารวิชาการ	ระยะเวลา
งานนิเทศการศึกษา	
งานจัดการศึกษา	
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
งานทดสอบและประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	
งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม	
งานกิจการศาสนา	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานส่งเสริมจารีต ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม กำกับดูแลศูนย์เด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ	

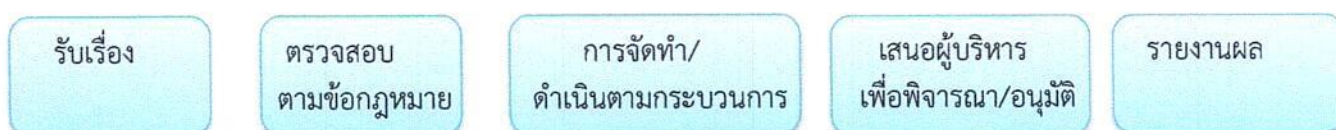
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่งครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับต่อไป	ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

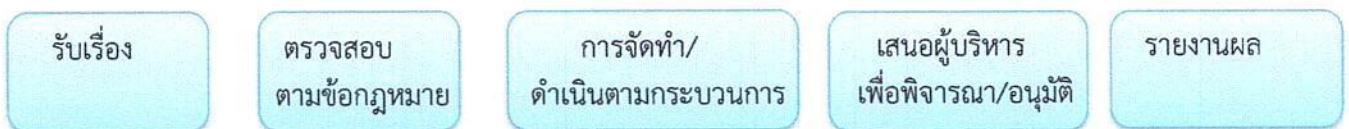


กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมกำกับดูแลงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์
ควบคุมกำกับดูแลงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ตามระยะเวลา
ควบคุมกำกับดูแลงานรักษาความสะอาด	
ควบคุมกำกับดูแลงานและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
ควบคุมกำกับดูแลงานควบคุมโรค	

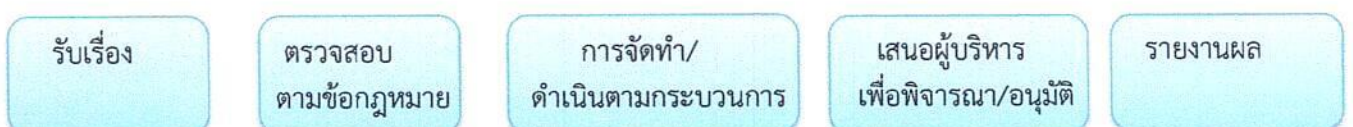
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ตามระยะเวลา
งานรักษาความสะอาด	
งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
งานควบคุมโรค	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓.ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการงานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ส่งเสริมและพัฒนาทางด้านงานรักษาความสะอาด	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมประชาชนในด้านสุขภาพอนามัย	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข และกองทุน สปสช. ของตำบล	ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบ ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ
ตามข้อกำหนด

การจัดทำ/
ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร
เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

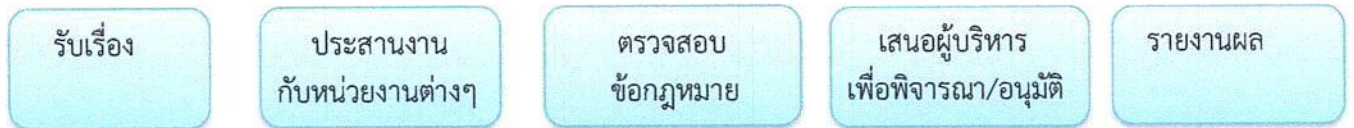
รายงานผล

หน่วยตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่าง ถูกต้องและได้ผลตรงกับ หลักฐานที่เกิดขึ้นจริง ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ ต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณ รายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบ แผนที่กำหนดไว้	รวบรวมข้อมูล สถิติครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งงานและภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งจะเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีจำนวนเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ในส่วนราชการใด ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลเทศบาลตำบล สามัคคีพัฒนา กำหนดให้มีส่วนราชการ ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๖ อัตรา มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามกรอบที่มีคนครอง จำนวน ๒๙ อัตรา ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งพนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กที่กำหนดเพิ่ม จำนวน ๖ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคนครอง จำนวน ๑๙ อัตรา และ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๐ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งบริหารที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

๑) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ตำแหน่งประเภทวิชาการที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

กองช่าง

๑) วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ตำแหน่งพนักงานครูกำหนดเพิ่ม จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

กองการศึกษา

๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๗)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๓๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๓๖	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙. ภาระค่าใช้จ่าย														งบอุดหนุน					
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๐,๙๖๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐		
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๔๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๓๖๐	๕๗๗,๓๖๐	๕๙๘,๘๘๐		
๓	ส่วนักปลัดเทศบาล																		
๓		หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๒๐	๕๐๗,๘๐๐	๕๒๙,๒๔๐	๕๕๐,๖๔๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๗,๘๐๐	๕๒๙,๒๔๐	๕๕๐,๖๔๐		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ร.ก.ขพ.	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๘๘๐	๕๘๖,๙๖๐	๖๐๘,๖๐๐	๖๒๙,๖๐๐		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๓๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๓๙๓,๖๔๐	๓๙๓,๖๔๐	๓๙๓,๖๔๐		
๗	นิติกร	ช.ก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๒๔,๕๖๐		
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๔,๑๖๐	๒๕๔,๑๖๐		
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๖๔,๓๖๐	๓๖๔,๓๖๐	๓๖๔,๓๖๐		
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๓๔๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๖๔,๓๖๐	๓๖๔,๓๖๐	๓๖๔,๓๖๐		
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๖๕,๗๒๐	๓๖๕,๗๒๐	๓๖๕,๗๒๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๑๖๒,๘๐๐	๑๖๒,๘๐๐	๑๖๒,๘๐๐		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑๗๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๘๓,๑๒๐		
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ใช้กะ)	-	๑	๑๒๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๑๒๕,๗๒๐	๑๒๕,๗๒๐	๑๒๕,๗๒๐		
๑๕	คนตักแต่งสวน	-	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๗	ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่ง ที่คาดว่าจะต้องให้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๖๔๐	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๔๐	๓๗๕,๐๘๐	๓๙๑,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ขก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๘,๒๔๐	๔๖๘,๒๔๐	๔๗๑,๕๖๐	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๔๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๑๕,๗๒๐	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๖,๐๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๗๖,๘๘๐	๑๗๖,๘๘๐	๑๘๑,๔๐๐	
	กองช่าง																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๘๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๓,๖๐๐	๕๑๙,๖๐๐	๕๓๖,๖๘๐	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๘,๒๒๐	๔๖๘,๒๒๐	๔๗๓,๘๔๐	ว่างเดิม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่ง ที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๖	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๒๗๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๗๓,๑๒๐	
๓๗	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๘	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๙๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	๑๙๓,๘๐๐	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๗๘,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๘๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๘๔,๔๐๐	๓๘๔,๔๐๐	๓๘๔,๔๐๐	๓๘๔,๔๐๐	๓๘๔,๔๐๐	๓๘๔,๔๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ใช้กะ)	-	๑	๑	๑๘๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๘๔,๔๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๘๔,๔๔๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าเลี้ยงคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๒	กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	
๕๓																			
๕๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๒	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๓	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๔	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๕	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๖	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๗	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

๖๘๓ และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

[illegible]

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

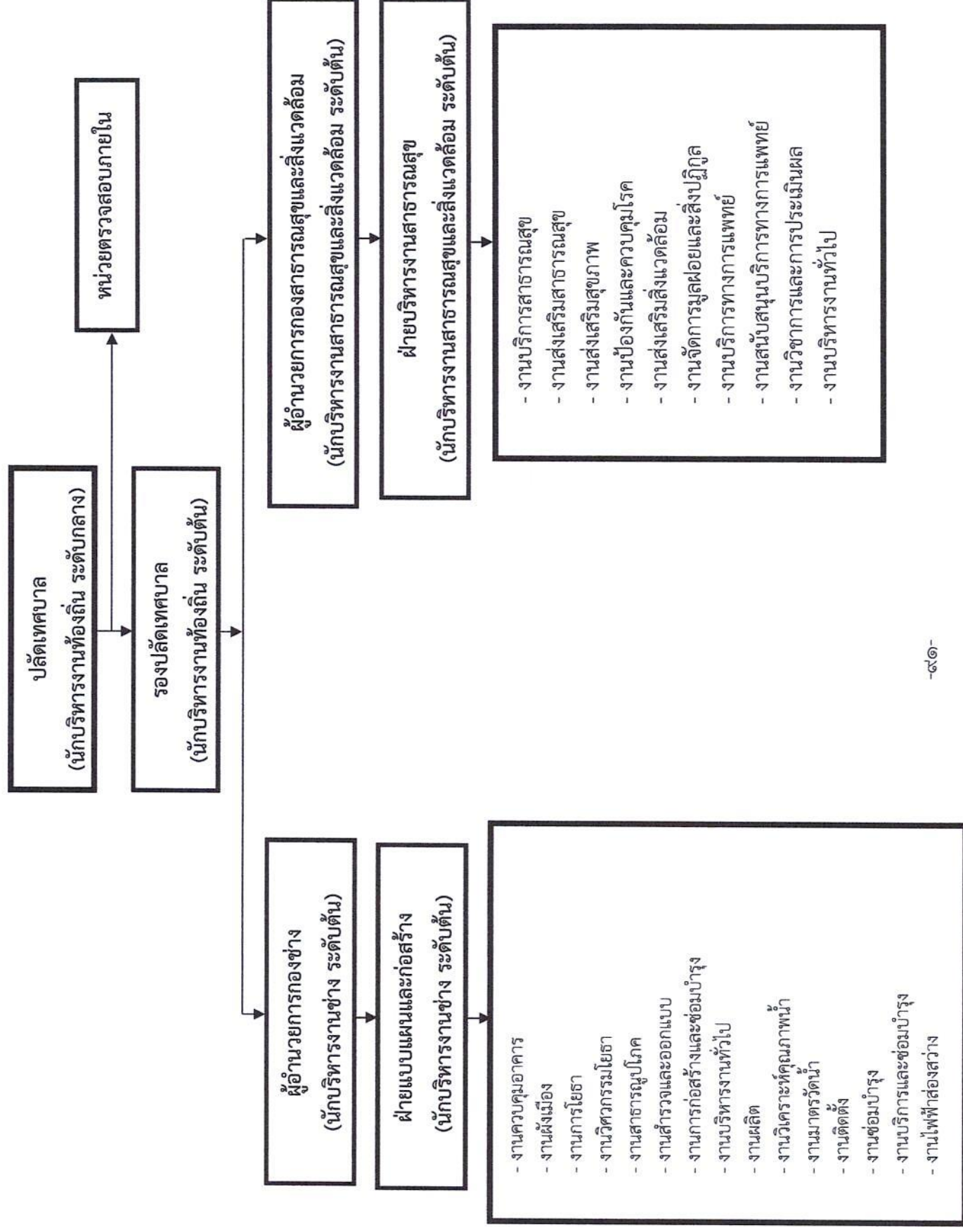
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๒๑,๕๒๐		๑	๑	๑	๔,๕๒๐	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๓,๒๘๐			
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๗๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๘๐	กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๐๘๐	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐			
๘๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๕๒๐	๔๘๐,๒๔๐			
๘๒	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๕๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐			
๘๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๗๖๐	-	-	-	๑๒,๒๘๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๘๘๐	๓๓๐,๖๐๐			
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๗,๔๘๐	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๘๐	๑๙๐,๙๒๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๖๔๐			

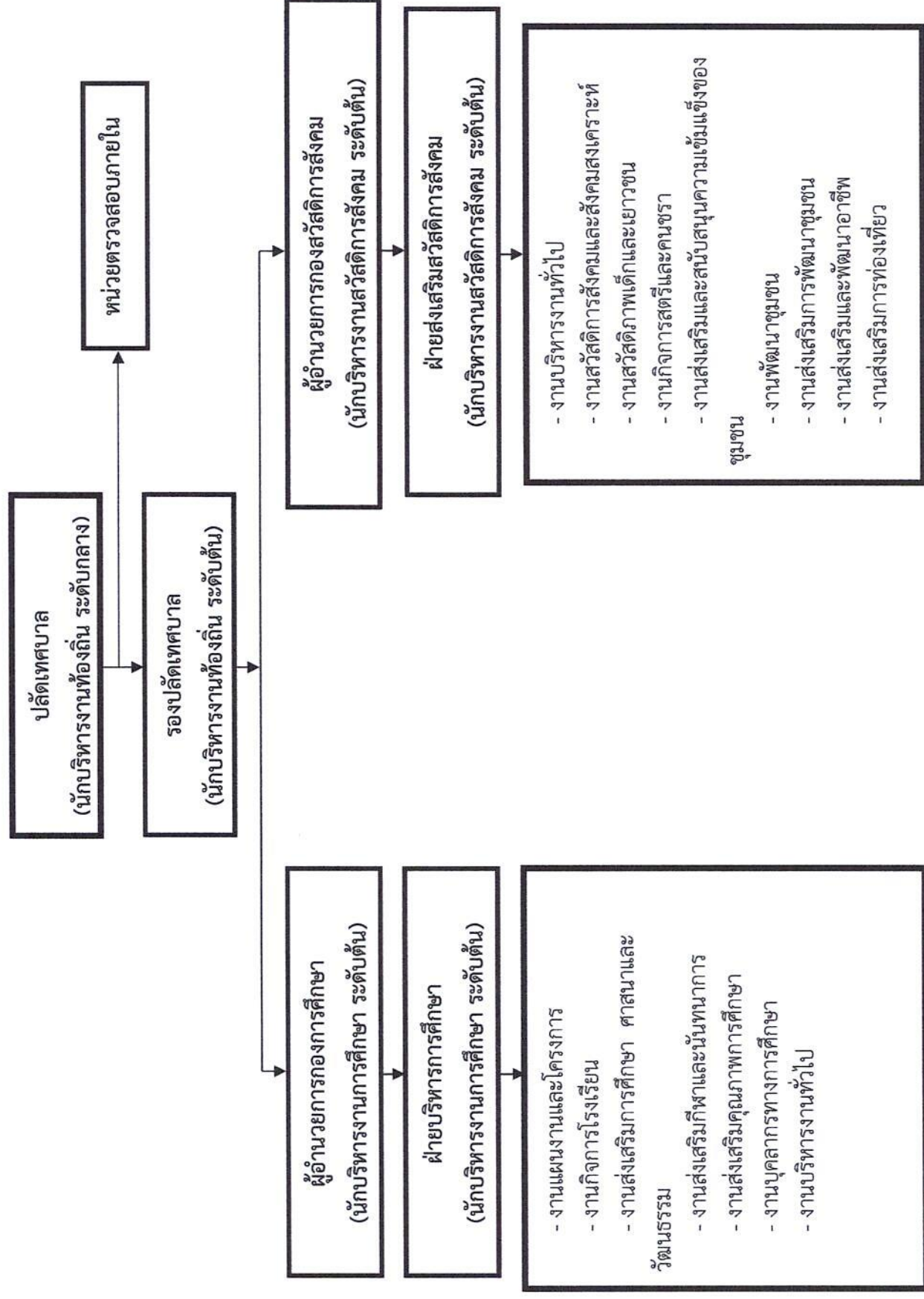
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้จ่ายในช่วงต้นปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๘๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑		-	-	-	๑๒,๑๒๐	๒๕,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐		
	รวม		๘๕	๗๗	๑๖,๖๓๘,๗๒๐	๖๖๖,๐๐๐	๘๕	๘๕	๘๕	+	-	-	๘๕๘,๐๖๐	๕๑๙,๓๐๐	๕๓๓,๗๖๐	๑๘,๓๒๒,๗๕๐	๑๘,๘๕๗,๑๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
							๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๑.๕๐	๓๐.๓๔	๓๐.๓๔	๓๐.๓๔	๖๖,๑๕๐,๐๐๐	๖๖,๑๕๐,๐๐๐	๖๖,๑๕๐,๐๐๐	๒๖,๕๕๗,๕๐๐	๒๖,๕๕๗,๕๐๐	๒๖,๕๕๗,๕๐๐	

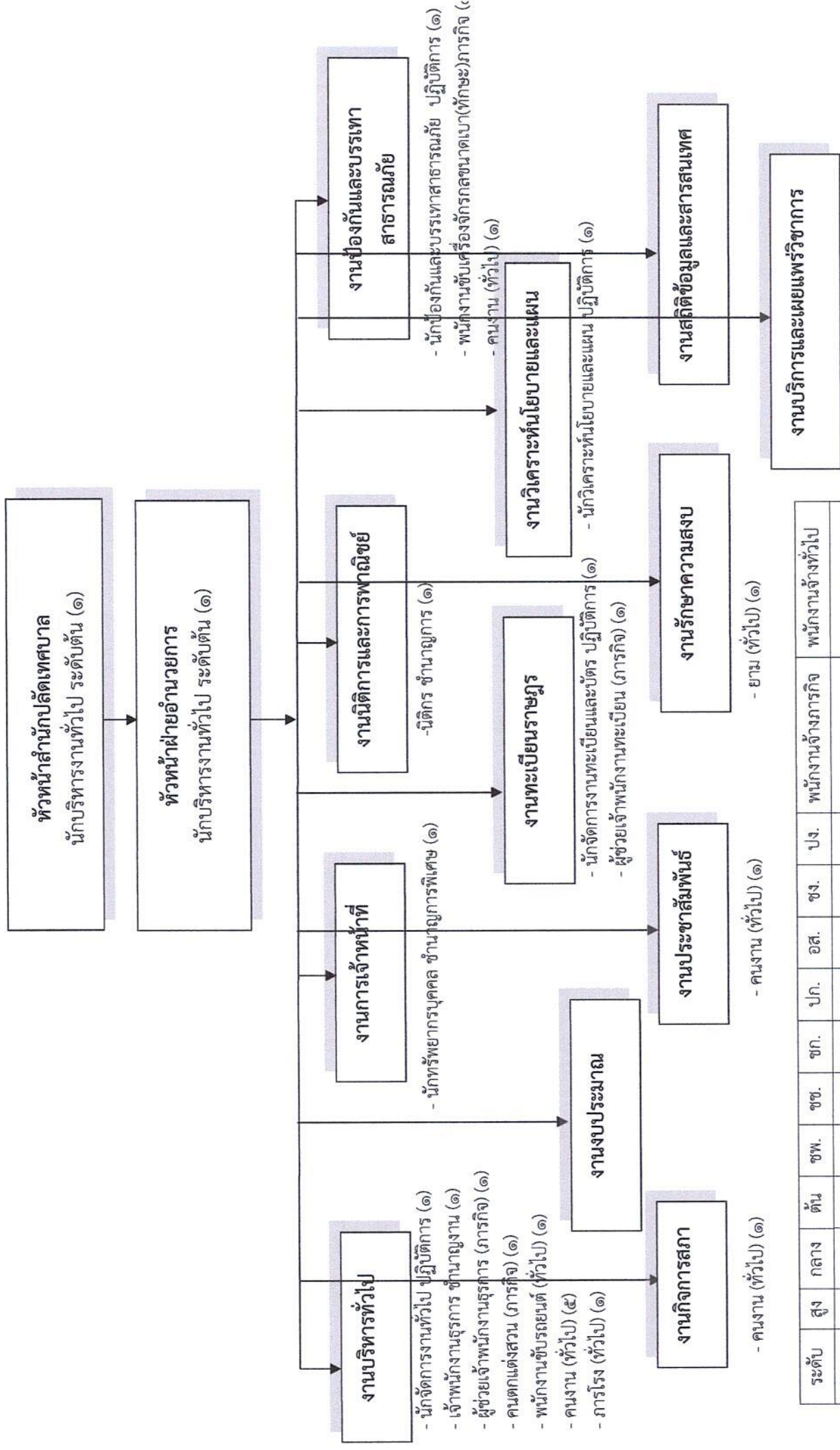
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลสามัญ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา





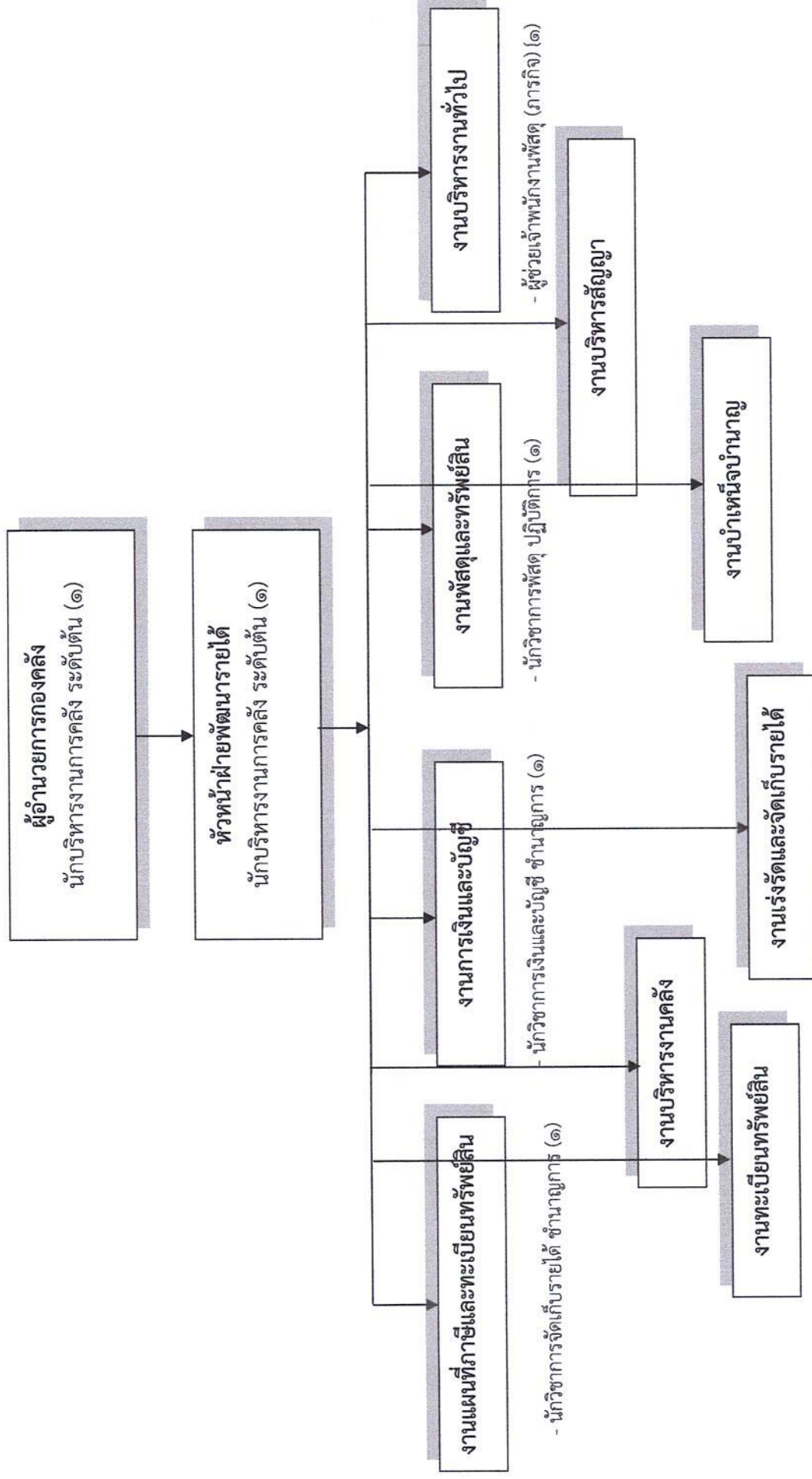


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



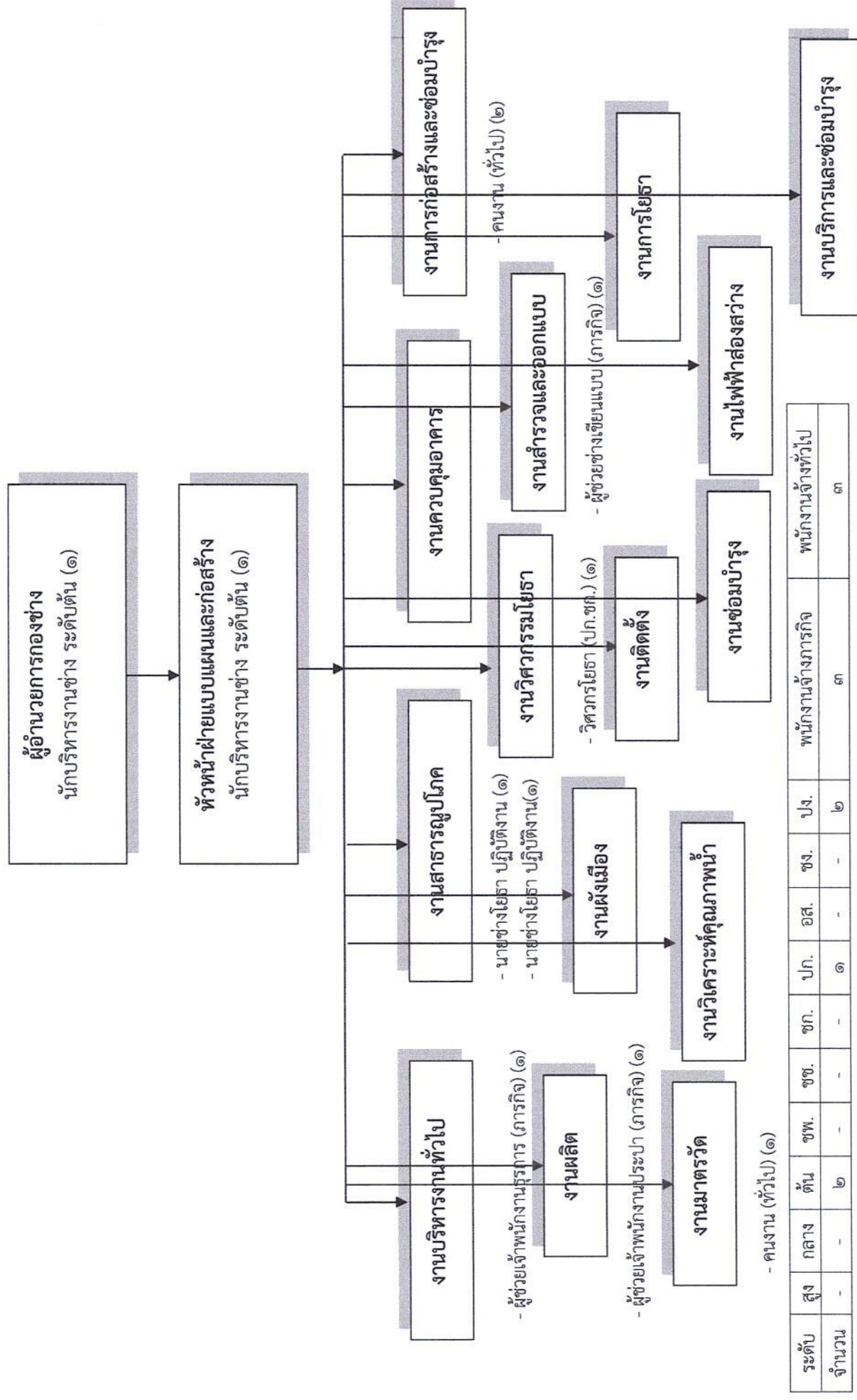
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	๑	-	๑	๔	-	๑	-	๕	๑๑

โครงสร้างกองคลัง

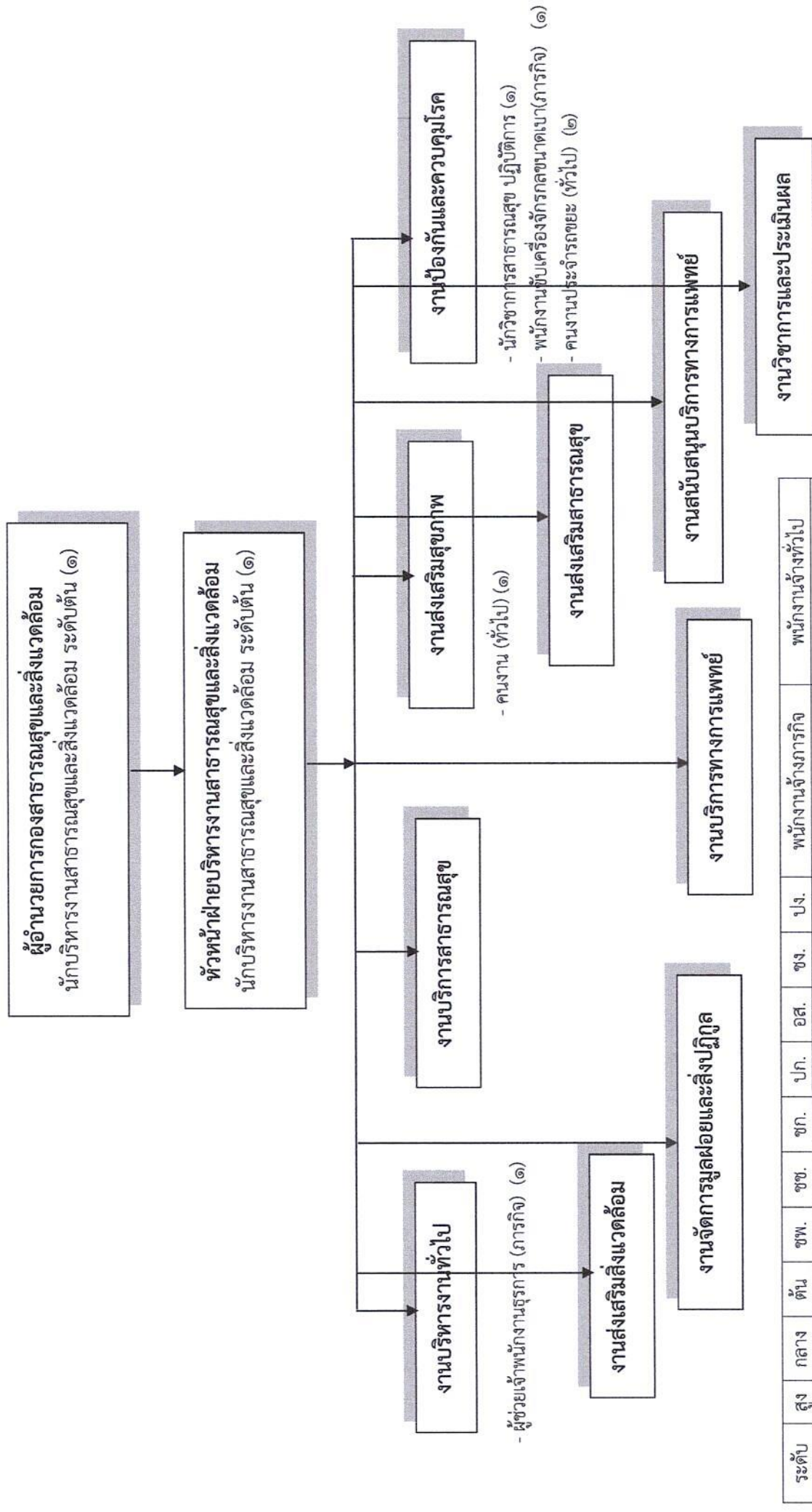


ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง

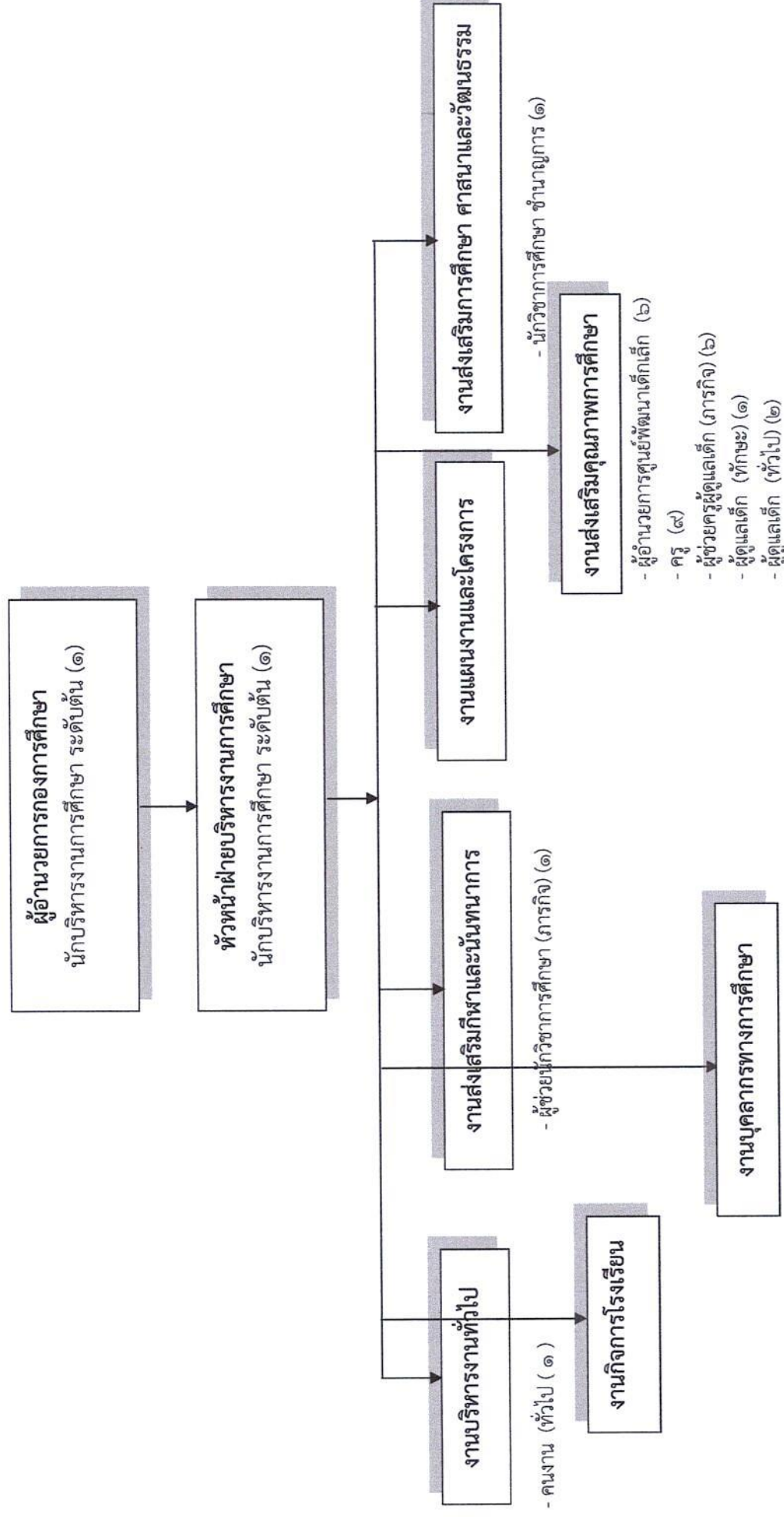


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



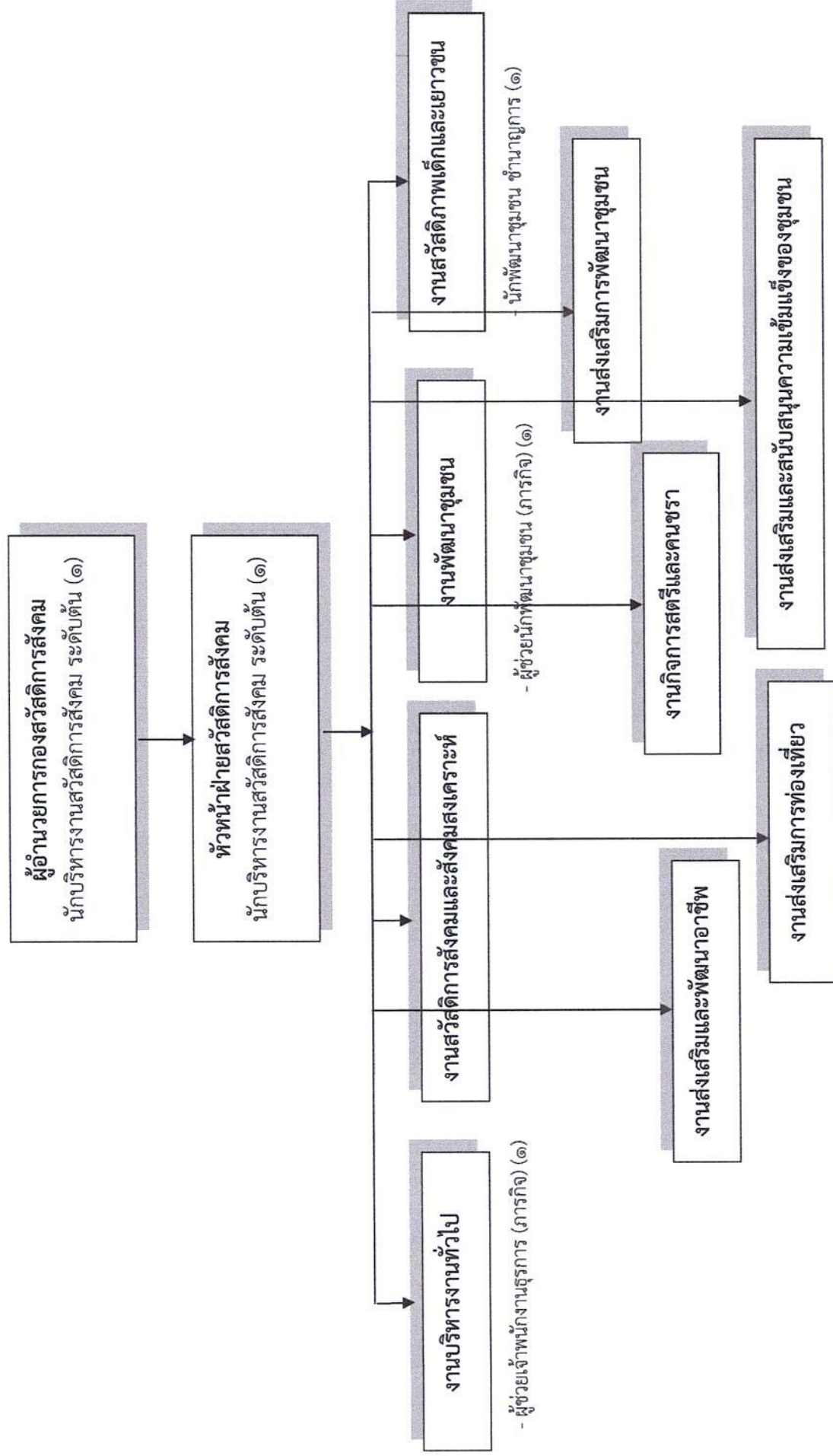
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๓

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ครู	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๑๕	๘	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายคมชาญ บงศ์บุตร	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๘๖,๒๔๐
๒.	นายอิทธิคม แก้วบุญเรือง	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๔๐,๖๐๐
๓.	สำนักปลัดเทศบาล	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๗๗,๗๒๐
๔.	นางสาวณิรัตน์ ชื่นทะ	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๙๓,๕๖๐
๕.	นายทวี ศรีสูงเนิน	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ขก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ขก.	๔๑๖,๑๖๐	๐	๕๔,๐๐๐	๔๗๐,๑๖๐
๖.	นางสาวจิรัชยาพร มีธรรม	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	รท.๗พ.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	รท.๗พ.	๔๔๕,๕๒๐	๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๗,๕๒๐
๗.	นางสาววิลาวัลย์ จามน้อยพรหม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	๐	๐	๒๔๕,๒๘๐
๘.	นายชาติชาย นาสริทม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	๐	๐	๑๘๕,๐๔๐
๙.	นายสมภพ เทียนลา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	๐	๐	๒๕๓,๖๘๐
๑๐.	จ.ส.ท.วิวัฒน์ ไวยะไกรสร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๓๔๙,๕๖๐	๐	๐	๓๔๙,๕๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑.	นางสาวสุภารัตน์ ทองสงโสม	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๖,๕๖๐	๐	๐	๓๔๖,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๒.	นางสาวจตุพรพร นุประทุม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๖๐๐	๐	๐	๑๕๐,๖๐๐
๑๓.	นายยอด แก้วฝ่าย	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐	๐	๐	๑๒๑,๙๒๐
๑๔.	นางสาวเนตรนภา อัครศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๗๘,๓๒๐	๐	๐	๑๗๘,๓๒๐
๑๕.	นายอุบล คำเกษ	ม.๓	-	คนตักแต่งสวน	-	-	คนตักแต่งสวน	-	๑๗๔,๔๘๐	๐	๐	๑๗๔,๔๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖.	นายสุระพล บุญชาญ	ป.ตรี	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗.	นายสมยศ นามธีราช	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๘.	นายณนทวัฒน์ บุญรักษา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙.	นางสาววันวิษา อุทากา	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นางสาวอังคณา เจริญชัย	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอบัตรกำลังเดิม			การอบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๑.	นายธรรกิจ คุณบุราณ	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นายวัชร แก้วฝ่าย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓.	นายกมล ศรีระวงศ์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔.	นางสาวคีนสนีย์ กวานปรัชชา	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาวนันทิยา ไชยพรม	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖.	นายภูบดินทร์ ผ่องใสศรี	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๒๗.	นางมารศรี บุตรสุวรรณ	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๗,๕๖๐
๒๘.	นายสงกรานต์ จันทศิริ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๖๗,๓๒๐
๒๙.	นางกุสุมาศ บุญชาญ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	๐	๐	๔๓๕,๗๒๐
๓๐.	นางสาวภัทรา ส้ารองพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	๐	๐	๒๓๓,๗๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๑.	นางสาวจุฬาลักษณ์ เจริญชัย	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	๐	๐	๓๙๖,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒.	นางสาวนพพร คิตโสตา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๕,๘๔๐	๐	๐	๑๖๕,๘๔๐
	กองช่าง											
๓๓.	นายสมพงษ์ บาลีโคตรคุณ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๐,๙๖๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๓๔. (ว่างเดิม)		-	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๐	๐	๐	๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๓๕. (ว่างเดิม)		-	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๐	๐	๐	๐
๓๖.	นายประวิทย์ เพียรพจน์	ปวส.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๗๓,๑๒๐	๐	๐	๒๗๓,๑๒๐
๓๗.	นายชัยชัย ทองทับ	ปวส.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	๐	๐	๑๔๓,๕๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๘.	นายนิรุติ คิตโสตา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๙๓,๘๐๐	๐	๐	๑๙๓,๘๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙.	นางสาวรัตนภรณ์ บุญชาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๔๐.	นายพงษ์พีไท พวงเงิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๗๘,๓๒๐	๐	๐	๑๗๘,๓๒๐
๔๑.	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒.	นายอัคเดช วงศ์นาม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓.	นายนิวัฒน์ แก้วทอง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๔.	นายรัตน์พล คำเกษ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๕.	นายสุรัชย์ แก้ววิเศษ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๖๔,๖๔๐
๔๖.	นายอดิศักดิ์ ช่างรักษา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๓๔,๑๖๐
๔๗.	จ.ส.ท.ขวิวิทย์ พวงใบเต	ป.โท	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	๐	๐	๓๘๙,๔๐๐
๔๘.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๙.	นายเรวัติ บุญชาญ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๔,๔๔๐	๐	๐	๑๘๔,๔๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๘.	นายประเสริฐ พรหมแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๓๒๐	๐	๐	๑๗๘,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๙.	นายจุฑพล อัครี	ป.ตรี	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๐.	นายอภิสิทธิ์ คัดโสดา	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑.	นางสาวมยุรี คุณโบราณ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา											
๕๒.	นางดวงใจ บุญชาญ	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๗,๕๖๐
๕๓.	นายสุทธิรักษ์ สิงห์ทองไชย	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๒๐,๗๒๐
๕๔.	นางลัดดา สำราญบึงแก	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	๐	๐	๓๘๙,๔๐๐
๕๕.	กำหนดเพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๖.	กำหนดเพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดตั้งงบแสดงฐานะการเงินในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕๓. กำหนดเดิม		-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๔. กำหนดเดิม		-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๕. กำหนดเดิม		-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๐. กำหนดเดิม		-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๑.	นางสุภารัตน์ ธรรมพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๒.	นางนวลละออง ส้ารองพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๔	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๔	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๓.	นางวิภาดา จุฬารมย์	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๕	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๕	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๔.	นางสาวนิตา แก้วศรีตร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๖	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	๐
๖๕.	นางเพ็ญโสภา เคนไชยวงศ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๗	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๗	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๖.	นางคณินิจ ชาหลา	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๘	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๘	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๗.	นางสาวอำมร คัดโสตา	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๙	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๙	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๘.	นายธนิศปีย์ เปาวนา	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๙.	นายธีระพร สุยะ	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๐.	นายธวัชชัย พรหมแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓๐๒,๗๖๐	๐	๐	๓๐๒,๗๖๐
๗๑.	นางสุนิสา ไผนคำ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๗๒,๑๒๐	๐	๐	๗๒,๑๒๐
๗๒.	นางสายทอง แก้วบัวสา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๓,๒๘๐	๐	๐	๘๓,๒๘๐
๗๓.	นางสาวไฉไล บุรีวรรณ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๘,๐๔๐	๐	๐	๖๘,๐๔๐
๗๔.	นางนงลักษณ์ แก้วผาย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๗,๓๒๐	๐	๐	๖๗,๓๒๐
๗๕.	นางนิภาพร พรหมจันทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๓,๐๐๐	๐	๐	๖๓,๐๐๐
๗๖.	นางนภาลีย์ เกษามา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)	-	๑๑๗,๒๔๐	๐	๐	๑๑๗,๒๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๗.	นายเตือนจิตร ไตรวงษ์น้อย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๘๕.	นางกาญจนา ประสงค์ดี	ป.โท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	๐	๐	๒๘๘,๑๒๐

หมายเหตุ เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มต่างๆ ที่จ่ายควบเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

ประกอบด้วย ๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.), เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.), เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. 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 เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ขอประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 - (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 - (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายและอัตราพนักงานเทศบาลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๗ และประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา



ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ
อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบล
สามัคคีพัฒนา จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการ
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของ
เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เรื่อง การกำหนดโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในเทศบาล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ กองการศึกษา

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๖ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๗ มีฐานะ
เทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทรัพย์ ประสงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา





ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดเทศบาล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานรักษาความสงบ
- ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานงบประมาณ
- ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๑.๑๓ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายพัฒนารายได้

๑.๑ งานบริหารงานคลัง

๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๓ งานการเงินและบัญชี

๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๖ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ

๑.๘ งานบริหารสัญญา

๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑ งานควบคุมอาคาร

๓.๒ งานผังเมือง

๓.๓ งานการโยธา

๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๕ งานสาธารณูปโภค

- ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๗ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๙ งานผลิต
- ๓.๑๐ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- ๓.๑๑ งานมาตรวัดน้ำ
- ๓.๑๒ งานติดตั้ง
- ๓.๑๓ งานซ่อมบำรุง
- ๓.๑๔ งานบริการและซ่อมบำรุง
- ๓.๑๕ งานไฟฟ้าส่องสว่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาศัมผัสสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสหน่วยงาน ๐๖) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๗ งานบริการทางการแพทย์
- ๔.๘ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- ๔.๙ งานวิชาการและการประเมินผล
- ๔.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

กองการศึกษา (รหัสหน่วยงาน ๐๘) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๕.๑ งานแผนงานและโครงการ
- ๕.๒ งานกิจการโรงเรียน
- ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕.๖ งานบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๗ งานบริหารงานทั่วไป

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๒ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา
- ๖.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน
- ๖.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๗ งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- ๖.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๖.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทรัพย์ ประสงค์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา





ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

เรื่อง กำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สกลนคร ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติที่ประชุมของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ในการให้ความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	สำนักปลัดเทศบาล				
๓.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
๔.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชพ.	๑	
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
๗.	นิติกร	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๘.	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๙.	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
๑๐.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
๑๑.	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	๑	
๑๔.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	๑	
๑๕.	คนตักแต่งสวน	-	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๖.	ภารโรง	-	-	๑	
๑๗.	ยาม	-	-	๑	
๑๘.	คนงาน	-	-	๘	
๑๙.	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	กองคลัง				
๒๐.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	
๒๑.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑	
๒๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๒๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๒๔.	นักวิชาการพัสดุ	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	
	กองช่าง				
๒๖.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
๒๗.	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	๑	ว่าง
๒๘.	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๒๙.	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑	
๓๐.	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ปฏิบัติงาน	๑	ปฏิบัติงาน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๑.	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	-	๑	
๓๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
๓๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๔.	คนงาน	-	-	๓	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๓๕.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	
๓๖.	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑	
๓๗.	นักวิชาการสาธารณสุข	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	๑	
๓๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๐.	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๒	
๔๑.	คนงาน	-	-	๑	
	กองการศึกษา				
๔๒.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	
๔๓.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ต้น	๑	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ฝ่าย/งาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๔๔.	นักวิชาการศึกษา	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๔๕.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๔๖.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๔๗.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๔๘.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๔๙.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๕๐.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	ว่าง
๕๑.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓	คศ.๒	๑	
๕๒.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๔	คศ.๒	๑	
๕๓.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๕	คศ.๒	๑	
๕๔.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๖	คศ.๑	๑	
๕๕.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๗	คศ.๒	๑	
๕๖.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๘	คศ.๒	๑	
๕๗.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๙	คศ.๒	๑	
๕๘.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	คศ.๒	๑	
๕๙.	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	คศ.๒	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๐.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑	
๖๑.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๕	
๖๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๖๓.	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	
๖๔.	คนงาน	-	-	๑	
กองสวัสดิการสังคม					
๖๕.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ต้น	๑	
๖๖.	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ต้น	๑	
๖๗.	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๘.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	
๖๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน					
๗๐.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวีชัย ประสงค์ดี)
นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ที่ ๖๒๙/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการ
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจัดพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างลงสู่
ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทรัพย์ ประสงค์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา

บัญชีแสดงจัดคบลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางคมชาญ บงศ์บุตร	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๗๘๒,๒๔๐	
๒.	นายอธิคม แก้วบุญเรือง	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๐	๕๔๐,๖๐๐	
๓.	นางสาวละอองดาว นาโควงศ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๐	๔๗๗,๗๒๐	
๔.	นางสาวณัฏฐ์ ชื่นทะ	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๐	๔๙๓,๕๖๐	
๕.	นายทวี ศรีสูงเนิน	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	๕๔,๐๐๐	๔๗๐,๑๖๐	
๖.	นางสาวจิรัชยาพร มีธรรม	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชพ.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ชพ.	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๙๗,๕๒๐	
๗.	นางสาววิลาวัลย์ จามน้อยพรหม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	๐	๒๔๕,๒๘๐	
๘.	นายชาติชาย นาศรีทิม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑๘๕,๐๔๐	
๙.	นายสมภพ เพ็ญลา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	๐	๒๕๓,๖๘๐	
๑๐.	จ.ส.ท.วิวัฒน์ ไอยะไกรสร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๓๔๙,๕๖๐	๐	๓๔๙,๕๖๐	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑.	นางสาวสุภารัตน์ ทองสงโสม	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๖,๕๖๐	๐	๐	๓๔๖,๕๖๐
๑๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๓.	นางสาวจตุพร นุประทุม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๖๐๐	๐	๐	๑๕๐,๖๐๐
๑๔.	นายยอด แก้วฝ่าย	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั้กะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั้กะ)	-	๑๒๑,๙๒๐	๐	๐	๑๒๑,๙๒๐
๑๕.	นางสาวเนตรนภา อัครศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๗๘,๓๒๐	๐	๐	๑๗๘,๓๒๐
๑๖.	นายอุบล คำเกษ	ม.๓	-	คนตักแ่งสวน	-	-	คนตักแ่งสวน	-	๑๗๔,๔๘๐	๐	๐	๑๗๔,๔๘๐
๑๗.	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๘.	นายสุระพล บุญชาญ	ป.ตรี	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙.	นายสมยศ นามริราช	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นายมนนทวัฒน์ บุญรักษา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๑.	นางสาววันนิษา อุทากา	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นางสาวอังคณา เจริญชัย	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคบลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๑.	นายสุระกิจ คุณบุราณ	ป.ตรี	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นายธวัช แก้วฝ่าย	ปวส.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓.	นายกมล ศรีระวงศ์	ม.๖	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔.	นางสาวคันสนีย์ กวานปรีชา	ป.ตรี	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาวนันทิยา ไชยพรม	ป.ตรี	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖.	นายภูบดินทร์ ผ่องใสศรี	ปวส.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๒๗.	นางมารศรี บุตรสุวรรณ	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖,๕๕,๕๖๐	๕๖,๐๐๐	๐	๕๖,๕๕,๕๖๐
๒๘.	นายสงกรานต์ จันทศิริ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๖๗,๓๒๐
๒๙.	นางกุสุมาศ บุญชาญ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๓๕,๗๒๐	๐	๐	๕๓๕,๗๒๐
๓๐.	นางสาวภัทรา ส้ารองพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๒๐๑๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	๐	๐	๒๓๓,๗๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๑.	นางสาวจุฬาลักษณ์ เจริญชัย	ป.โท	๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	๐	๐	๓๙๖,๐๐๐
๓๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววพร คิตโตดา	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๕,๘๔๐	๐	๐	๑๖๕,๘๔๐
๓๓.	กองช่าง นายสมพงษ์ บาลโคตรคุณ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๐,๙๖๐
๓๔.	(ว่างเดิม)	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐	๐	๐	๐
๓๕.	(ว่างเดิม)	-	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๓๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท/ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๓๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท/ชก.	๐	๐	๐	๐
๓๖.	นายประวิทย์ เพียรพจน์	ป.วส.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๗๓,๑๒๐	๐	๐	๒๗๓,๑๒๐
๓๗.	นายชัยชัย ทองทับ	ป.วส.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐	๐	๐	๑๔๓,๕๒๐
๓๘.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายนิรุฒ คิตโตดา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๙๓,๘๐๐	๐	๐	๑๙๓,๘๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙.	นางสาวรัตนภรณ์ บุญชาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๔๐.	นายพงษ์ไพบูลย์ พวงเงิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๗๘,๓๒๐	๐	๐	๑๗๘,๓๒๐
๔๑.	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒.	นายอัคเดช วงศ์คำม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓.	นายนิวัฒน์ แก้วทอง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๔.	นายรัตนพล คำเกษ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๕.	นางสาววรรณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๔๖.	นายสุรชัย แก้ววิเศษ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๐	๕๖๔,๖๔๐
๔๗.	นายอดิศักดิ์ ชัยรักษา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๐	๕๖๔,๖๔๐
๔๘.	จ.ส.ท.ชวลิต พวงใบเตย	ป.โท	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๘๙,๕๐๐	๐	๐	๓๘๙,๕๐๐
๔๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐.	นายเรวัต บุญชาญ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๔,๕๔๐	๐	๐	๑๘๔,๕๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๘.	นายประเสริฐ พรหมแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗,๓๒๐	๐	๐	๑๗,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๙.	นายจุฑพล อัครศรี	ป.ตรี	-	คณงานประจำวิทยะ	-	-	คณงานประจำวิทยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๐.	นายอภิสิทธิ์ คัดโสดา	ม.๓	-	คณงานประจำวิทยะ	-	-	คณงานประจำวิทยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑.	นางสาวมยุรี คุณบุราณ	ปวส.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา											
๕๒.	นางดวงใจ บุญชาญ	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๐	๕๑๗,๕๖๐
๕๓.	นายสุทธิรักษ์ สิงห์ทองไชย	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๒๐,๗๒๐
๕๔.	นางลัดดา สำราญปึงแก	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	๐	๐	๓๘๙,๔๐๐
๕๕.	กำหนดเพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๖.	กำหนดเพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕๓.	ภักทนต์เพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๔.	ภักทนต์เพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๕๕.	ภักทนต์เพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๐.	ภักทนต์เพิ่ม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๑.	นางสุภารัตน์ ทรัพย์พันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๓	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๓	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๒.	นางมวลละยอง ส้ารองพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๔	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๔	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๓.	นางวิภาดา จุฬารมย์	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๕	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๕	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๔.	นางสาวนิดา แก้วศรีไตร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๖	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	๐
๖๕.	นางเพ็ญโสภา เคนไชยวงศ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๗	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๗	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๖.	นางคัมภีร์ ขาเหลา	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๘	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๘	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๗.	นางสาวอานวย คิตโสภา	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๙	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๔๙	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๘.	นายธนศิลป์ เปาวนา	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๖๙.	นายธีระพร สุขะ	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	๐
๗๐.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๑.	นายธวัชชัย พรหมแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓๐๒,๗๖๐	๐	๐	๓๐๒,๗๖๐
๗๒.	นางสุนิสา ไก่นาคำ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๗๒,๑๒๐	๐	๐	๗๒,๑๒๐
๗๓.	นางสายทอง แก้วบัวสา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๓,๒๘๐	๐	๐	๘๓,๒๘๐
๗๔.	นางสาวไอล ไวรรัตน์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๔,๐๔๐	๐	๐	๖๔,๐๔๐
๗๕.	นางมณฑิลา แก้วฝ่าย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๗,๓๒๐	๐	๐	๖๗,๓๒๐
๗๖.	นางนิภาพร พรหมจันทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๓,๐๐๐	๐	๐	๖๓,๐๐๐
๗๗.	นางนภภลัย เกษมา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	๑๑๗,๒๔๐	๐	๐	๑๑๗,๒๔๐
๗๘.	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๙.	นายเดือนจิตร ไตรวงษ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าลงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๘.	นางสาวศิริรัตน์ คัดโสดา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๙.	นายอาทิตย์ ชัยราช	ป.ตรี	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๘๐.	กองสวัสดิการสังคม	ป.โท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๔๐,๖๐๐
๘๑.	นายสัญญา พรหมเจริญ	ป.ตรี	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๔๐,๖๔๐
๘๒.	นายชัยวัฒน์ แก้วฝ่าย	ป.โท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	๐	๐	๔๒๒,๖๔๐
๘๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๙๓,๔๘๐	๐	๐	๒๙๓,๔๘๐
๘๔.	นางสาวศิริจันทร์ แก้วคำสอน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๔๘๐	๐	๐	๑๘๓,๔๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๘๕.	หน่วยตรวจสอบภายใน นางกาญจนา ประสงค์ดี	ปโท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	๐	๒๘๘,๑๒๐

หมายเหตุ เงินเดือน หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มต่างๆ ที่จ่ายควบเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

- ประกอบด้วย ๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
 ๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น)
 ๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
 ๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ม.ม.), เงินประจำตำแหน่งนักร (พ.ต.ก.), เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

(ลงชื่อ)  (นายคมชัญญ บงศ์บุตร)
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

(ลงชื่อ)  (นายทรัพย์ ประสงค์ดี)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา

☒ สำนักปลัดเทศบาล
 ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองคลัง
 ☐ กองสาธารณสุขและ
☐ กองช่าง
 ☐ สิ่งแวดล้อม
☐ กองการศึกษา
 ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน



เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
 เลขที่รับ..... ๒๖๖๐
 วันที่ 28 ก.ย. 2566
 เวลา ๑๐.๐๐ น.

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๓๖๐

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเต่างอยและอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายกเทศมนตรี
-เพื่อโปรดทราบ
-จังหวัดสกลนคร ทวีวัฒนา
มณฑลจ.สกลนคร
โทร. ๐๖๖๖ ๑๖๖๖
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
-แจ้งกระทรวงมหาดไทย

(นายชยุต วงศ์วณิช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

แจ้ง ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อแจ้งให้ ท.จ.สกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร)
- เพื่อแจ้งให้ ท.จ.สกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร)
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

(นางสุดารัตน์ ทองสงไสย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
28 ก.ย. 2566

นางสาวณิรัตน์ ชันทะ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อแจ้งให้ ท.จ.สกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร)
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

นางสาวละอองดาว นาโควงศ์
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายอริคม แก้วบุญเรือง)
รองปลัดเทศบาล

เรียน ท.จ.สกลนคร
- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อแจ้งให้ ท.จ.สกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) (ก.ท.จ.สกลนคร)

(นายคมชาญ บงศ์บุตร)
ปลัดเทศบาล

- ท.จ.สกลนคร
- ท.จ.สกลนคร

(นายทรัพย์สิน ชื่นชื่น)
นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๖๗๖๓



ศาลากลางจังหวัดสงขลา
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา

เรียน นายกเทศมนตรีนครสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา (ก.ท.จ.สงขลา) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา (ก.ท.จ.สงขลา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในจังหวัดสงขลา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชยุต วงศ์วณิช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตราที่คลัง	การจ่าย ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.ท.จ. สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	

๓๕. ทศ.สามัคคีพัฒนา อ.อากาศอำนวย จ.สกลนคร

๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายคมชาญ บงศ์บุตร		ปี ๒๕๖๗	กองการศึกษา			
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	นายอัคริคม แก้วบุญเรือง		๓๑.๕๐	พนักงานครู			
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)						สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)		ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม			
	พนักงานเทศบาล						ฝ่ายอำนวยการ	ปี ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๖	-	เห็นชอบ
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวละอองดาว นาคโควค์	- งานการเงิน	๓๐.๓๔				
	ฝ่ายอำนวยการ						- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	นางสาวณัฏฐิรัตน์ ชื่นหะ	- งานรักษาความสงบ	ปี ๒๕๖๙				
๕	นักบริหารงานบุคคล	ร.ก.ท.พ.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวจิรัชยาพร มีธรรม	- งานนิติการและการพาณิชย์	๒๔.๗๓				
๖	นิติกร	ช.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายทวี ศรีสุขเนิน	- งานบริหารงานทั่วไป					
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายชาติชาย นาคศรีหม	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	หักเงิน				
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายสมภพ เทียนลา	- งานทะเบียนราษฎร	อุดหนุน				
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาววิลาวัลย์ จานน้อยพรหม	- งานกิจการสภา	ทั่วไป				
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	จำสลิโพธิ์วัฒน์ โอเยโกธร	- งานงบประมาณ	ปี ๒๕๖๗				
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวสุภารัตน์ ทองสงี่ยม	- งานประชาสัมพันธ์	๕๓.๐๐				
	พนักงานจ้างประเภทกรกิจ						- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางสาวจตุพร นุประทุม	- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	ปี ๒๕๖๘				
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน			๑	๑	นางสาวเนตรนาถ อัครี		๕๑.๐๓				
๑๔	คนตักแต่งสวน			๑	๑	นายอุบล คำเกษ						
๑๕	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ		๑	๑	นายอดด แก้วฝ่าย		ปี ๒๕๖๙				
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป							๕๐.๐๒				
๑๖	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	นายณนพวิวัฒน์ บุญรักษา						
๑๗	ภารโรง			๑	๑	นายสุระพล บุญชาญ						
๑๘	ยาม			๑	๑	นายสมยศ นามธีราช						
๑๙	คนงาน			๑	๑	นางสาววันนิษา อุทาภา						
๒๐	คนงาน			๑	๑	นางสาวอังคณา เจริญชัย						
๒๑	คนงาน			๑	๑	นายสุระกิจ คุณบุราณ						
๒๒	คนงาน			๑	๑	นายอัคริคม แก้วฝ่าย						
๒๓	คนงาน			๑	๑	นายณมล ศรีระวงศ์						

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่อยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีสมัคร) ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ยกกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.พ.จ. สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๔	คนงาน			๑	๑	นางสาวคันฉิม กวานปรีชา						
๒๕	คนงาน			๑	๑	นางสาวนันทยา สารเนตร						
๒๖	คนงาน			๑	๑	นายภูดินทร์ ผ่องใสศรี						
	กองคลัง (๐๔)						กองคลัง (๐๔)					
	พนักงานเทศบาล						ฝ่ายพัฒนารายได้					
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๖-๐๐๑	๑	๑	นางมารศรี บุตรสุวรรณ	- งานบริหารงานคลัง					
	ฝ่ายพัฒนารายได้						- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๖-๐๐๒	๑	๑	นายสงกรานต์ จันทร์ศิริ	- งานการเงินและบัญชี					
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๖-๐๐๓	๑	๑	นางกุสุมาศ บุญชาญ	- งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๖-๐๐๑	๑	๑	นางสาวจุฬาลักษณ์ เจริญชัย	- งานทะเบียนทรัพย์สิน					
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๖-๐๐๑	๑	๑	นางสาวภัทรา สรรองพันธ์	- งานรื้อและจัดเก็บรายได้					
							- งานบ้านเรือนราษฎร					
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						- งานบริหารสัญญา					
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑	นางสาวนพพร คัดโสดา	- งานบริหารงานทั่วไป					
	กองช่าง (๐๕)						กองช่าง (๐๕)					
	พนักงานเทศบาล						ฝ่ายแผนและก่อสร้าง					
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายสมพงษ์ บาลโคตรคุณ	- งานควบคุมอาคาร					
	ฝ่ายแผนและก่อสร้างและก่อสร้าง						- งานผังเมือง					
๓๔	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	๑	๐	ว่างเดิม	- งานการโยธา					
๓๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม	- งานวิศวกรรมโยธา					
๓๖	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายประวิทย์ เพียรพจน์	- งานสาธารณูปโภค					
๓๗	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	๑	๑	นายชัยชัย ทองทับ	- งานสำรวจและออกแบบ					
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						- งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง					
๓๘	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ			๑	๑	นายนิรุต คัดโสดา	- งานบริหารงานทั่วไป					
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางสาวรัตนภรณ์ บุญชาญ	- งานผลิต					
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา			๑	๑	นายพงษ์เทพ พวงเงิน	- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ					
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป						- งานมาตรวัดน้ำ					
๔๑	คนงาน			๑	๑	นายอัฒเดช วงศ์คำม	- งานติดตั้ง					
๔๒	คนงาน			๑	๑	นายนิวัฒน์ แก้วทอง	- งานซ่อมบำรุง					

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีครอบครัว)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.ท.จ. สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔๓	คนงาน			๑	๑	นายรัตนพล คำเกษ	- งานบริการและซ่อมบำรุง - งานไฟฟ้าส่องสว่าง					
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
๔๔	พนักงานเทศบาล	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๑๑	๑	๑	นายสุรชัย แก้ววิเศษ	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ					
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๑๒	๑	๑	นายอดิศักดิ์ ช่างรักษา	- งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม					
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๑๑	๑	๑	จ.ส.ท.ชวลิตพร พงษ์ไพบูลย์	- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์					
๔๗	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	ทักษะ		๑	๑	นายเรวัติ บุญชาญ	- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์					
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นายประเสริฐ พรหมแสง	- งานวิชาการและการประเมินผล					
๔๙	พนักงานจ้างประเภททั่วไป			๑	๑	นายจตุพล อัครี	- งานบริหารงานทั่วไป					
๕๐	คนงานประจำรถขยะ			๑	๑	นายอภิสิทธิ์ คัดโสภา						
๕๑	คนงาน			๑	๑	นางสาวมยุรี คุณปรมาน						
	กองการศึกษา (๐๔)						กองการศึกษา (๐๔)					
๕๒	ผู้ช่วยนักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๑๔-๐๑๑	๑	๑	นางดวงใจ บุญชาญ	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน					
๕๓	นักวิชาการการศึกษา	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๑๔-๐๑๒	๑	๑	นายสุทธิรักษ์ สิงห์ทองไชย	- งานส่งเสริมการศึกษา - งานส่งเสริมวิชาการศึกษา					
๕๔	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๑๔-๐๑๑	๑	๑	นางลัดดา สำราญบึงแก	ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ					
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดสว่างอารมณ์						- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบุคลากรทางการศึกษา					
๕๕	พนักงานครู	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๔-๒๑๑๔-๐๑๑	๑	๑	นางสาวอำนวยการ คัดโสภา	- งานบริหารงานทั่วไป					

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่อยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีสมัครขอ) ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอหักตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.ท.จ. สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจำปาสามัคคี											
	พนักงานครู											
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๕๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑	๑	๑	นายธีระพร สุยะ						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหมอย-หนองสนุก											
	พนักงานครู											
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๖๐	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๕	๑	๑	นางวิภาดา จุฬารมย์						
๖๑	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๖	๑	๑	นางสาวนิศา แก้วศรีไธโร						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผือ											
	พนักงานครู											
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๖๓	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๓	๑	๑	นางสุดารัตน์ ธรรมพันธ์						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสามขา											
	พนักงานครู											
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๖๕	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๔	๑	๑	นางคิ่งนิญ ขาเหลา						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดอกไม้											
	พนักงานครู											
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๗						
๖๗	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๕	๑	๑	นางนวลระยอง สำรองพันธ์						
๖๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๗	๑	๑	นางเพ็ญใจ โสกา เคนไชยวงศ์						
๖๙	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐	๑	๑	นายธนาศิลป์ เปาวนา						
	พนักงานจ้างประเภทบริหาร											
๗๐	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	๑	๑	นายรัชชัย พรหมแสง						
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	ทักษะ	-	๑	๑	นางสุนิสา ไถมาคำ						
๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (อุดหนุนจากรัฐ)	คุณวุฒิ	-	๑	๑	นางสายทอง แก้วบัวสา						
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	ทักษะ		๑	๑	นางสาวไฉไล บุรีวรรณ						
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	ทักษะ		๑	๑	นางนงลักษณ์ แก้วฝ่าย						

