



ประกาศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เทศบาล
ตำบลสามัคคีพัฒนา จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับ
ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน ตำแหน่ง	ประเภท พนักงานจ้าง	ลักษณะงาน	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัดเทศบาล พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป	๑	
๒.	กองช่าง คนงาน	ทั่วไป	ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทรัพย์ ประสงค์ดี)
นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 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 กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา)จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน 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 ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา รองปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ 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 เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

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 กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานอำนวยการ
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑.๕ งานนิติการ
- ๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๘ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๙ งานกิจการสภาเทศบาล
- ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๑ งานเลือกตั้ง

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

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน 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

๒.๑ งานพัฒนารายได้

๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๒.๖ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

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 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร 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

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานผังเมือง

๓.๓ งานสาธารณสุขโรค

๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๗ งานเกี่ยวกับการประปา

๓.๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบ

๓.๙ งานช่วยเหลือสนับสนุนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

๔. 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 กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๖ งานโรงเรียน

๔.๗ งานกิจการนักเรียน

๔.๘ งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๙ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ

พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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

๕. 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 งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค

๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕.๕ งานการแพทย์ฉุกเฉิน

๕.๖ งานหลักประกันสุขภาพ

๕.๗ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย

๕.๘ งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล

๕.๙ งานอาสาสมัครสาธารณสุข

๕.๑๐ งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข 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 ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

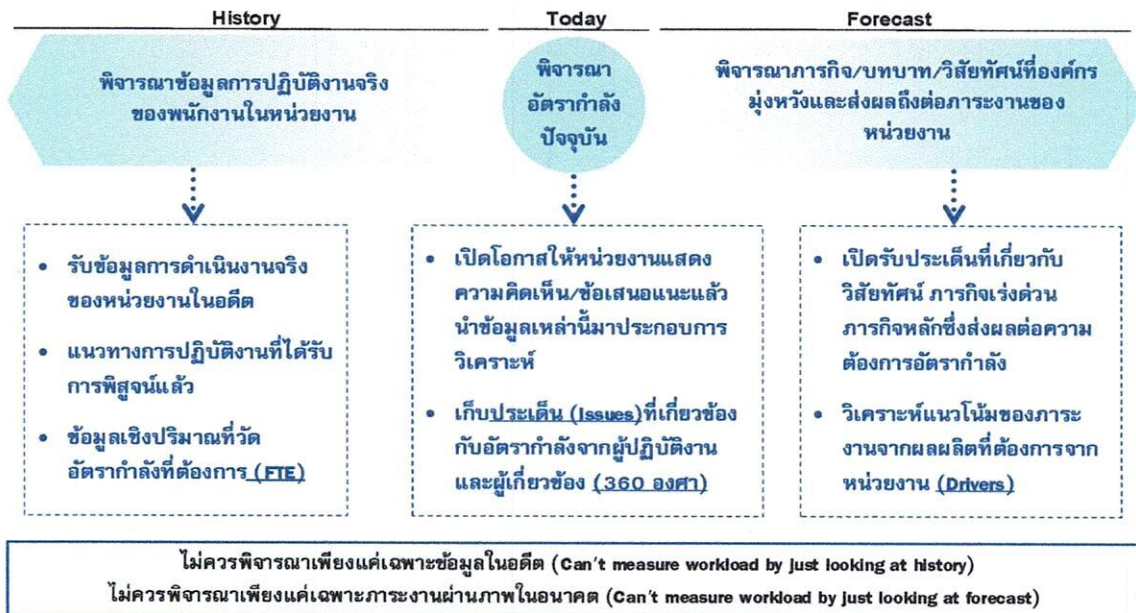
- ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๖.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๖.๗ งานกิจการสตรีและคนชรา
- ๖.๘ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๖.๙ งานธุรการ
- ๖.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

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

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

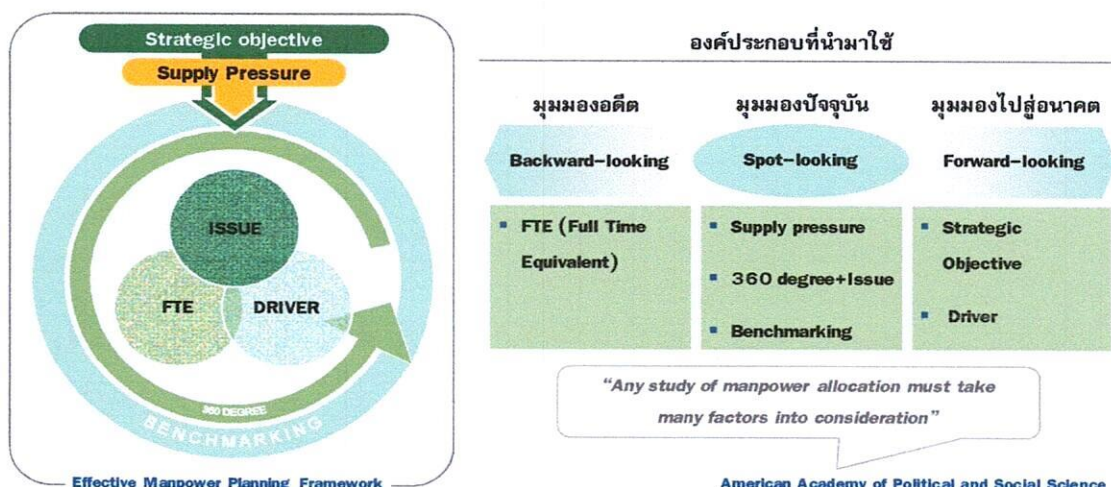
การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูล ที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (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 มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ใน ส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากร ในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มี คุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

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

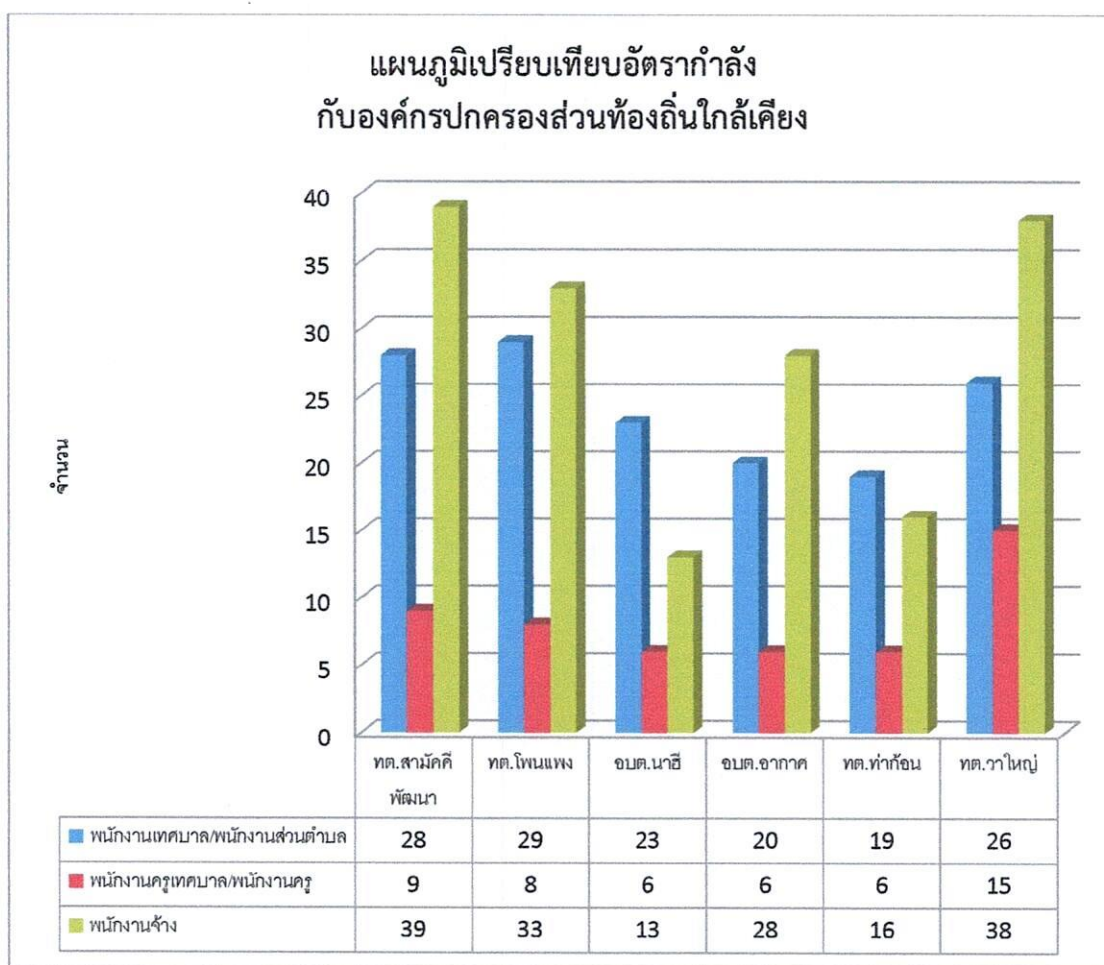
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

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

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

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา รองนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา ปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา รองปลัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโพนแพง และเทศบาลตำบลวาใหญ่ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เทศบาลตำบลโพนแพง อบต.นาฮี อบต.อากาศ เทศบาลตำบลท่าก้อน และเทศบาลตำบลวาใหญ่ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของอบต. และเทศบาล มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งห้าหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง แต่จะมีการยกเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งที่มีปริมาณงาน

ข้าช้อน และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มาตรา ๓๕

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ที่ตั้ง ที่ทำการเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ บ้านโนนจำปา ตำบลสามัคคีพัฒนา อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ห่างจากตัวอำเภออากาศอำนวย ๑๕ กิโลเมตร ห่างจากตัวจังหวัดสกลนคร ๗๒ กิโลเมตร ขนาด มีพื้นที่ทั้งหมด ๗๗.๔๒๔ ตารางกิโลเมตร หรือ ๔๘,๓๙๐ ไร่

อาณาเขต

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

ภูมิประเภท

สภาพภูมิประเทศของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นพื้นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมขังทำให้เกิดน้ำท่วมในฤดูฝน เกือบทุกปีสภาพเดิม ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่อง ดินทราย ดินจืด ดินเปรี้ยว พื้นที่ เหมาะสำหรับการประมงน้ำจืด

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นเทศบาลตำบลหนึ่งของอำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนครแบ่งการปกครองออกเป็น ๒ เขต จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน

เขต ๑

- หมู่ที่ ๑ บ้านถ้ำเต่า
- 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

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนประชากร		รวม	จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
๑	บ้านถ้ำเต่า	๔๓๘	๔๘๒	๙๒๐	๒๓๔
๒	บ้านโนนจำปา	๓๖๔	๓๘๙	๗๕๓	๑๗๑
๓	บ้านดอนทอย	๕๒๓	๕๑๕	๑,๐๓๘	๓๐๐
๔	บ้านหนองผือ	๔๘๙	๕๐๕	๙๙๔	๒๕๔
๕	บ้านนาดอกไม้	๕๔๐	๕๓๒	๑,๐๗๒	๒๓๐
๖	บ้านหนองสนุก	๔๕๐	๔๔๗	๘๙๗	๒๖๙
๗	บ้านหนองสามขา	๔๔๗	๔๐๖	๘๕๓	๒๒๘
๘	บ้านนาดอกไม้	๔๙๔	๔๖๕	๙๕๙	๒๒๗
๙	บ้านสามัคคี	๓๗๔	๓๘๕	๗๕๙	๑๗๔
๑๐	บ้านโนนจำปา	๓๗๘	๓๙๐	๗๖๘	๒๐๒
รวมทั้งสิ้น		๔,๔๙๗	๔,๕๑๖	๙,๐๑๓	๒,๒๘๙

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

“ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ประชาชนสุขภาพดี เศรษฐกิจก้าวหน้า การศึกษามีคุณภาพ”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. พัฒนาระบบการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี พร้อมส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ สร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มเพื่อการพึ่งตนเองภายในเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริการด้านสาธารณสุข เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

๔. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ 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 ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น ด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยแยกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคมที่ไม่สะดวก ไม่มีทางระบายน้ำ ซึ่งสาเหตุมาจาก ถนน และทางระบายน้ำยังไม่ได้มาตรฐานและขาดการบำรุงรักษา

๑.๑ ปัญหาการขาดแหล่งน้ำอุปโภคและบริโภค ซึ่งมีสาเหตุจากการแหล่งน้ำขาดการดูแลรักษา ทำให้ปริมาณน้ำไม่เพียงพอในช่วงฤดูแล้ง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาของการกระจายรายได้แก่ประชาชน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการพัฒนาแบบรวมศูนย์ โดยคำนึงถึงเฉพาะกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางของภาค โดยไม่ได้กระจายรายได้สู่ชนบท

๒.๒ ปัญหาเรื่องการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน ซึ่งมีสาเหตุมาจากไม่มีการส่งเสริมอาชีพของราษฎรอย่างจริงจังหรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาการป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน ซึ่งมีสาเหตุจากประชาชนไม่เข้าใจและไม่ได้ให้ความสำคัญต่อสุขภาพของตนเอง

๓.๒ ปัญหาด้านขยะชุมชนและสถานที่ ซึ่งมีสาเหตุจากประชาชนขาดระเบียบ วินัย และการบริหารจัดการขยะอย่างถูกวิธี

๓.๓ ปัญหาด้านการศึกษา ประเพณีและวัฒนธรรมในชุมชน ซึ่งมีสาเหตุมาจากครอบครัว ชุมชนและภาครัฐไม่ได้ส่งเสริมการศึกษา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นอย่างจริงจัง

๓.๔ ปัญหาด้านสวัสดิการและนันทนาการ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานของรัฐและไม่เห็นความสำคัญเรื่องนี้เท่าที่ควร รวมทั้งไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้กับประชาชน

๓.๕ ปัญหาผู้สูงอายุไม่ได้รับการดูแล

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกและตระหนักการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งมีสาเหตุมาจากประชาชนไม่ให้ความสนใจเรื่องของส่วนรวม ถือว่าไม่ใช่ธุระของตนเอง

๕. ด้านการเมือง – การบริหาร

๕.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งมีสาเหตุมาจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกทางการเมืองอาทิ เช่น การเลือกตั้งในระดับต่าง ๆ การเสนอความคิดเห็น เป็นต้น

๕.๒ ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในกิจการของเทศบาล ซึ่งมีสาเหตุจากการประชาสัมพันธ์ไม่ดีเท่าที่ควร

๕.๓ ปัญหาการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีสาเหตุมาจากการเสื่อมสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ขาดการกระตุ้นและพัฒนาแรงจูงใจ

๕.๔ ปัญหาการปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล ซึ่งมีสาเหตุมาจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการให้ข้อมูลของตนเอง และการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน

๕.๕ ปัญหาการปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานซึ่งมาจากสาเหตุระบบการทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้ที่ล้าหลัง

๕.๖ ปัญหาด้านการรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน ซึ่งสาเหตุมาจากมาตรการด้านกฎหมายหย่อนยาน ประชาชนขาดการดูแลซึ่งกันและกัน

๕.๗.ปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีสาเหตุมาจากเทศบาลมีงบประมาณจำกัดเครื่องมือเครื่องใช้ไม่ทันสมัย

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๑.การคมนาคม

- ก่อสร้างถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนลูกรังสู่ไร่นา เพื่อขนถ่ายผลผลิตทางการเกษตรได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- สร้างและบำรุงรักษาถนนภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านและตำบลให้สะดวกในการสัญจรไปมา
- ปรับปรุงท่อระบายน้ำถนนภายในหมู่บ้านให้สามารถระบายน้ำได้อย่างรวดเร็วป้องกันน้ำท่วมในกรณีฝนตกหนัก

๒.ด้านแหล่งน้ำ

- จัดหาภาชนะใส่น้ำเพื่อให้ทุกครัวเรือนมีน้ำสะอาดสำหรับการอุปโภคและบริโภค
- สร้างและขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ได้ทุกหมู่บ้าน
- ส่งเสริม บำรุง รักษา จัดหาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- สร้างทำนบ ฝายน้ำล้น ขุดลอกห้วยหนอง เพื่อการประมงและเพื่อการเกษตร

๓.ด้านไฟฟ้า

- ขยายไฟฟ้าในหมู่บ้านให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ขยายและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนตลอดทั้งผู้ใช้เส้นทางสัญจรไปมา

- จัดให้มีไฟฟ้าเข้าสู่ถนนเพื่อการเกษตร เพื่อมุ่งพัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืน

๔. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมสนับสนุนอุตสาหกรรมในครอบครัวการประกอบอาชีพและฝึกอาชีพให้มั่นคง
- ส่งเสริมให้มีตลาดซื้อ - ขายผลผลิตและจัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตของประชาชนในตำบล
- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมและกลุ่มอาชีพอื่น ให้ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อ

พัฒนาอาชีพ

- ส่งเสริมโครงการทัศนศึกษาดูงานของบุคลากรและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕.๑ ด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่อ
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม อสม. ผู้สูงอายุ ส่งเสริมสุขภาพและอื่น ๆ
- ส่งเสริมการป้องกันโรคให้การรักษาพยาบาลและบริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่

ประชาชนเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง

๕.๒ ด้านการศึกษา

- สนับสนุนอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษาในเขตรับผิดชอบ
- สนับสนุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน
- ส่งเสริมสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนมแก่นักเรียนให้ทั่วถึง

๕.๓ ด้านสังคม

- ให้การสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ประสพภัยธรรมชาติ
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรีและส่งเสริมให้มีสนามกีฬาอุปกรณ์กีฬา

ประจำหมู่บ้าน

- สนับสนุนและส่งเสริมกีฬาทุกประเภททุกระดับ ทั้งเด็ก นักเรียน เยาวชน และ

ประชาชน

- ส่งเสริมสวัสดิการให้กลุ่มสตรี อสม. อปพร. และองค์กรอื่นที่ทำคุณประโยชน์ให้กับ

สังคมโดยรวม

- ส่งเสริม อนุรักษ์ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชน

๖. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- มุ่งส่งเสริมและรักษาสภาพแวดล้อมให้สะอาดสวยงามมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดตั้งถังขยะและขนถ่ายขยะอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวของตำบล
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคารบริเวณสำนักงานให้น่าดูน่าอยู่ น่าทำงาน

๗. การเมือง การบริหาร งานด้านบุคลากร

- จะเชิดชูสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ของประชาชน

- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการแก้ไขปัญหาเสพติด
- ปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาโดยการจัดเก็บภาษีให้

ครบถ้วนถูกต้องและเป็นธรรมต่อประชาชน

- ปรับปรุงและพัฒนางานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาให้สามารถบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วและเป็นธรรม

- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา สนับสนุนการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนในการทำงานอย่างบูรณาการ

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาให้มีความก้าวหน้าในการรับราชการและให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ และปรับปรุงการบริหารงานบุคคลโดยเน้นบุคลากรให้มีความสามารถและเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

- (ลูกจ้าง) ปรับลดและปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและชุมชนได้รับประโยชน์ ประหยัด โปร่งใส เป็นธรรม

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. ต้องการที่จะมีการเฝ้าระวัง ป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อม

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นเทศบาลสามัญ อันมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญอันบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 โภชนา และการก่อสร้างอื่น 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 การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากจากป่าไม้ 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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) เป็นกรอบการพัฒนาในระยะยาว เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาประเทศ ดังนี้ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียม

กันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ความมั่นคง

- การมีความมั่นคงปลอดภัย จากภัยและการเปลี่ยนแปลง ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครอบครัว และปัจเจกบุคคล และมีความมั่นคงในทุกมิติทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง

- ประเทศ มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ที่เข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน ระบบการเมืองที่มั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

- สังคม มีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชนมีความเข้มแข็ง ครอบครัว มีความอบอุ่น

- ประชาชน มีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีที่อยู่อาศัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงของอาหาร พลังงาน และน้ำ

ความมั่งคั่ง

- ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง ยกระดับเป็นประเทศในกลุ่มประเทศรายได้สูงความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น

- เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขันสูง สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ สร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคต และเป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาคทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิตการค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ มีบทบาทสำคัญในระดับภูมิภาคและระดับโลก เกิดสายสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างมีพลัง

- ความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่อง ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน

- การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่ไม่ใช้ทรัพยากรธรรมชาติเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกินความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศน์

- การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎระเบียบของประชาคมโลกซึ่งเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้นคนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม

- มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาในทุกระดับอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน

- ประชาชนทุกภาคส่วนในสังคม ยึดถือและปฏิบัติตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

- ๑) เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม
- ๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล
- ๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่
- ๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ
- ๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
- ๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวดิ่งสู่แนวนอนมากขึ้น

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- ๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้าการลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า
- ๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่สากล
- ๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนและพัฒนา ระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ
- ๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการวิจัยและพัฒนา
- ๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ ฯลฯ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- ๒) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
- ๓) ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- ๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- ๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

- ๑) สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม
- ๒) พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- ๓) มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

๔) สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทูทางทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน

๕) พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑) จัดระบบอนุรักษ์ พื้ฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

๒) วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ กลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม

๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ

๖) ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

๗) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

๘) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งแปลงยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-พ.ศ.๒๕๗๙) สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นทิศทางการพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงมุ่งเตรียมความพร้อมและวางรากฐานในการยกระดับประเทศไทยให้เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโดยมีกรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมายอนาคตประเทศไทยในปี ๒๕๗๙ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี เป็นกรอบที่แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาที่กำหนดภายใต้ระยะเวลา ๕ ปี ต่อจากนี้

ไปพิจารณาจากการประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาทั้งจากภายนอกและภายในประเทศที่บ่งชี้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของประเทศและการสะท้อนถึงโอกาสและความเสี่ยงในการที่จะผลักดันขับเคลื่อนให้การพัฒนาในด้านต่างๆ บรรลุผลได้ในระยะเวลา ๕ ปีแรกของยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ทั้งนี้โดยได้คำนึงถึงการต่อยอดให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่องภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับต่อไป ดังนั้น การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงกำหนดวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัยค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะและมีความสุข โดยมีสุขภาพและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจนเป็นคนเก่งที่มีทักษะความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒. เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึงทรัพยากรและบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

๓. เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข่งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งของฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่ โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหารและน้ำ

๔. เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๕. เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันท่วงที และมีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา

๖. เพื่อให้การกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคโดยการพัฒนากำหนดและเมืองเพื่อรองรับการพัฒนาระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและบริการใหม่

๗. เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยง (Connectivity) กับประเทศต่างๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทยมีบทบาทนำและสร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์เป็นการพัฒนาคนทุกช่วงวัย เพื่อให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเฉพาะการพัฒนาและดูแลผู้สูงอายุที่จะมีส่วนสูงชัน ในสังคมสูงวัยทั้งการดำเนินงานที่เหมาะสม การฟื้นฟูและดูแลสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคมมุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ เพื่อสร้างความปลอดภัยในสังคม การสร้างโอกาสให้ทุกคนในสังคมไทย สามารถเข้าถึงทรัพยากร แหล่งทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อยกระดับรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืนมุ่งให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจเข้าสู่การเป็นประเทศรายได้สูง มีการปรับโครงสร้างการผลิตจากภาคเกษตรไปสู่ภาคอุตสาหกรรมและบริการมากขึ้น เพื่อให้เศรษฐกิจไทยมีความพร้อมสำหรับการพัฒนาต่อยอดเข้าสู่การผลิตและบริการที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับสูงและเป็นของตนเองมากขึ้น บริหารจัดการนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง รวมถึงการปฏิรูปภาษีทั้งระบบเพื่อรักษาเสถียรภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเศรษฐกิจ การปรับโครงสร้างทั้งห่วงโซ่มูลค่าในภาคเกษตร อุตสาหกรรม บริการ การลงทุน การพัฒนา SMEs และเกษตรกรรุ่นใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ความสำคัญกับการบรรลุเป้าหมาย การสร้างการเติบโตสีเขียว (Green Growth) ซึ่งเป็นการพัฒนาที่สมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และพัฒนาประเทศ เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนในอนาคต โดยเน้นประชาชนมีรายได้ สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข มีระบบนิเวศที่ดีมีการอนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม บริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืนให้ความสำคัญกับความมั่นคงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพให้ประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบและ
ธรรมาภิบาลในสังคมไทยเพื่อให้การบริหารจัดการภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบและ
ตรวจสอบได้อย่างเป็นธรรม ประชาชนมีส่วนร่วม ประเทศปราศจากคอร์รัปชัน มีการกระจายอำนาจและแบ่งภารกิจ
รับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์มุ่งเน้นการพัฒนา
กายภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งการเชื่อมโยงเครือข่ายโทรคมนาคมและการบริหารจัดการ
โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ พื้นที่เมือง การเชื่อมโยงการเดินทางและขนส่ง
สินค้าระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมให้ความสำคัญ
กับการขับเคลื่อนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรมต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ ทั้งการ
เพิ่มการลงทุนวิจัยและพัฒนาและการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจพัฒนาภาค เมืองและพื้นที่
เศรษฐกิจสำคัญให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ศักยภาพ โอกาสและข้อจำกัดของพื้นที่ รวมทั้งความ
ต้องการของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง สร้างฐานเศรษฐกิจใหม่เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาประสานและพัฒนาความ
ร่วมมือกันระหว่างประเทศทั้งในเชิงรุกและรับอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นการดูแลการดำเนินงานตามข้อผูกพันและ
พันธกรณีตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่ไทยมีความเกี่ยวข้องในฐานะประเทศสมาชิก ทั้งในเวทีระดับประเทศ ระดับ
ภูมิภาค และระดับอนุภูมิภาค

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

แผนพัฒนาภาค เป็นแผนที่ยึดกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนจากทุกจังหวัดทั้ง
๔ ภูมิภาค เพื่อสนับสนุนจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้สามารถ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
และแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค จัดทำโดยสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) มี
วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุล ยึดแนวความคิดการพัฒนาตาม “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดย
ประกอบไปด้วย ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยุทธศาสตร์การ
พัฒนาภาคกลาง ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้ ซึ่งเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนานั้นตั้งอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลมีความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านเศรษฐกิจ
ด้านการเกษตร การท่องเที่ยว การค้าการลงทุน การพัฒนาคนให้มีสุขภาพดีทั้งร่างกาย จิตใจและสติปัญญา
รอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถดำรงชีพได้อย่างมีคุณภาพ สร้างความมั่นคงด้านอาหาร แก้ไขปัญหาความ
ยากจน หนี้สิน และการออมของครัวเรือน มีสัมมาอาชีพที่มั่นคง สามารถพึ่งพาตนเองและดูแลครอบครัวได้อย่าง
อบอุ่น พื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ ซึ่งแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีรายละเอียด
สรุปย่อ ดังนี้

แผนพัฒนาจังหวัดสกลนคร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลมีความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาจังหวัดสกลนคร เทศบาล
ได้จัดทำแผนสี่ปีโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ระยะ ๔ ปี แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมี
ความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว โดยมุ่งเน้นพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา คุณภาพชีวิต
การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว วัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติ ความรู้รักสามัคคีและความมั่นคงของชาติ ซึ่ง
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งการพัฒนาจังหวัด

๑. การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
๒. การค้าการลงทุน
๓. การพัฒนาการท่องเที่ยว

วิสัยทัศน์ จังหวัดสกลนคร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

เป็นแหล่งเกษตรปลอดภัย ก้าวไกลการค้า พัฒนาการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์

เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม และรายได้ของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้าและการลงทุนและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพใน

การแข่งขัน

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบ

บูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

และความมั่นคง

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)

(๑) เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาแยกการบริหารงานออกเป็นสองฝ่าย ฝ่ายบริหาร และฝ่ายสภา ซึ่งมีการแยกอำนาจหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน

(๒) โครงสร้างส่วนราชการมีรูปแบบการบังคับบัญชาตามลำดับแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

(๓) มีอิสระในการบริหารงานด้านการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง

(๔) มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน งบประมาณ นโยบายการพัฒนา ภายใต้กรอบกฎหมายและนโยบายชาติ

(๕) นโยบายการบริหารงานที่ครอบคลุมแนวทางการพัฒนา

(๖) มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการระดับอำเภอเป็นผู้ประสานงานในการจัดทำแผน

(๗) ข้าราชการฝ่ายประจำให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติด้วยดี

(๘) มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้และภาษีในท้องถิ่น

(๙) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามลำดับขั้นการบังคับบัญชา

(๑๐) เป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การประสานงานในตำบล

จุดอ่อน (Weakness=W)

- (๑) รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการพัฒนา
- (๒) ขาดบุคลากรที่ชำนาญเฉพาะด้าน
- (๓) สมรรถภาพและความสามารถในการบังคับใช้นโยบายพัฒนาต่อประชาชน
- (๔) อำนาจและดุลยพินิจในการบริหารงานทางการคลัง
- (๕) ระดับการศึกษาและสภาวะความยากจนของประชาชน
- (๖) การแบ่งหน้าที่ตามภารกิจไม่ตรงกับโครงสร้าง
- (๗) ภาษีบางประเภทไม่สามารถจัดเก็บได้
- (๘) ระเบียบกฎหมายยังไม่ทันต่อเหตุการณ์
- (๙) การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ

โอกาส (Opportunity=O)

(๑) ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และอำนาจหน้าที่ของตน โดยเฉพาะ

(๒) ภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดความชัดเจนในการจัดระบบบริหารสาธารณะ

(๓) ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีงบประมาณและกำลังสามารถดำเนินการได้

- (๔) ความเป็นศูนย์กลางการประสานงานและบริหารงานของตำบล
- (๕) ความมีอิสระในการกำหนดนโยบายการพัฒนาและการบริหารงาน
- (๖) งบประมาณที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายบัญญัติ
- (๗) ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์ หัตถกรรมพื้นบ้าน
- (๘) ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ความเห็นชอบในนโยบายการพัฒนาของสภาเทศบาล

อุปสรรค (Threat=T)

- (๑) ข้อจำกัด ความร่วมมือ ความขัดแย้งของประชาชนที่มีต่อนโยบายการบริหารงาน
- (๒) การสนับสนุนนโยบายการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง
- (๓) ความทันสมัยด้านเทคโนโลยี
- (๔) ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการไม่ทั่วถึง
- (๕) ดุลยภาพทางการเมืองของท้องถิ่น
- (๖) การให้การสนับสนุนหรือการคัดค้านนโยบายท้องถิ่น โดยประชาชน
- (๗) พันธกิจทางกฎหมาย
- (๘) สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของพื้นที่ไม่เข้มแข็ง
- (๙) การถ่ายโอนภารกิจจากราชการส่วนกลางล่าช้าและไม่ได้มีการโอนงบประมาณมาด้วย
- (๑๐) การจัดสรรงบประมาณล่าช้า

- (๑๑) ความยากจนของประชาชนเป็นสาเหตุของปัญหาสุขภาพ
- (๑๒) การท่องเที่ยวยังขาดการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ในภารกิจที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาจะต้องดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๑ แนวทางการพัฒนาคุณภาพและรูปแบบผลิตภัณฑ์การเกษตร

แนวทางที่ ๒ แนวทางการพัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๒ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมการลงทุนในด้านอุตสาหกรรมและการแปรรูป
ผลผลิตทางการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

แนวทางที่ ๑ แนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาและการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา

แนวทางที่ ๒ แนวทางการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

แนวทางที่ ๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพ การส่งเสริมสวัสดิการคุณภาพชีวิตสตรี

แนวทางที่ ๔ แนวทางการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน

แนวทางที่ ๑ แนวทางการพัฒนาการจัดการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ แนวทางการพัฒนาการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว สวนสาธารณะและสถานที่
สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

แนวทางที่ ๑ แนวทางการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

แนวทางที่ ๒ แนวทางการพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาความปลอดภัยในชีวิตและ
การรักษาความเรียบร้อย

แนวทางที่ ๓ แนวทางการพัฒนาการแก้ไขปัญหาเสพติ การทุจริต คอร์รัปชัน

แนวทางที่ ๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม

แนวทางที่ ๕ แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปโภคและบริโภคอย่างทั่วถึง
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
๔. การค้า การลงทุน พาณิชยกรรมและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
๕. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตเทศบาลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
๒. ในเขตเทศบาลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๗๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
๕. การบริการจัดการของเทศบาลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

คำเป้าหมาย

๑. ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๔. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภค และบริโภค พัฒนาการเกษตร เพิ่มมูลค่าสินค้าการเกษตร
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรและบุคลากรทางการศึกษา ครู ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐาน
๓. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนabatบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนabatบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ และลดปัญหาอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลสำคัญ
๕. ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๖. ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
๗. พัฒนา พื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว
๘. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. พัฒนา พื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวมทั้งจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

แผนงาน

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

๕. แผนงานสาธารณสุข
๖. แผนงานสังคมสงเคราะห์
๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็ง
๘. แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
๙. แผนงานงบกลาง
๑๐. แผนงานการพาณิชย์
๑๑. แผนงานเคหะและชุมชน
๑๒. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้อง ดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

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

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

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงกับเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 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) ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	อุปสรรค (Threat=T) ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาดังกล่าว เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาได้มีการพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา	(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	
(๒) กองคลัง (๐๔) ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(๒) กองคลัง (๐๔) ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานบริหารงานคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป	
(๓) กองช่าง (๐๕) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง	(๓) กองช่าง (๐๕) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาลและ ความมั่นคง

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานผลิต - งานกิจการประปา - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	- งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานมาตรวัดน้ำ - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานบริการและซ่อมบำรุง	
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ	(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> - งานธุรการ - งานกิจการศาสนา - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	(๕) กองการศึกษา (๐๘) <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ เพื่อสร้าง ศักยภาพในการ แข่งขัน

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	(๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	

๘.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการใน อนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 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. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

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. กระบวนการคิดและการตัดสินใจในการทำงานน้อย และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT
๘. การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ ส่งผลให้การควบคุมดูแลบุคลากรเป็นไปอย่างยากลำบาก
๙. ขาดการเรียนรู้ในวัฒนธรรมองค์กร ขาดจิตสำนึกรักองค์กร และขาดความเข้าใจบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง
๑๐. ขาดทักษะในการเจรจา และติดต่อสื่อสารเพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างบุคคลกับบุคคล
๑๑. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๑๒. บุคลากรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติตน

๑๓. บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ในข้อระเบียบปฏิบัติ 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

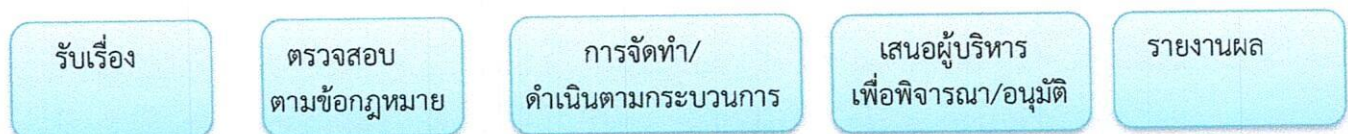
๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๘. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง

๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมตรวจสอบการทำงาน การจัดทำงานงบประมาณ และ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมตรวจสอบการทำงาน การจัดทำงานงบประมาณ 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

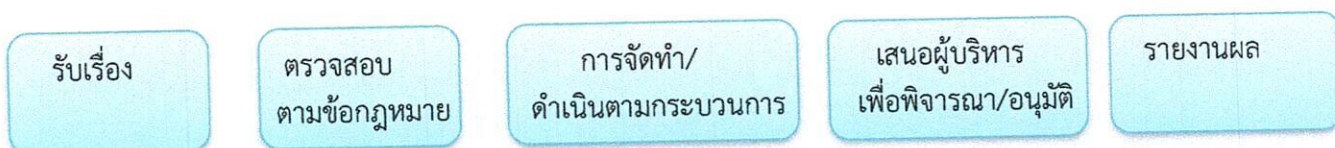
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมตรวจสอบการทำงานของสำนักปลัด กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ	ควบคุมตรวจสอบการทำงานของสำนักปลัด กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา
งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาดของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาด อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

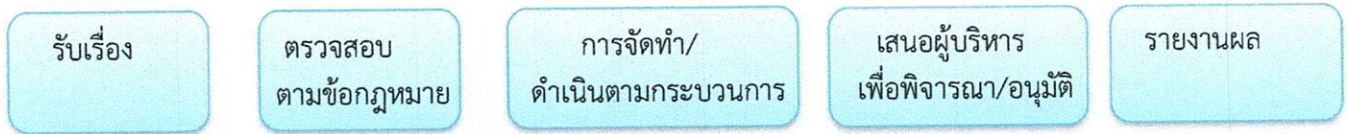


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา
จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล	จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา
ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	

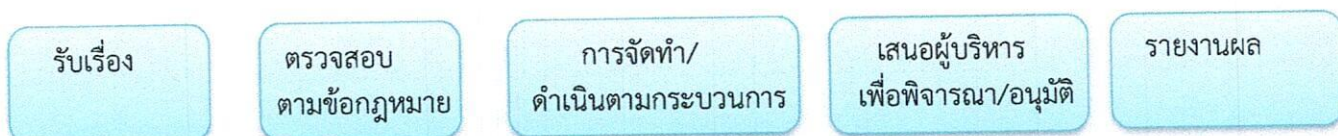
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



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

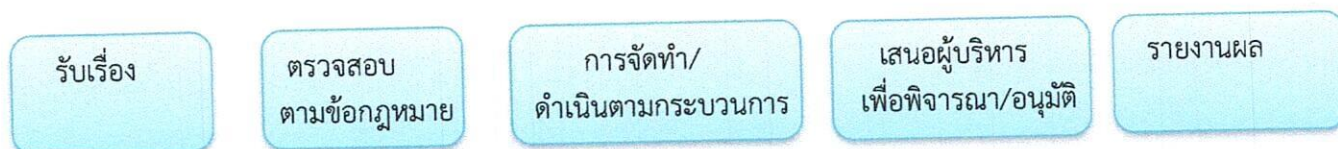
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

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

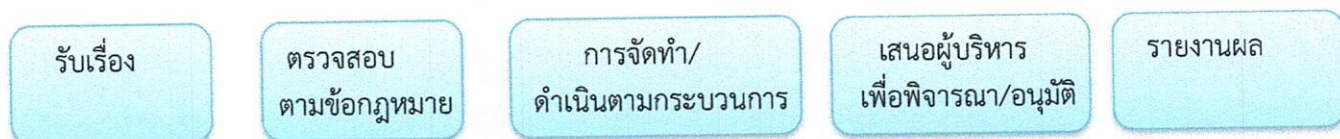
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



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

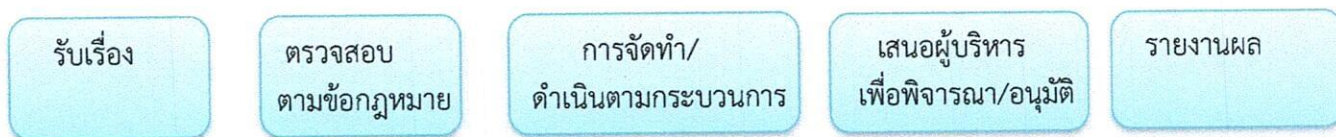
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



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 นายกเทศมนตรี สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้างทุกคนภายในเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงาน จ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายใน เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การเลื่อนระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลทุกคน	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลา
การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลา อื่น ๆ	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
งานบันทึกข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลพนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสามัคคี พัฒนา	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและก.ท.ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบทันเวลาและเหมาะสมกับ ฐานะทางการเงินของเทศบาล

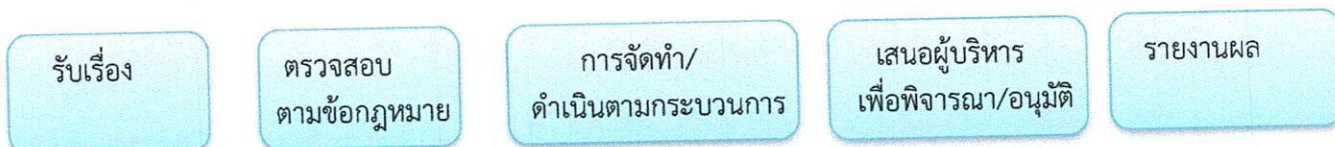
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
งานตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	
งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง	

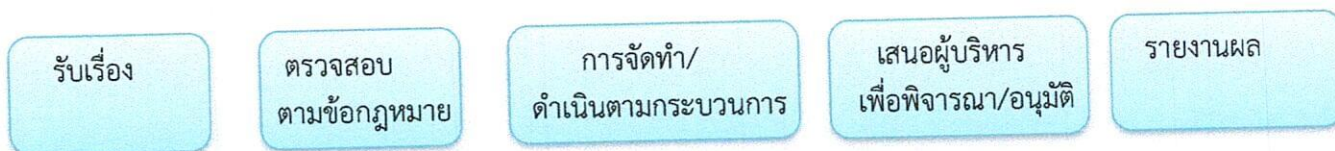
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานด้านการบริหารจัดการภายในเทศบาล และงานราชการทั่วไป	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ

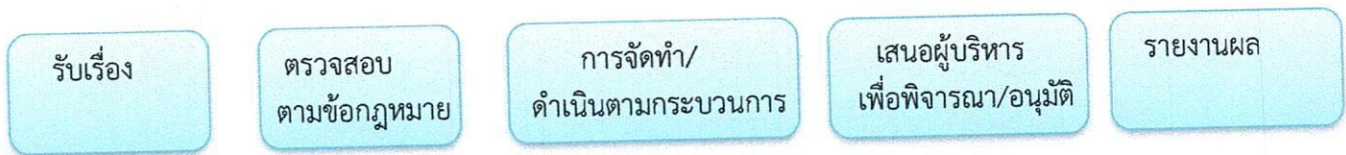
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานอำนวยความสะดวก การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ	สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา
งานกู้ภัยต่าง ๆ	
งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา	
งานเกี่ยวกับการป้องกันและบำบัดปัญหา สาเหตุในพื้นที่	
งานของ อปพร. ประจำตำบล	

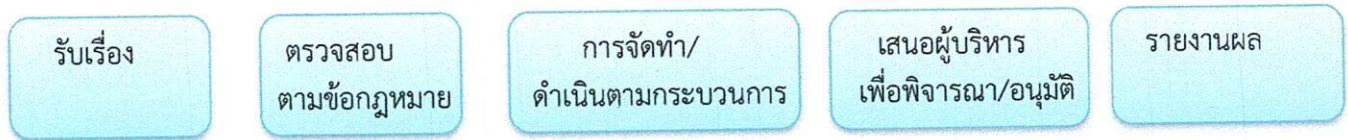
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานอำนวยความสะดวก การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ
งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ	สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา
งานกู้ภัยต่าง ๆ	
งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาล ตำบลสามัคคีพัฒนา	
งานเกี่ยวกับการป้องกันและบำบัดปัญหา สาเหตุในพื้นที่	
งานของ อปพร. ประจำตำบล	

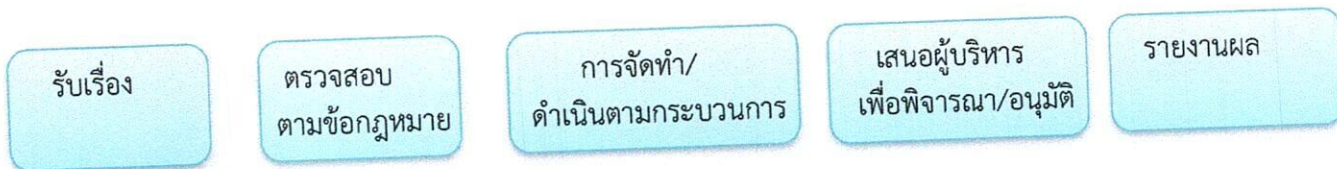
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๑๐. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร ช่วยเหลืองานด้านเอกสารของกิจการงานสภา ฯ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา งานประชาสัมพันธ์	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

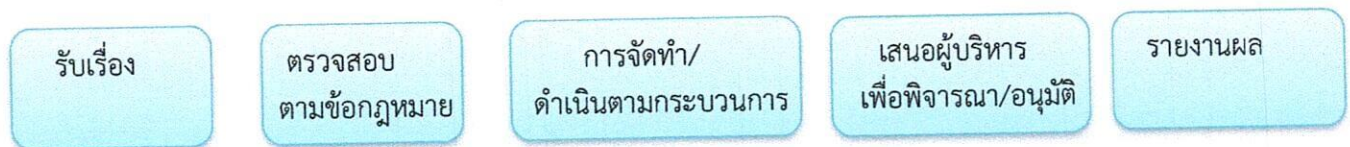


กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

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

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

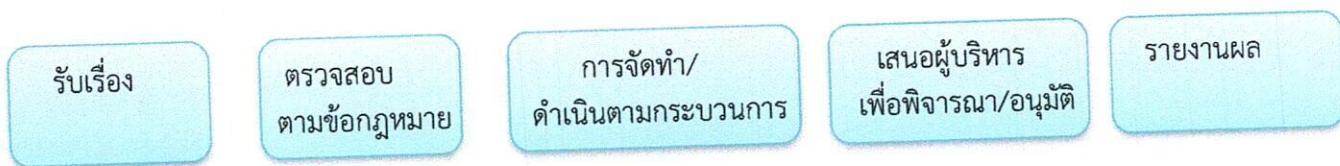


๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบใบนำส่งเงิน	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจาก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน
การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและ ผู้บริหารทราบทุกวัน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่าง ๆ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
การจัดทำรายงานประจำเดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานเงินสะสมทุก 6 เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ทุก 3 เดือน	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รายงาน Gpp และการรายงานข้อมูลตามระบบ E-Laas	จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

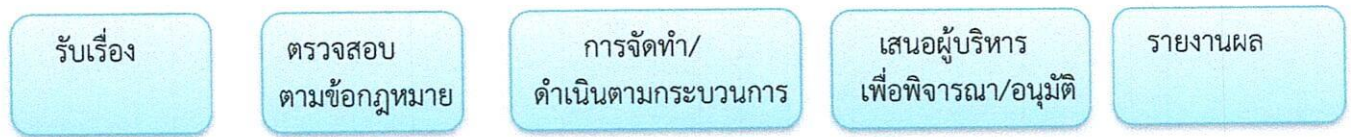
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของ อปท.	ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจ้าง โดยการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อ จัดทำฎีกาเบิกจ่าย	ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ลงเลขคูมบันทึกขออนุมัติขอซื้อขอจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง คู่มือสัญญาซื้อสัญญาจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกครั้งที่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์	
จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	
ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์	
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	
ทำทะเบียนประกาศสอบราคา	
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธี พิเศษ ประจำปี	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา ประกวดราคา และการ ประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงในเว็บไซต์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

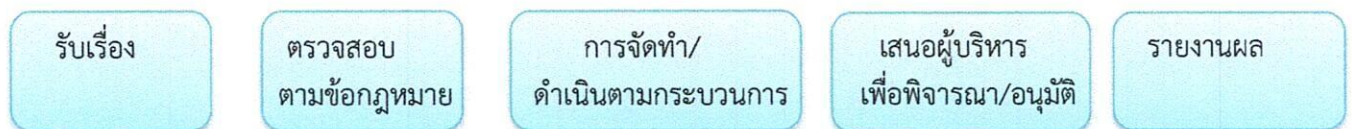


๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี	จัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายเงิน ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
จัดทำฎีกาภาษี หัก ณ ที่จ่าย พร้อมนำส่งภาษี ภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน	
จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	
จ่ายเช็คเงินรับฝาก พร้อมส่งเอกสารการนำส่งเงิน	
การเบิกเงินสวัสดิการ	
จัดทำสมุดเงินสดจ่าย	
จัดทำรายงานจัดทำเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร	
จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งดูแลทะเบียนเงินยืม	
จ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน	
ติดต่อธนาคารเกี่ยวกับการโอนเงินทุกประเภท	
จัดทำฎีกาเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี่ยยังชีพผู้พิการ เบี่ยยังชีพผู้ดัดจริต พร้อมทั้งประสานงานโอนเงินเบี่ยยังชีพต่าง ๆ กับธนาคาร	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๑ ก.พิเศษ พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากร ภายใน เดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี	
จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๓ ก. พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากรภายในเดือน มกราคม ของทุกปี	
ทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลฯ และ พนักงานของเทศบาลฯ เป็นประจำทุกปี	

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

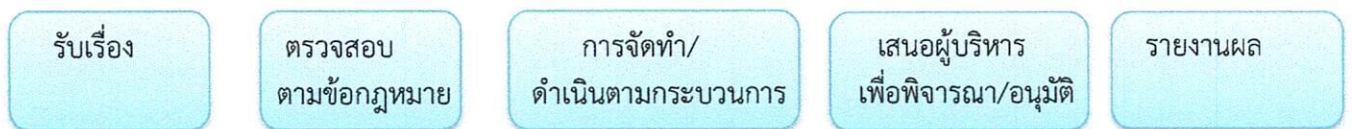


๕. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ทำการเจาะประตูใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
เขียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อม รับชำระเงิน	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บ ภาษี	ดำเนินการจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



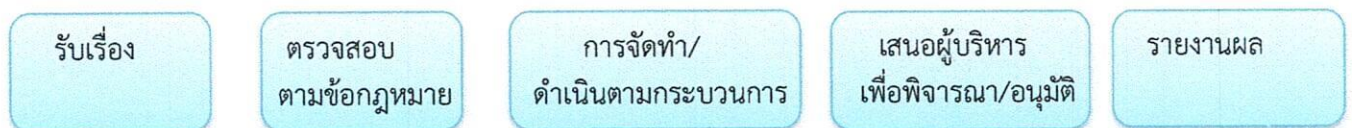
กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงาน โยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาให้บริการตรวจสอบแบบรูป และรายการ	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม
ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทัน ตามระยะเวลา
ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

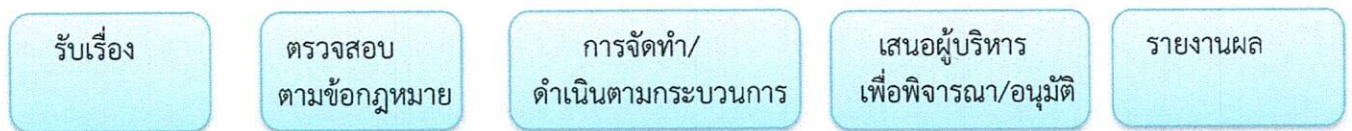


๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สักรวและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม
ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบ	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทัน ตามระยะเวลา
ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา
	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

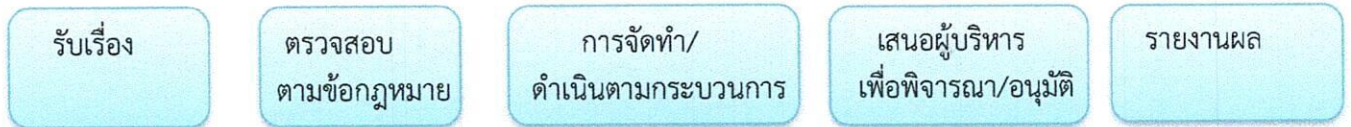
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้าง ต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและ งบประมาณที่ได้รับ	ดำเนินการออกแบบการ ก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตาม หลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการ ก่อสร้าง	ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย	ดำเนินการควบคุมงานได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



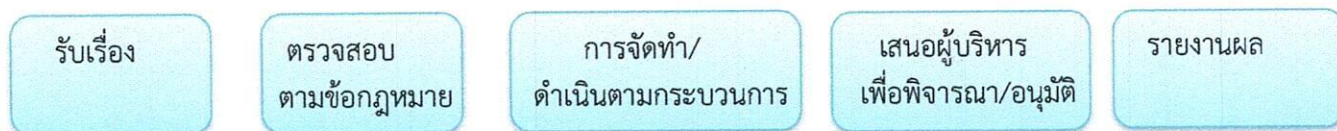
กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมกับดูแลงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน	ควบคุมกับดูแลรวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ควบคุมกับดูแลดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	ควบคุมกับดูแลประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ควบคุมกับดูแลประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมกับดูแลงานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชน ผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่าง ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่าง ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ควบคุมกับดูแลงานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ./ กชช. ๒ ค.	ควบคุมกับดูแลรวบรวมเอกสาร บันทึก ข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
ควบคุมกับดูแลงานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนา ครอบครัว เยาวชน และชุมชน	ควบคุมกับดูแลประสานงาน ปฏิบัติอย่าง ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

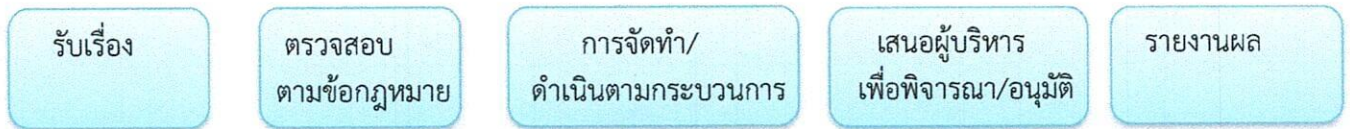
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน	รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	ประสานงาน อย่างถูกต้องตามระเบียบ
ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ
งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ./ กชช. ๒ ค.	รวบรวมเอกสาร บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา
งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาครอบครัว เยาวชน และชุมชน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

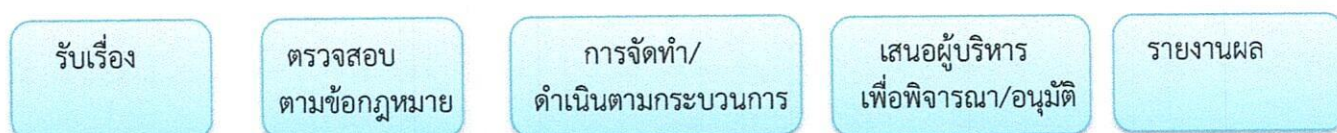


๓. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

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

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

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

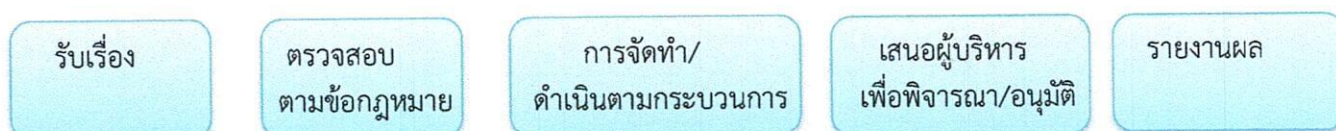


กองการศึกษา

๑.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

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

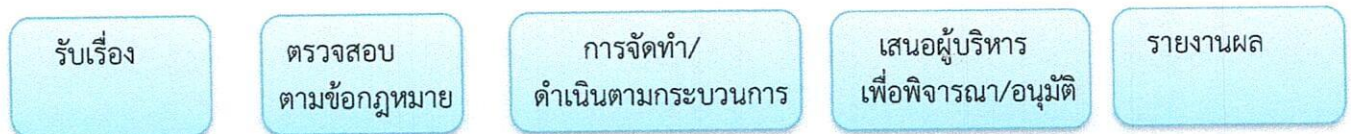
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๑.ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

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

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

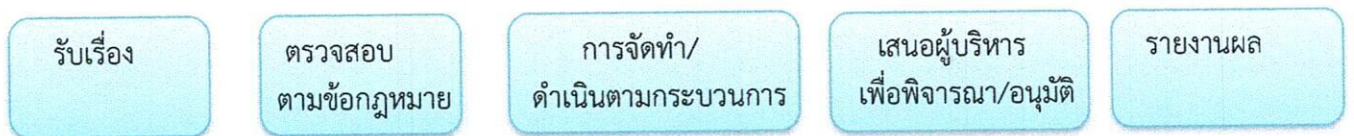


๓.ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

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	

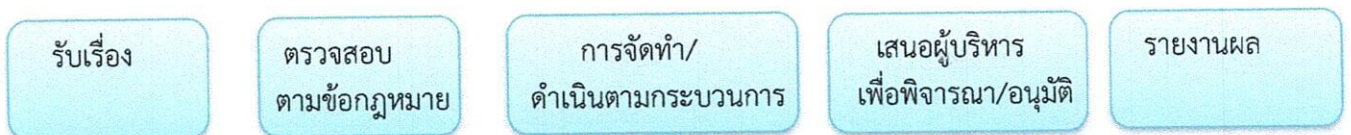
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่งครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ดูแลบุคลากรและการทำงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาระดับต่อไป	ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

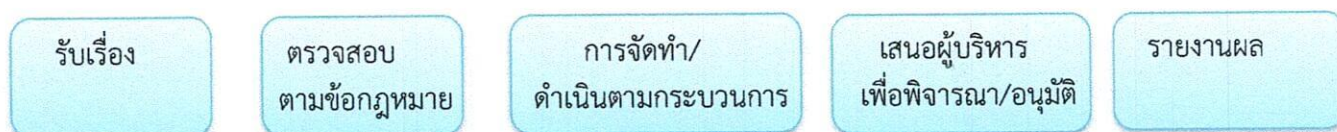


กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

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

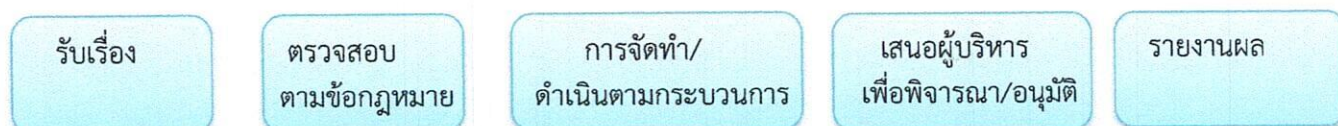
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

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

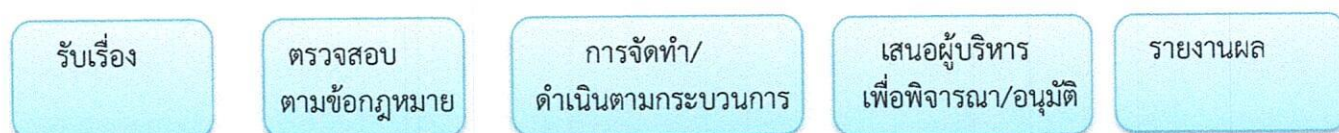
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



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)



ตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งงานและภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งจะเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีจำนวนเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา กำหนดให้มีส่วนราชการ ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๙ อัตรา มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามกรอบที่มีคนครอง จำนวน ๒๕ อัตรา ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง จำนวน ๖ อัตรา ตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลตามกรอบที่มีคนครอง จำนวน ๙ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคนครอง จำนวน ๑๘ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปที่กำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งบริหารที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

- ๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๒) หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๓) หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)

ตำแหน่งประเภทวิชาการที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

สำนักปลัด

- ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

กองช่าง

- ๑) วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ตำแหน่งประเภททั่วไปที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

กองช่าง

- ๑) นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้าง

- ๑) พนักงานขับรถยนต์ (ปรับลดจากภารกิจเป็นทั่วไปในปี ๒๕๖๕)
- ๒) คนงาน (กำหนดเพิ่มในปี ๒๕๖๕)

กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

[illegible]

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๘	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๔๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-๗๐-

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๗๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๗๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๘๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)	๗๗	๗๙	๗๙	๗๙	+๕	+๓	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่าง
๗	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๘,๕๒๐	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๕,๘๐๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑๖๓,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	
๑๔	พนักงานขับรถดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๕	คนตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑๕๔,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	
๑๖	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	-	-	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ปรับภารกิจ
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เป็นทั่วไป

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๘,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๒,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๗๑,๒๔๐	
	กองช่าง																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๓๕	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๖	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	ว่าง
๓๗	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๔๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๓๘	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๗๗,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๔,๙๒๐	๑๙๒,๓๖๐	๒๐๐,๑๖๐	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๘๔,๖๘๐	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑	๑	๑๖๓,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๔๓	คนงาน	-	๑	๐	-	-	๐	๑	๑	-	+๑	-	๐	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๖๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๕๖๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา																		
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

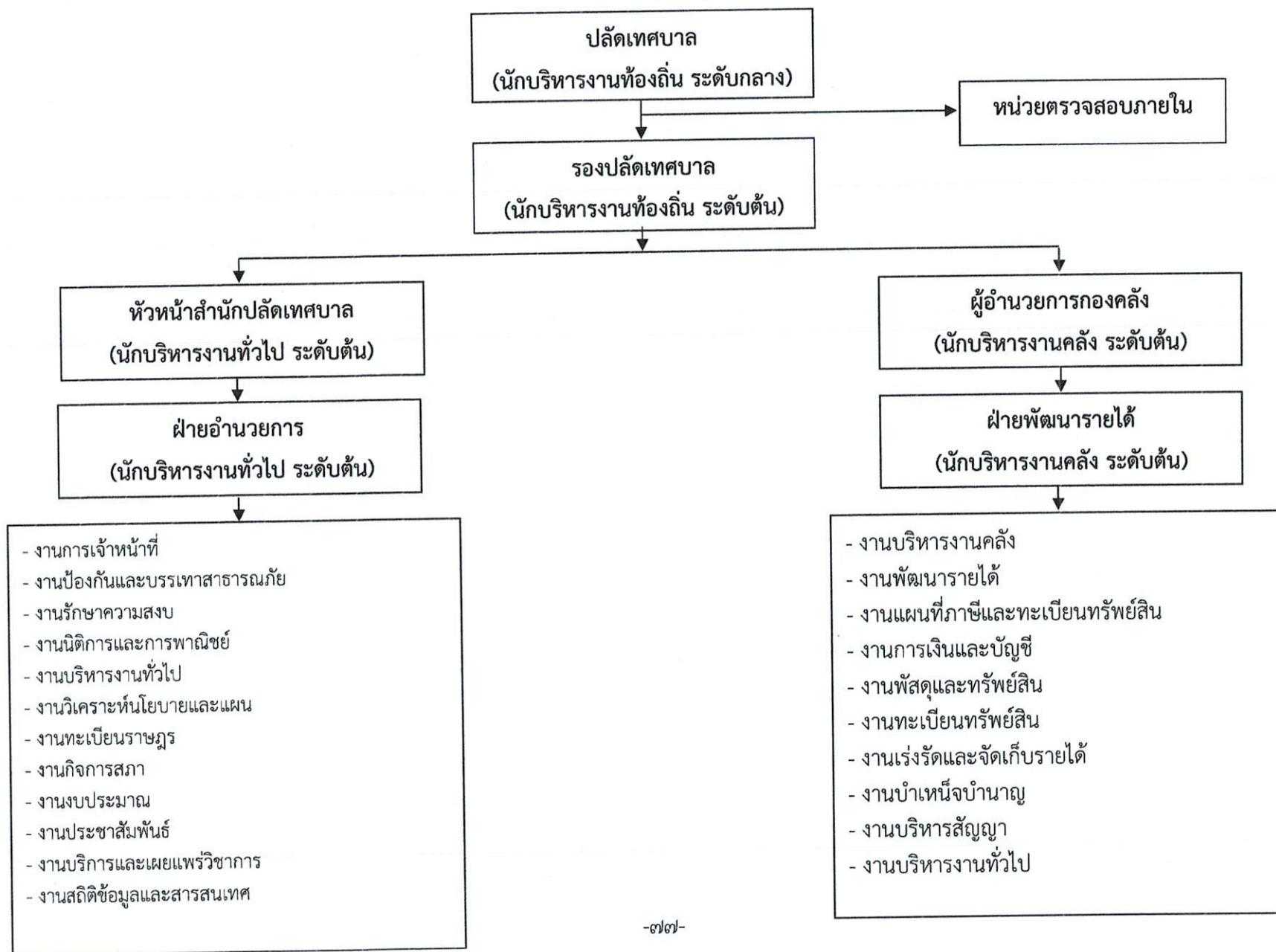
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	
	(นักบริหารการศึกษา)																		
	กองการศึกษา																		
๕๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๕๕	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๖	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๗	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๘	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๙	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๐	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๑	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๒	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๓	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	พนักงานจ้าง																		
๖๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๘๘,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๑๒,๓๖๐	๓๒๔,๙๖๐	
๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	-	๑	๑	๗๔,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘๑,๖๐๐	๘๙,๔๐๐	๙๗,๕๖๐	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (จบท้องถิ่น)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (จบท้องถิ่น)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง

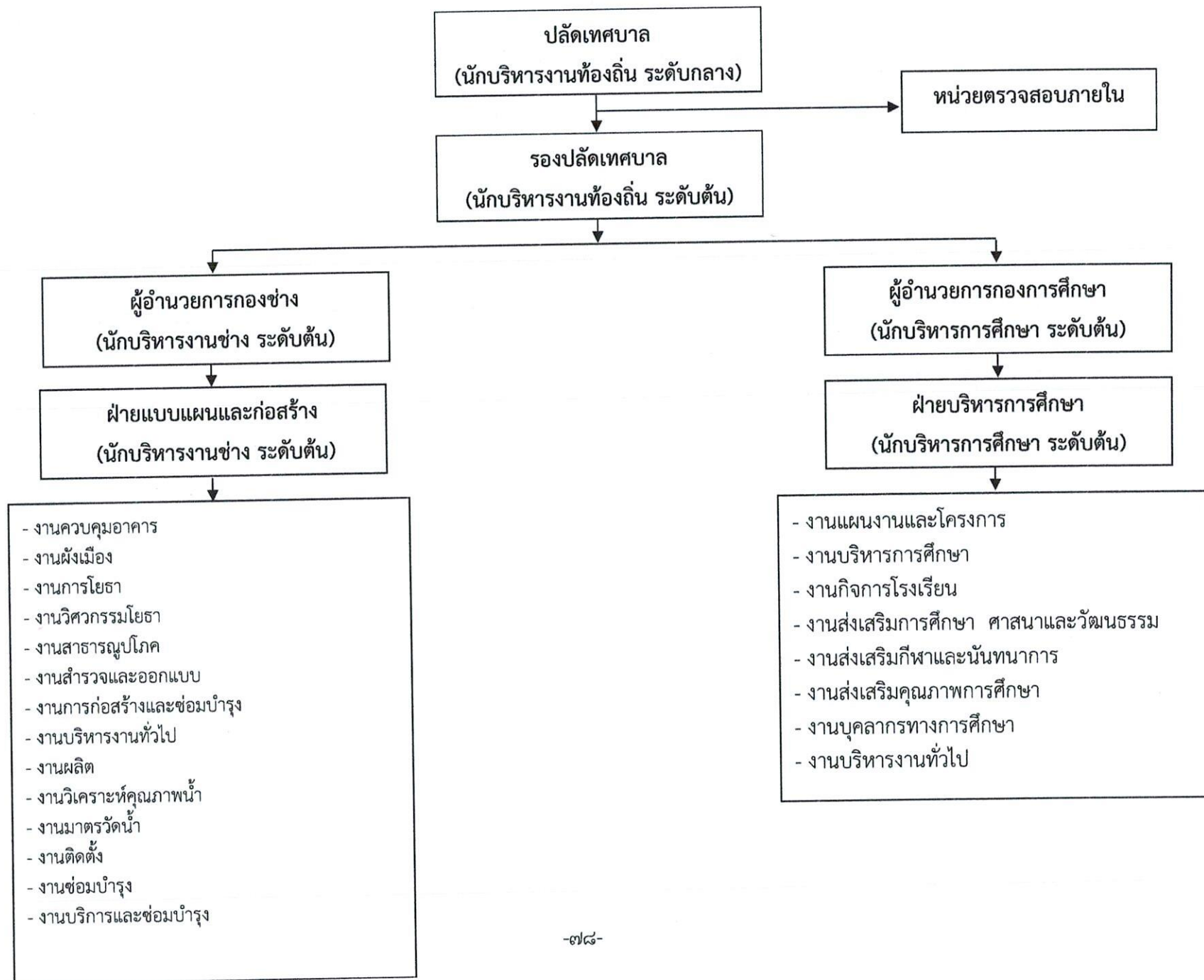
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

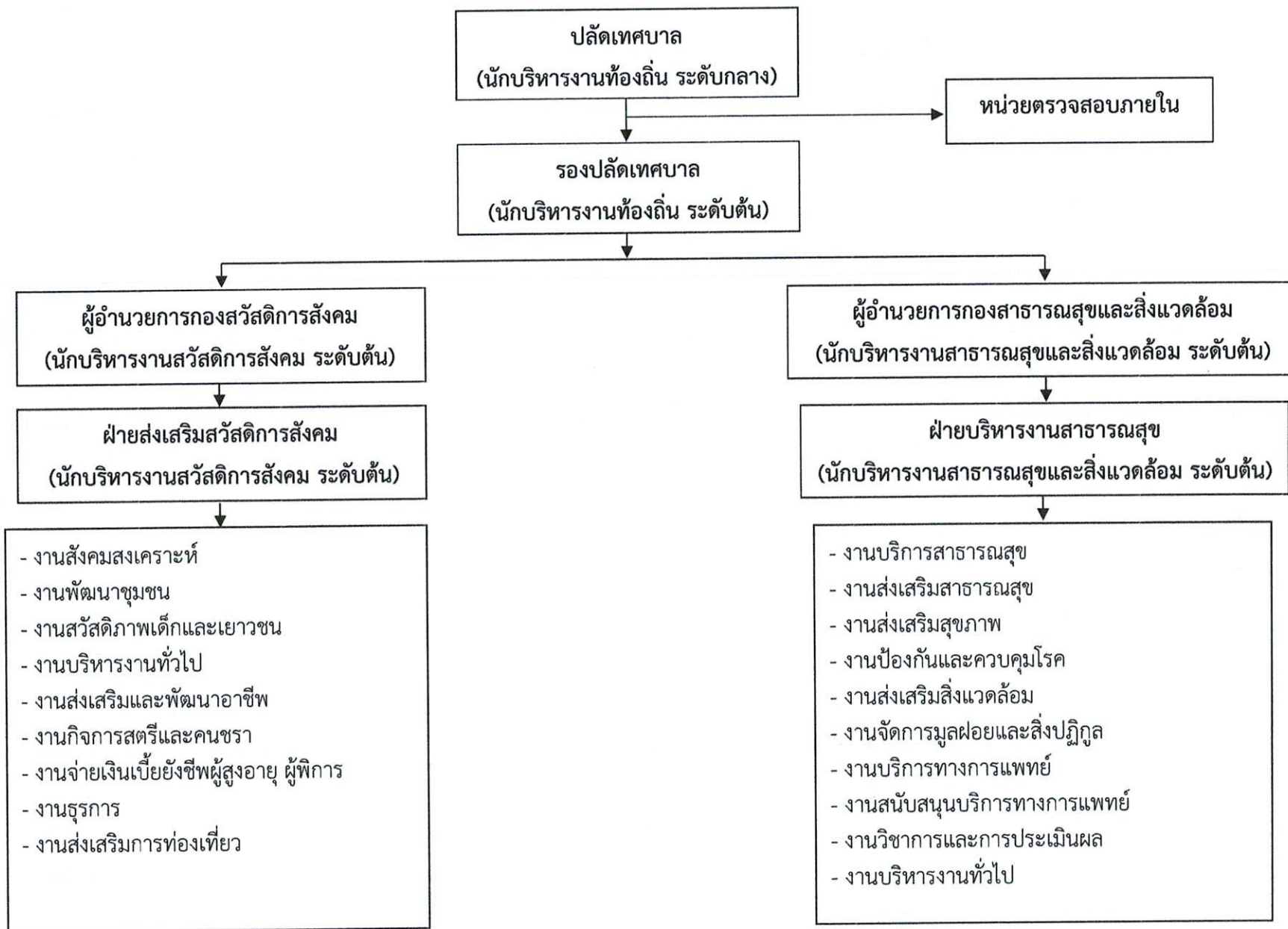
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๗๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๐,๙๒๐	๔๖๐,๒๔๐	๔๖๗,๕๖๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๗๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๗๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
	พนักงานจ้าง																		
๗๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๘,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๙๐,๘๘๐	๓๐๒,๕๒๐	
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๘,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๙๖๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๙๐,๕๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๗๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	
	รวม		๗๙	๗๐	๑,๖๐๓,๔๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๗๗	๗๙	๗๙	+๔	+๓	-	๑,๑๑๑,๘๖๐	๑,๑๖๖,๕๖๐	๑,๑๐๑,๔๘๐	๑๖,๒๑๑,๙๔๐	๑๗,๐๗๘,๘๒๐	๑๗,๕๕๑,๕๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๔๓๒,๒๔๑			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑,๘๖๔,๗๘๑			
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๕๘,๘๐๐,๐๐๐			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓,๕๒๐,๐๐๐			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

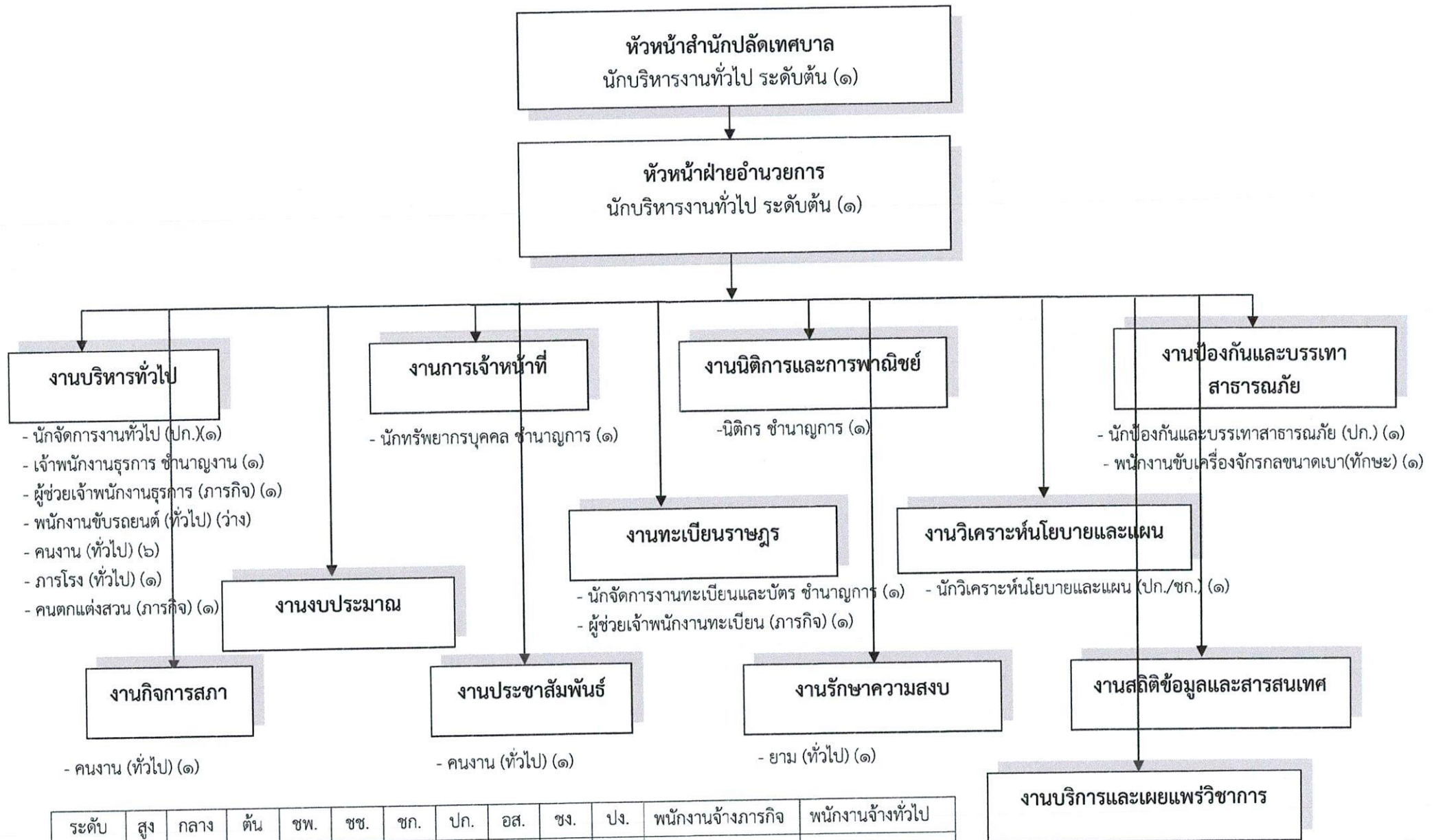
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลสามัญ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา





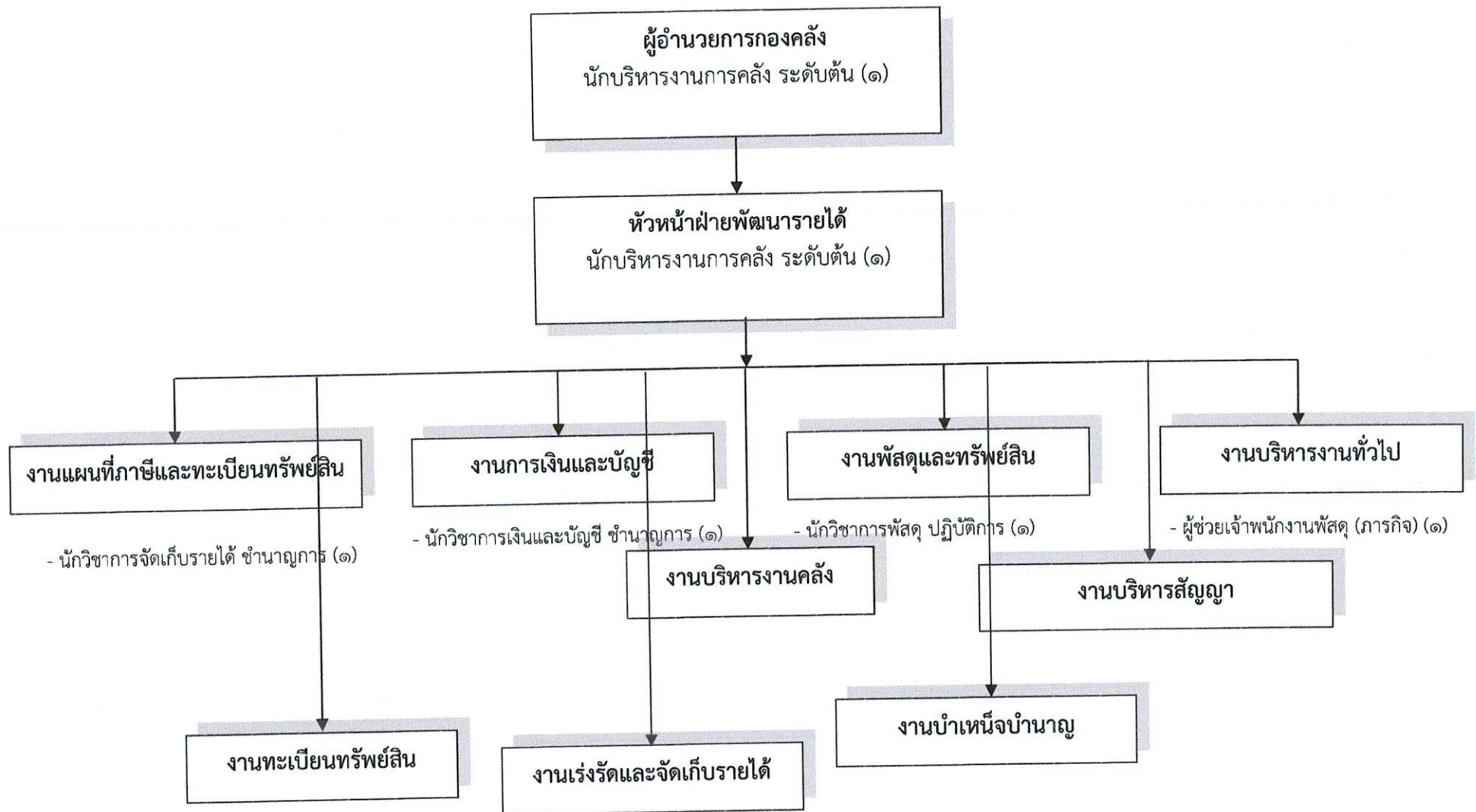


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



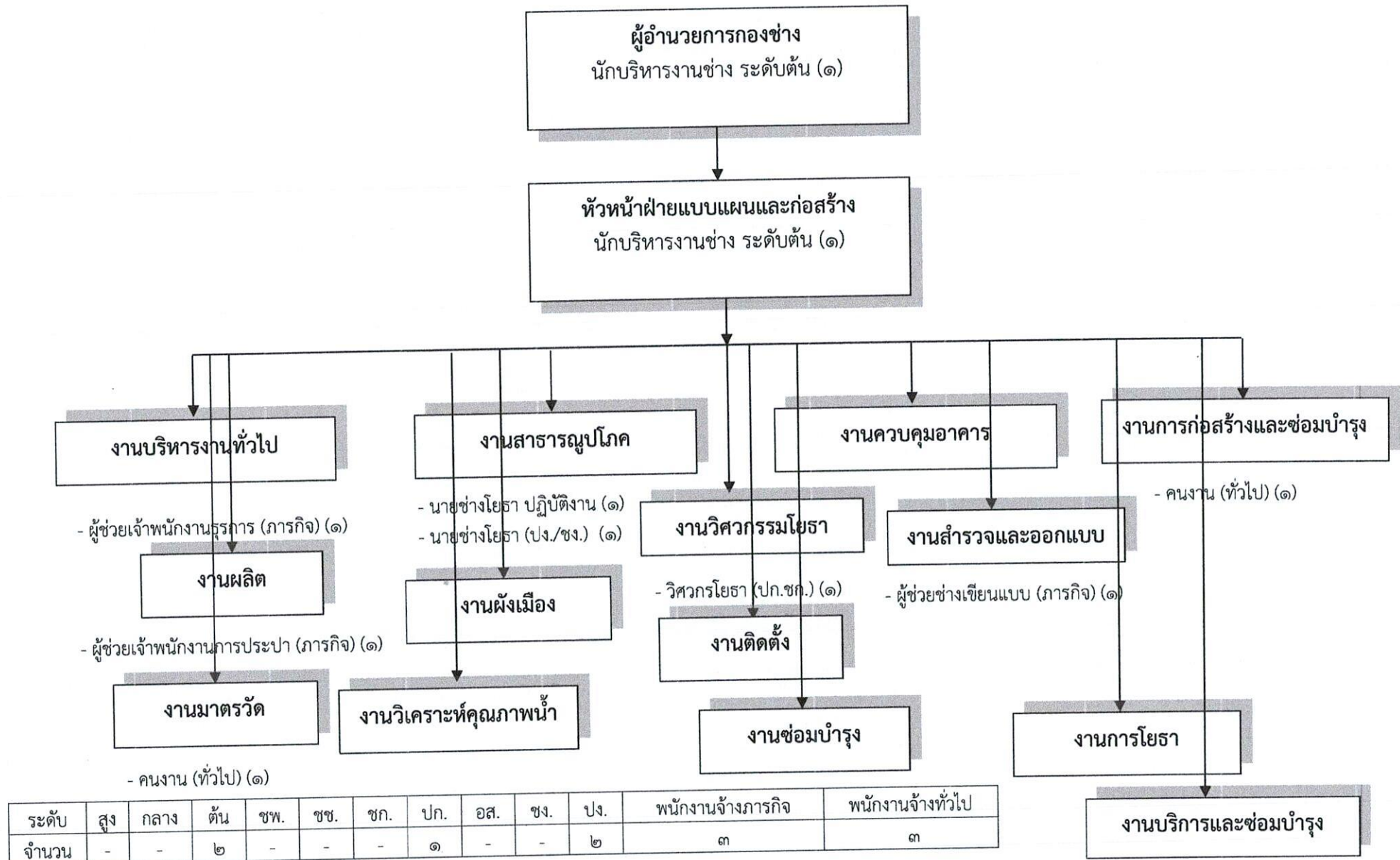
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๓	๓	-	๑	-	๔	๑๑

โครงสร้างกองคลัง

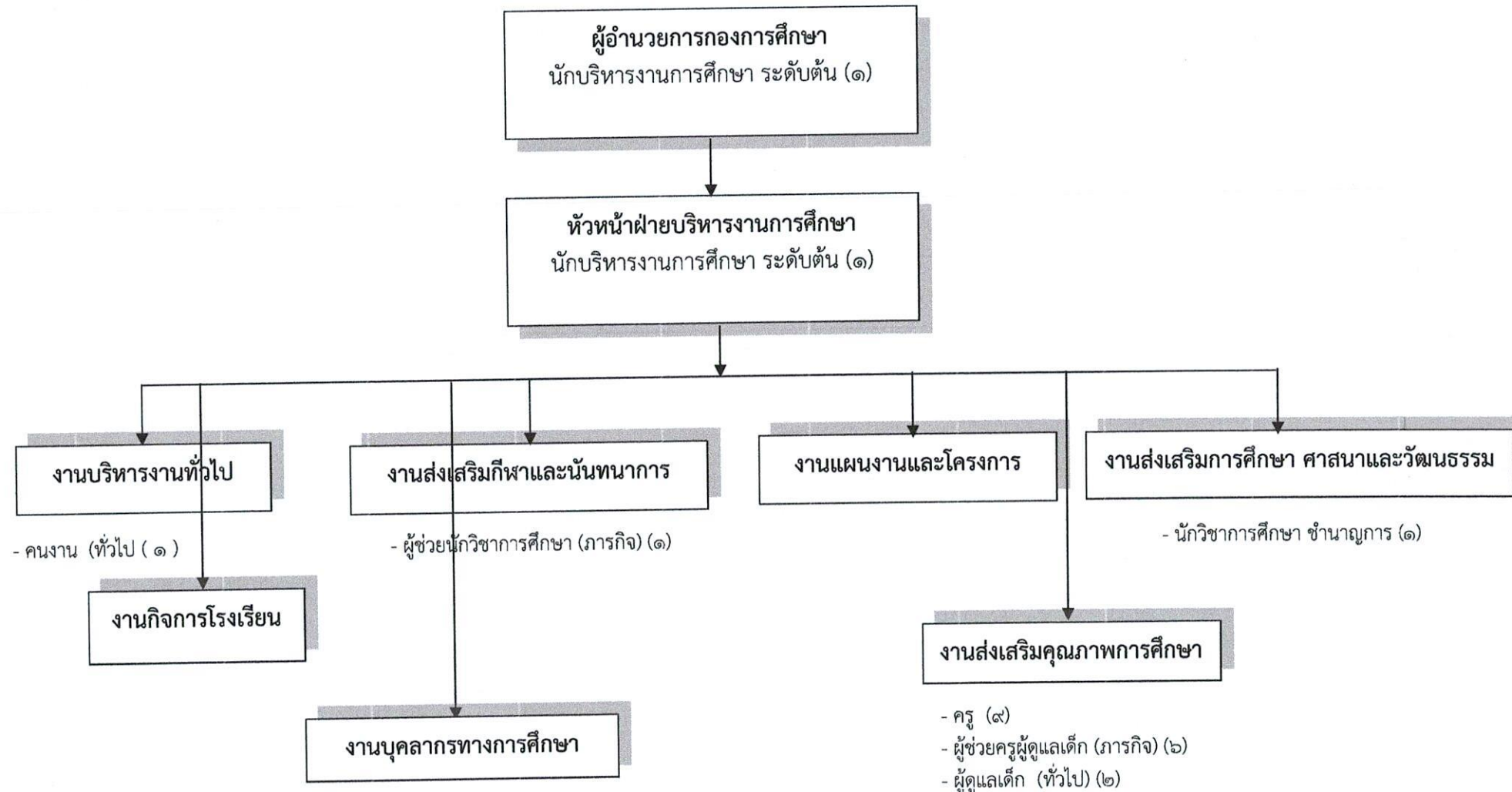


ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง

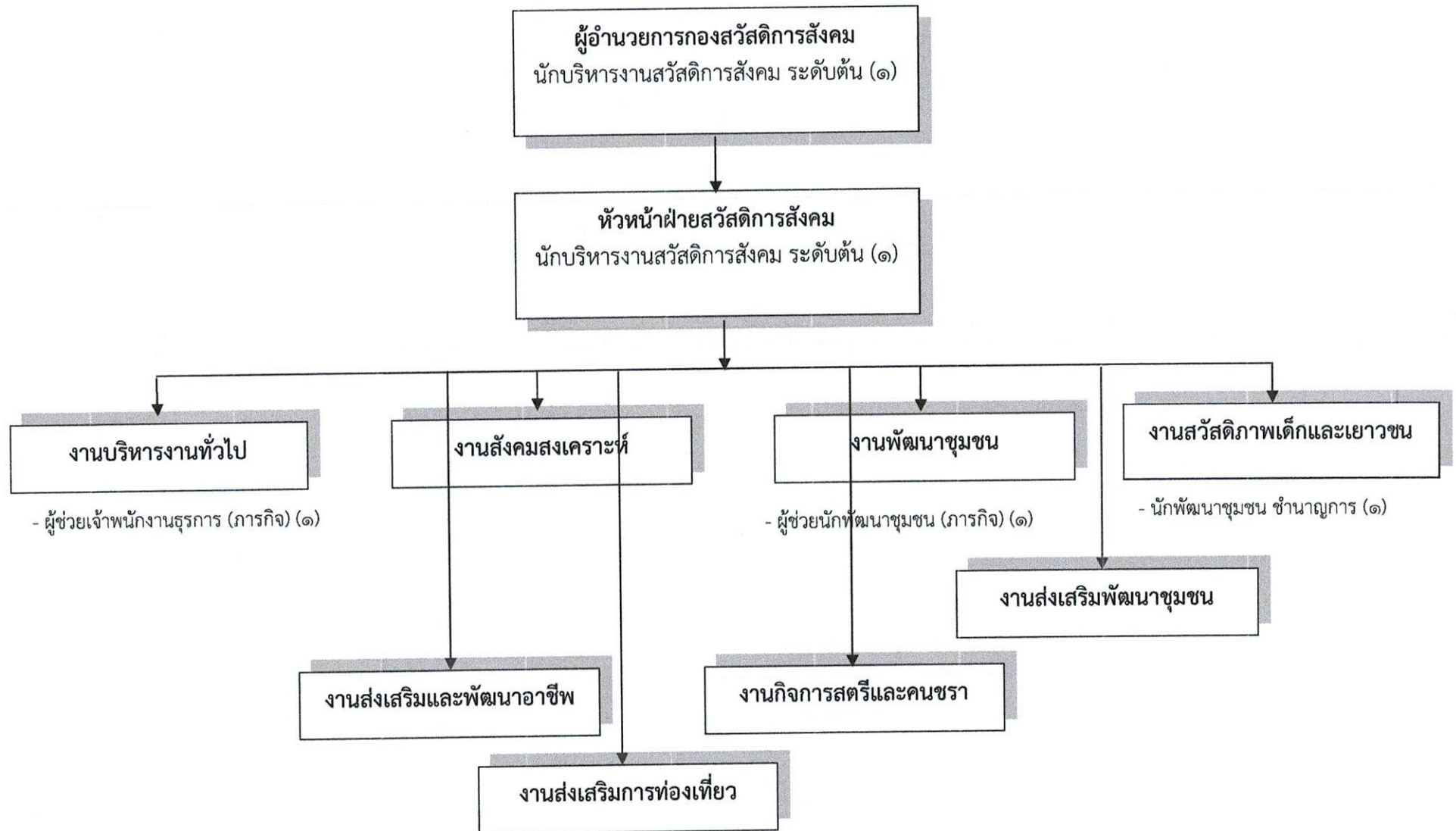


โครงสร้างกองการศึกษา



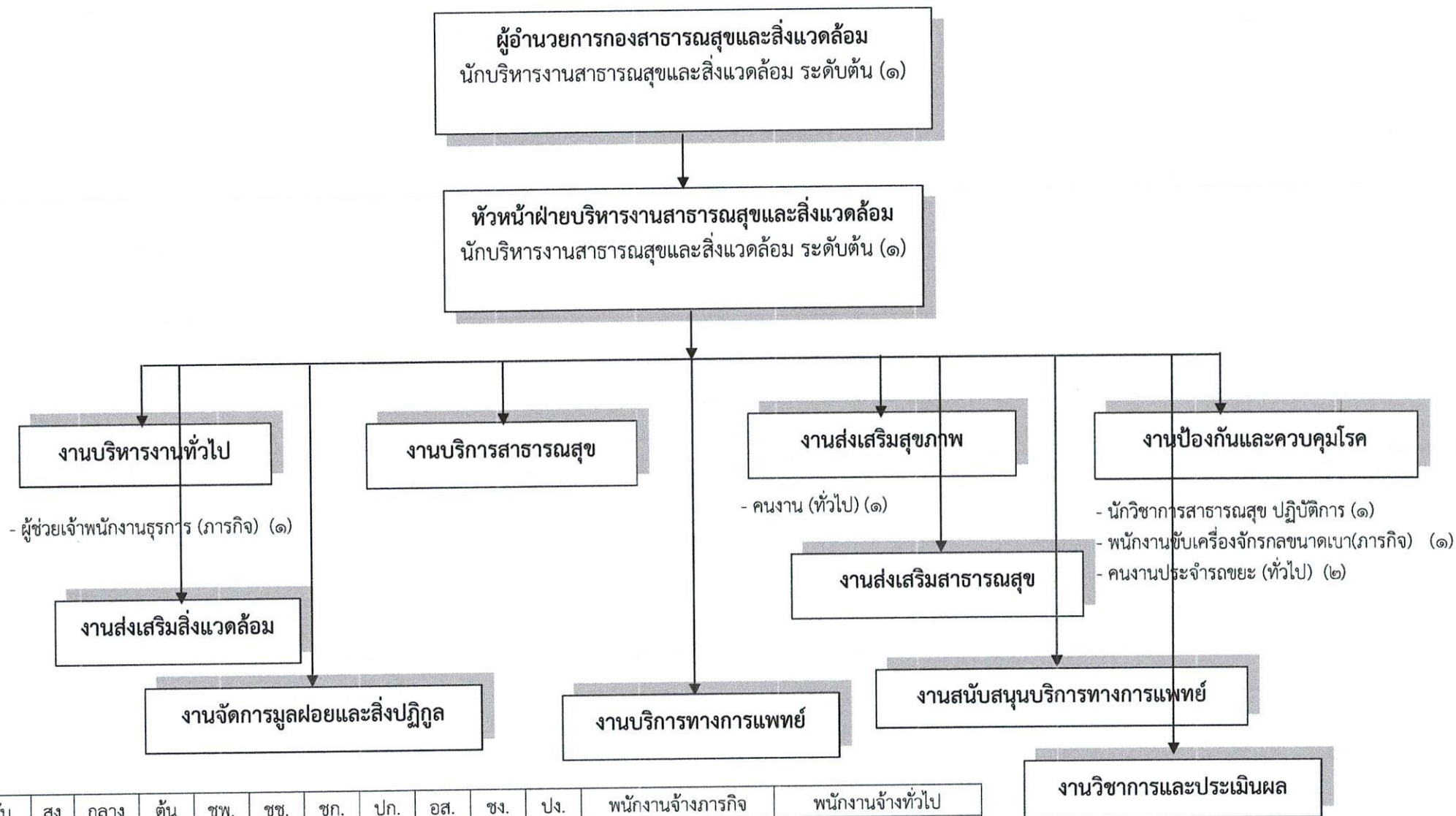
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชช.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ครู	พนักงานจ้างการกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๙	๗	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายคมชาญ บงศ์บุตร	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๙๗,๕๖๐
๒.	นายสุรรักษ์ คำสงค์	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๑๒,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๕๔,๑๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓.	นางสาวละอองดาว นาโควงศ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๑๘,๐๘๐
๔.	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๐	๐	๐	๐
๕.	นายทวี ศรีสูงเนิน	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	๐	๕๔,๐๐๐	๔๑๐,๑๖๐
๖.	นางสาวจิรัชยาพร มีธรรม	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	๐	๐	๔๐๙,๓๒๐
๗.	นางสาวธัญชนก คำชนะ	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	๐	๐	๓๖๒,๖๔๐
๘.	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐
๙.	นางสาวสุดารัตน์ ทองส่งโสม	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	๐	๐	๓๐๒,๒๘๐
๑๐.	จ.ส.ท.วิวัฒน์ ไอยะไกรสร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๓๒๘,๒๐๐	๐	๐	๓๒๘,๒๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			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.	นายธวัตร์ แก้วฝ่าย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓.	นายกมล ศรีระวงศ์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔.	นางสาวคันสนีย์ กวานปรัชชา	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาวนันทิยา สารเนตร	ม.๖	-	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	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๔๔,๗๒๐
๒๘.	นายสงกรานต์ จันทศิริ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙๙,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๑๗,๖๘๐
๒๙.	นางกุสุมาศ บุญชาญ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	๐	๐	๓๗๖,๐๘๐
๓๐.	นางสาวภัทรา สำรองพันธ์	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	๐	๐	๑๘๕,๐๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			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.	๓๔๙,๓๒๐	๐	๐	๓๔๙,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒.	นางสาวนพร คิตโสตา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๖,๕๒๐	๐	๐	๑๔๖,๕๒๐
	กองช่าง											
๓๓.	นายสมพงษ์ บาลโคตรคุณ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๘,๐๐๐
๓๔.	(ว่าง)	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐	๐	๐	๐
๓๕.	(ว่าง)	-	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐
๓๖.	นายประวิทย์ เพียรพจน์	ปวส.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๓๒,๙๒๐	๐	๐	๒๓๒,๙๒๐
๓๗.	(ว่าง)	-	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๘.	นายนิรุต คิตโสตา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๗๐,๘๘๐	๐	๐	๑๗๐,๘๘๐
๓๙.	นางสาวอาทิตย์ยา ไพลีขาว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๙๒๐	๐	๐	๑๕๗,๙๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๐.	นางนงลักษณ์ แก้วฝ่าย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๑.	นางนิภาพร พรหมจันทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๒.	นางนภลัย เกษามา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๓.	นายเดือนจิตร ไตรวงย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๔.	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	๐
๖๕.	นายอาทิตย์ ชัยราช	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม												
๖๖.	นางพิญดา ชันติยู	ป.โท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๖๔,๖๔๐
๖๗.	นายสัญญา พรหมเจริญ	ป.ตรี	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๗๔,๑๖๐
๖๘.	นายชัยวัฒน์ แก้วฝ่าย	ป.โท	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	๐	๐	๓๕๖,๑๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๙.	นางสาวสุมาลี วงดวงผา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๘,๓๖๐	๐	๐	๒๕๘,๓๖๐
๗๐.	นางสาวศิรินทร์ แก้วคำสอน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๖๔๐	๐	๐	๑๖๑,๖๔๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๗๑.	นายสรุชัย แก้ววิเศษ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๐	๐	๓๙๖,๐๐๐
๗๒.	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐	๐	๐	๐
๗๓.	จ.ส.ท.ชวัลวิทย์ พวงใบดี	ป.โท	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๑๘,๐๐๐	๐	๐	๓๑๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๔.	นายเรวัติ บุญชาญ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๒,๖๐๐	๐	๐	๑๖๒,๖๐๐
๗๕.	นายประเสริฐ พรหมแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๒๐๐	๐	๐	๑๕๗,๒๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๖.	นายจตุพล อัครี	ป.ตรี	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๗๗.	นายอุทัย เดียงไชย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๘.	นางสาวมยุรี คุณบุราณ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๗๙.	นางกาญจนา ประสงค์ดี	ป.โท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๔๙,๔๘๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐

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 และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง 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 พนักงานส่วนเทศบาล 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
