



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)

ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา



ประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)

เนื่องด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ดังนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป พร้อมนี้ได้ปิดประกาศดังกล่าว ให้ประชาชนทราบแล้ว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย www.sritoy.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีถ้อย	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย	๔๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลศรีถ้อยจะดำเนินการ	๔๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๕๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๗๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๙๘
๑๔. ภาคผนวก	๙๙
๑ ประกาศประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	
๒ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)	
๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
๓ รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๕ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	
๖ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังคนของหน่วยงาน เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริการงานบุคคลด้านการกำหนด ตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมี ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลศรีถ้อยจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯลฯ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของเทศบาลและ กิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการ..

หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยมีผลให้ บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ประกอบกับหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑.๑ เทศบาลสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่าย

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการ สาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาล มีการกำหนดตำแหน่งที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงาน ของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

๒.๒ ประโยชน์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลที่อาจเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ๓ ปี ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีถ้อย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีถ้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพะเยาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไป

อย่างมี...

อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้าง

ที่มากเกินไป...

ที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บ...

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนกำลังคน หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์ และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีจะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการโดยมีแผนการใช้และพัฒนาคนเหล่านั้น อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป

สิ่งที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน พิจารณาสິงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำลังคนที่มีอยู่ได้ใช้ประโยชน์เต็มหรือไม่ คຸມกับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่
๒. มีแผนการพัฒนาคนอย่างไร เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพปฏิบัติงาน
๓. อัตราการสูญเสียกำลังคน ประเภท ระดับ สายงานใด ก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เพราะเหตุใด
๔. จะต้องใช้เทคนิคและวิธีการใดในการพยากรณ์กำลังคนจึงจะเหมาะสมและคาดว่าจะได้ผลใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
๕. การสรรหาจะกระทำโดยวิธีใด จึงจะเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาการขาดแคลนกำลังได้อย่างดีที่สุด

วัตถุประสงค์การวางแผนกำลังคน

๑. เพื่อให้ได้มาและธำรงรักษากำลังคนไว้ในจำนวนและคุณภาพที่ต้องการ
๒. ใช้อัตรากำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. เตรียมมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากับกำลังคน
๔. เป็นจุดเริ่มต้นในการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับสภาพกำลังคนจะเชื่อมโยงไปสู่การเกลี้ยกำลังคน

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒.๑ แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ดังนี้

• พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น เทศบาลตำบลศรีถ้อย ประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๓.๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่ง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลศรีถ้อยมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น)

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาหาร สะพานลอย แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริหารสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง

ควบคุม...

ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

- กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

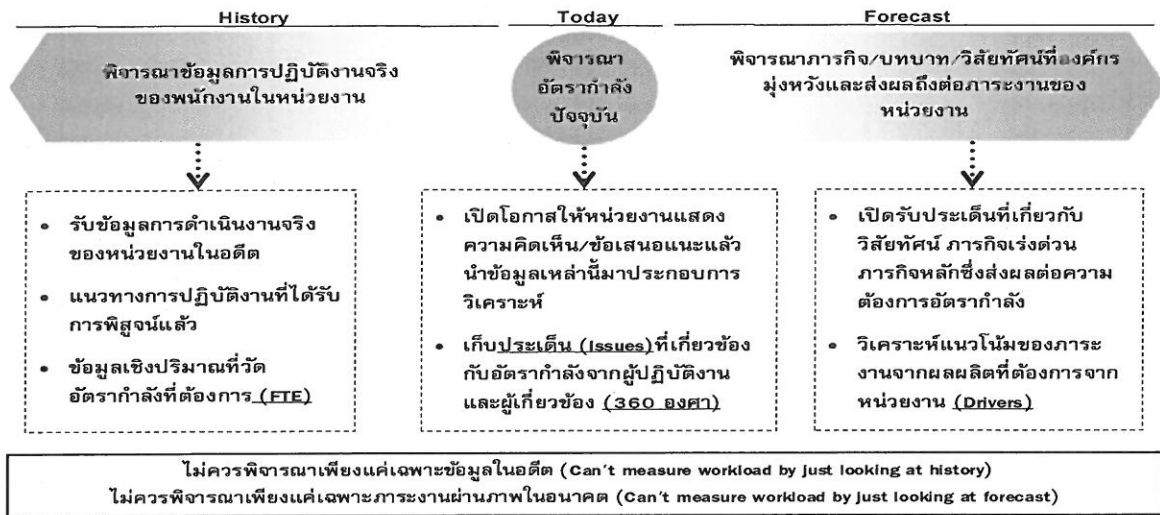
อำนาจหน้าที่ความผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมวัย มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการงานกิจกรรมเด็กเยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- หน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ)

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และหลักทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

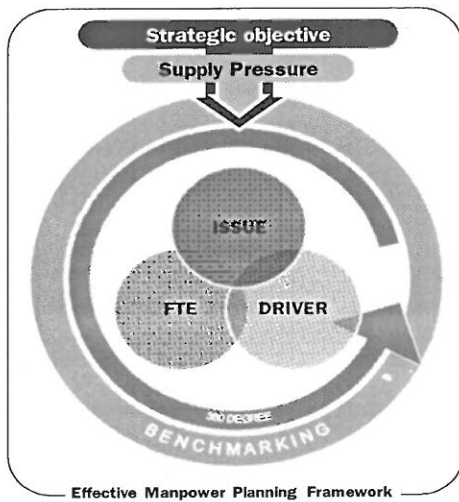
๓.๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลัง นั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑...

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้ การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีถ้อย จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษาทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงานซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้ผู้อำนวยการกองควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

- ไม่มีภาระ...

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการในแต่ละตำแหน่งเพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจุกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลศรีถ้อย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองการศึกษา

- **ประเด็นเรื่องการสรรหามอบหมายมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่เขตชุมชนเมือง มีระยะทางห่างจากตัวจังหวัด ๒๗ ก.ม. จึงทำให้มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการราชการที่

เกี่ยวข้อง การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ซึ่งเทศบาลดังกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

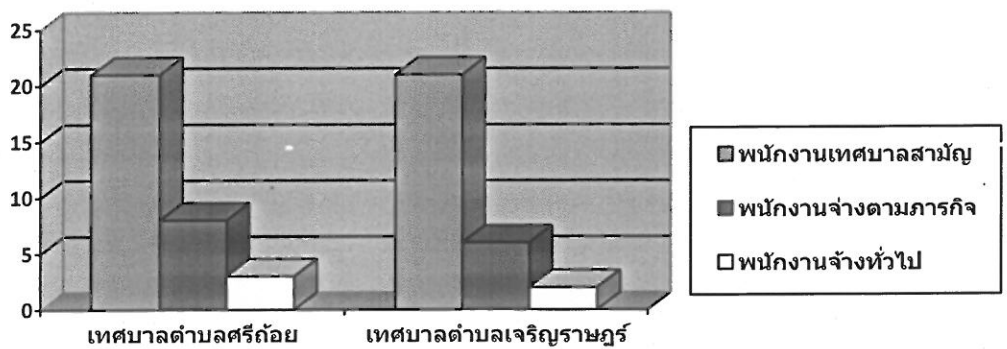
การเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง

ลำดับที่	รายการ	เทศบาลตำบลศรีถ้อย	เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์	หมายเหตุ
๑	ส่วนราชการ	จำนวน ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด เทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ ๕. กองการศึกษาฯ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด เทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๒	จำนวนพนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๘ อัตรา ๒. กองคลัง ๕ อัตรา ๓. กองช่าง ๓ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๒ อัตรา ๕. กองการศึกษาฯ ๔ อัตรา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	จำนวน ๒๐ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๙ อัตรา ๑.๑ พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา ๒. กองคลัง ๖ อัตรา ๓. กองช่าง ๓ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๒ อัตรา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	
๓	จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒ อัตรา ๒. กองคลัง ๒ อัตรา ๓. กองช่าง - อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๑ อัตรา ๕. กองการศึกษาฯ ๓ อัตรา ๕.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา ๕.๒ ครู ๒ อัตรา	จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๓ อัตรา ๒. กองคลัง ๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๒ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ - อัตรา	

ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	เทศบาลตำบลศรีถ้อย	เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์	หมายเหตุ
๔	จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒ อัตรา ๒. กองคลัง - อัตรา ๓. กองช่าง ๑ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ - อัตรา ๕. กองการศึกษาฯ - อัตรา	จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒ อัตรา ๒. กองคลัง - อัตรา ๓. กองช่าง - อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ - อัตรา	

แสดงแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีถ้อย และเทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศงบประมาณใกล้เคียงกัน และมีเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีถ้อยและเทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ มีอัตรากำลังในส่วนของการข้าราชการที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก จะแตกต่างกันที่ส่วนราชการที่เทศบาลตำบลศรีถ้อย มี ๕ กอง แต่เทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ มี ๔ กอง และตำแหน่งพนักงานจ้าง เนื่องจากเทศบาลตำบลศรีถ้อยมีประชากรและงบประมาณรายจ่ายมากกว่าของเทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ ด้วยข้อจำกัดในเรื่องของงบประมาณ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านมามีเทศบาลตำบลศรีถ้อย และเทศบาลตำบลเจริญราษฎร์ประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างมารับการช่วยเหลือข้าราชการได้ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่ สามารถใช้ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบันปฏิบัติงานได้ ส่วนตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีความประสงค์รับโอนหากยังไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ในส่วนของสายงานผู้บริหาร เทศบาลตำบลศรีถ้อยจะดำเนินการรายงานตำแหน่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหาให้แทน ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ต่อไป

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน...

และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริงและต้องคำนึงถึงโครงการส่วนราชการและจำนวนข้าราชการในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๖. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลศรีถ้อย การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลศรีถ้อย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น

๕) ช่วยให้...

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลศรีถ้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย ร่วมกับประชาคมตำบลศรีถ้อย ได้ร่วมกันกำหนดหัวข้อวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยยึดประเด็นปัญหา ความต้องการของท้องถิ่นตลอดจนกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพะเยา เป็นทิศทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

- วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย

“ ตำบลศรีถ้อยน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งเกษตรกรรม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ”

ส่วนที่ ๑

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และ มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕

- หมู่ที่ ๙ - บ้านสันติสุข
 หมู่ที่ ๑๐ - บ้านผาแดง
 หมู่ที่ ๑๒ - บ้านป่าสักสามัคคี
 หมู่ที่ ๑๓ - บ้านปางปูเลาะ
 หมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีพื้นที่บางส่วน มี ๔ หมู่บ้าน
 หมู่ที่ ๑ - บ้านต้นแก
 หมู่ที่ ๔ - บ้านแม่ใจหางบ้าน
 หมู่ที่ ๗ - บ้านข้าวตาด
 หมู่ที่ ๑๑ - บ้านต้นผึ้ง
 ท้องถิ่นอื่นในตำบล
 จำนวนเทศบาล ๑ แห่ง คือ เทศบาลตำบลแม่ใจ

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน หลังคาเรือน (หลัง)	*กำนัน* ผู้ใหญ่บ้าน
		ชาย	หญิง	รวม		
๐						(บ้านกลาง)
๑	บ้านต้นแก	๔๙	๑๐๒	๑๕๑	๑๑๒	นายทองสุข สุริยะป้อ
๔	บ้านแม่ใจหางบ้าน	๒๕	๒๒	๔๗	๔๔	นายคมสัน ปัญญาวรรณ
๕	บ้านป่าสัก	๒๕๑	๒๕๓	๕๐๔	๑๙๑	นายชัชชรากร มุลยะเทพ
๖	บ้านทุ่งป่าช้า	๓๔๑	๓๖๒	๗๐๓	๓๑๙	นายปริญญา จันดีละ
๗	บ้านข้าวตาด	๑๑๕	๑๕๒	๒๖๗	๑๔๗	นายบุญหลง ร่องอ้อ
๘	บ้านท่าต้นหาด	๓๑๐	๓๒๕	๖๓๕	๔๓๒	นายศรีทน ดีบเมืองมา
๙	บ้านสันติสุข	๒๖๔	๒๒๔	๑๘๘	๓๗๖	นายสมหวัง วงลาจา
๑๐	บ้านผาแดง	๑๒๕	๘๓	๒๐๘	๖๒	นายรัฐศาสตร์ สันติโชคไพบูลย์
๑๑	บ้านต้นผึ้ง	๑๗๖	๑๘๘	๓๖๔	๑๖๔	นายอุดม วรรณจักร์
๑๒	บ้านป่าสักสามัคคี	๒๑๓	๒๕๐	๔๖๓	๑๘๗	ร.ต.สิทธิ มะรังษี
๑๓	บ้านปางปูเลาะ	๑๒๙	๑๒๓	๒๕๒	๗๑	นายสมสิทธิ์ แซ่จำว
	รวม	๒,๐๔๖	๒,๐๘๔	๔,๑๖๕	๒,๑๐๕	

ที่มา สำนักงานทะเบียนอำเภอแม่ใจ ข้อมูล เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔
 ๔.สภาพทางสังคม

การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง (หมู่ ๙)
- โรงเรียนประถมศึกษา (ขยายโอกาส ๒ แห่ง) ๔ แห่ง (หมู่ ๑, ๖, ๘, ๑๒)
- โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง (หมู่ ๙)
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๑๐ แห่ง (หมู่ ๑, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙)

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคม

สภาพทางคมนาคมที่ใช้ติดต่อกับอำเภอและตำบลอื่น ๆ ลาดยางแล้วทั้งหมด ส่วนถนนภายในหมู่บ้านยังมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงให้ได้มาตรฐานต่อไป ดังนี้

- ถนนลาดยางเชื่อมจังหวัด	๑	สาย
- ถนนลาดยางเชื่อมอำเภอ	๑	สาย
- ถนนลาดยางเชื่อมระหว่างตำบล	๔	สาย
- ถนนลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน	๑	สาย
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล) ในตำบล	๕๘	สาย
- ถนนลูกรังในตำบล	๑๗	สาย
- ถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่ (คสม) ในตำบล	๒	สาย
- ถนนหินคลุก	๓๙	สาย

๕.๒ การไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลศรีถ้อยมีไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจำนวน ๑๐ หมู่บ้าน และหมู่บ้านที่ใช้พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์จำนวน ๑ หมู่บ้าน คือบ้านผาแดง หมู่ที่ ๑๐ เป็นหมู่บ้านชาวไทยภูเขาเผ่าเย้า

๕.๓ การโทรคมนาคม

- ตู้โทรศัพท์สาธารณะ	๑๐	แห่ง (หมู่ ๑,๕ - ๙, ๑๑ - ๑๒)
- ตู้ไปรษณีย์	๓	แห่ง

๖. ระบบเศรษฐกิจ

อาชีพ

เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบติดเชิงเขา ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร เช่น ทำสวน ทำนา ในบริเวณที่ราบบริเวณเชิงเขาจะทำสวนลิ้นจี่ เป็นหลักนอกจากนี้ยังมีประชาชนบางกลุ่มทำงานรับราชการ บริษัท ค้าขาย และรับจ้างทั่วไป

หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีถ้อย

- ปั้มน้ำมันและก๊าซ	๓	แห่ง (หมู่ ๗, ๑๑, ๙)
- โรงสี, โรงเก็บข้าว	๖	แห่ง (หมู่ ๖, ๗, ๙, ๑๒)
- ร้านอาหาร	๓	แห่ง (หมู่ ๑, ๙)
- ตลาดสด	๑	แห่ง (หมู่ ๖)
- ร้านซ่อมรถ	๑๐	แห่ง (หมู่ ๑, ๗, ๙)
- ร้านขายของชำ	๒๑	แห่ง (หมู่ ๑, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๒)
- ร้านทำกระจก	๒	แห่ง (หมู่ ๑, ๑๑)
- โรงรับซื้อลิ้นจี่	๖	แห่ง (หมู่ ๖, ๘, ๑๒)
- ร้านขาย-รับซื้อของเก่า	๒	แห่ง (หมู่ ๑, ๙)
- ร้านทำกระดาศ	๒	แห่ง (หมู่ ๘)
- ร้านรับซื้อข้าว	๑	แห่ง (หมู่ ๑๒)
- ร้านขายรถมือสอง	๑	แห่ง (หมู่ ๙)
- ร้านอ็อกเชื่อม+กลิ้ง	๒	แห่ง (หมู่ ๙)

- ล้างอัดฉีด...

- ล้างอัดฉีด	๑	แห่ง (หมู่ ๙)
- ร้านบริการจานดาวเทียม	๑	แห่ง (หมู่ ๖)
- ร้านบริการเงินด่วน	๔	แห่ง (หมู่ ๑,๔,๗,๙)
- ร้านขายอะไหล่	๒	แห่ง (หมู่ ๗,๑๑)
- ตรวจสภาพรถ	๑	แห่ง (หมู่ ๑)
- ร้านบริการอินเทอร์เน็ต	๑	แห่ง (หมู่ ๖)
- ร้านขายปุ๋ย+ยา	๔	แห่ง (หมู่ ๕,๖,๗,๑๒)
- ร้านเสริมสวย	๒	แห่ง (หมู่ ๙,๑๒)
- โรงบ่มใบยา	๑	แห่ง (หมู่ ๑๑)
- ร้านซ่อมคอมพิวเตอร์	๑	แห่ง (หมู่ ๑๒)
- ร้านขายวัสดุก่อสร้าง	๒	แห่ง (หมู่ ๑,๑๑)
- ร้านทำป้าย	๑	แห่ง (หมู่ ๑)

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

องค์กรทางศาสนา (วัด ๒ แห่ง หมู่ที่ ๕,๖)

๗.๑ การนับถือศาสนา ร้อยละ ๙๕% นับถือศาสนาพุทธ

๗.๒ ประเพณี/งานประจำปี งานรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ การเลี้ยงผีฝาย งานบวงสรวงเจ้าหลวงคำแดง ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น การผลิตน้ำปู การทำไม้กวาด ฯลฯ

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกท้องถิ่น มะพร้าวเผา ฯลฯ

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

ในเขตเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญ ได้แก่ ลำน้ำแม่ใจ และแหล่งน้ำที่ได้จัดสร้างขึ้น คือ อ่างเก็บน้ำห้วยขมภู

- แม่น้ำ , ลำห้วย	๓	สาย (ห้วยแม่ใจ,ห้วยลึก,ห้วยแล้ง)
- หนองน้ำ , สระ	๕	แห่ง (ห้วยน้ำไหล,โล๊ะป่าตอง,โล๊ะผักก้าน ห้วยเคียน,สระ ทต.)

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- อ่างเก็บน้ำ	๑	แห่ง (หมู่ ๘) (ห้วยขมภู)
- ฝาย	๑๗	แห่ง (หมู่...๑,๕,๖,๗,๘,๙,๑๒)
- บ่อน้ำตื้น	๒๘๒	แห่ง (หมู่๑,๖,๘,๙,๑๑,๑๓.)
- บ่อน้ำบาดาล	๕	แห่ง (หมู่ ๖,๙,๑๑,๑๒)
- ประปาส่วนภูมิภาค	๑	แห่ง (หมู่ ๑,๔,๗,๙,๑๑)

๘.๒ ป่าไม้

- ป่าเขตอุทยานแห่งชาติดอยหลวงในพื้นที่ หมู่ที่ ๘, ๑๐ , ๑๓

๘.๓ ภูเขา ผาแดง

๘.๕ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

๑. ทรัพยากรป่าไม้ : ในเขตเทศบาลตำบลศรีถ้อย

- ป่าเขตอุทยานแห่งชาติดอยหลวงในพื้นที่ หมู่ที่ ๘, ๑๐, ๑๓

๒. ทรัพยากรน้ำ : ในเขตเทศบาลตำบลศรีถ้อยมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญ ได้แก่ลำน้ำแม่ใจ และแหล่งน้ำที่ได้จัดสร้างขึ้น คือ อ่างเก็บน้ำห้วยขมภู

๓. ถ้ำ

- ถ้ำประกายเพชรเป็นถ้ำหินงอกหินย้อย ในเขตพื้นที่หมู่ที่ ๑๓

๘. อื่น ๆ

มวลชนจัดตั้ง

- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร)	จำนวน	๘๕	คน
- อาสาสมัครปศุสัตว์ประจำหมู่บ้าน (อปม)	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- อาสาสมัครพัฒนาสังคม (อพม)	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- อาสาสมัครป้องกันปราบปรามยาเสพติด	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- อาสาสมัครกู้ชีพกู้ภัย	จำนวน	๑๐	คน
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- คณะกรรมการพัฒนาสตรี	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- กลุ่มออมทรัพย์ประจำหมู่บ้าน	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- กลุ่มกองทุนหมู่บ้าน	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- กลุ่มผู้สูงอายุ	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน
- กลุ่มเยาวชน	จำนวน	๑๑	หมู่บ้าน

ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

๑. การรวมกลุ่มของประชาชน

หมู่ที่ ๑	- กลุ่มทำนา	๒๒	คน
หมู่ที่ ๕	- กลุ่มข้าวชุมชน	๕๒	คน
	- กลุ่มทำสวนตำบลศรีถ้อย	๑๓๓	คน
หมู่ที่ ๖	- กลุ่มทำปุ๋ยหมักชีวภาพ	๓๐	คน
	- กลุ่มไม้กวาดดอกหญ้า	๔๑	คน
	- กลุ่มปุ๋ยหมักเกษตรพัฒนา	๒๗	คน
	- กลุ่มทำปุ๋ยหมักชีวภาพ	๕๙	คน
	- กลุ่มเมล็ดพันธุ์ข้าว	๓๐	คน
หมู่ที่ ๗	- กลุ่มจักสานผู้สูงอายุ	๒๕	คน
	- กลุ่มออมทรัพย์สามัคคี	๒๑	คน
	- กลุ่มเกษตรผู้ผลิต	๑๑๒	คน
หมู่ที่ ๘	- กลุ่มเกษตรทำไร่ศรีถ้อย	๑๐๐	คน
	- กลุ่มเพาะเห็ด	๒๒	คน
หมู่ที่ ๙	- กลุ่มเกษตรทำนาตำบลศรีถ้อย	๓๐	คน
	- กลุ่มทำน้ำหมักปุ๋ยชีวภาพ	๔๐	คน

หมู่ที่ ๑๐...

หมู่ที่ ๑๐	- กลุ่มปักผ้า	๒๐	คน
	- กลุ่มแปรรูปหน่อไม้	๔๔	คน
หมู่ที่ ๑๑	- กลุ่มกองทุนปุ๋ยอินทรีย์	๔๙	คน
	- กลุ่มผลิตน้ำปูบ้านต้นผึ้ง	๒๕	คน
	- กลุ่มเลี้ยงโคบ้านต้นผึ้ง	๒๘	คน
หมู่ที่ ๑๒	- กลุ่มปุ๋ยหมักชีวภาพ	๖๓	คน
	- กลุ่มเกษตรทำนารวงทอง	๒๓	คน
หมู่ที่ ๑๓	- กลุ่มผ้าปักมือ	๓๑	คน

จุดเด่นของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๑. สวนผลไม้ล้นจี่ ตำบลศรีถ้อย มีพื้นที่ปลูกล้นจี่ ๖,๗๐๒ ไร่ ลักษณะเด่นของล้นจี่ ตำบลศรีถ้อยมีรสหวานฉ่ำ ปัจจุบันตำบลศรีถ้อย เป็นจุดรับซื้อล้นจี่ที่สำคัญแห่งหนึ่ง

๒. หมู่บ้านชาวไทยภูเขา ปางปูเลาะ - ผาแดง เป็นหมู่บ้านชาวไทยภูเขา หมู่ที่ ๑๓, ๑๐ ตำบลศรีถ้อย มีการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมชนเผ่า มีภูมิทัศน์สวยงาม เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และมีที่พัก(Home stay)สำหรับนักท่องเที่ยวศึกษาวิถีชีวิตชนเผ่า

๓. ลานค้าชุมชนสองข้างถนน ตั้งอยู่สองข้างถนนสายพหลโยธินแม่ใจ - เชียงราย ในเขตตำบลศรีถ้อย หมู่ที่ ๑, ๑๑, ๗, ๙ เป็นร้านค้าชุมชนที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและผลไม้ตามฤดูกาล

๔. อ่างเก็บน้ำห้วยชมพู เป็นอ่างเก็บน้ำขนาดเล็กเป็นลักษณะน้ำซึมน้ำซับมีทิวทัศน์โดยรอบสวยงาม มีน้ำสำหรับทำการเกษตรตลอดปี ตั้งอยู่ หมู่ ๖, ๘

๕. ถ้ำประกายเพชร ตั้งอยู่ บ้านปางปูเลาะ หมู่ที่ ๑๓ ลักษณะถ้ำเป็นหินงอกหินย้อย และมีหยดน้ำลงมาจากเพดานถ้ำ ทำให้เกิดประกายระยิบระยับ ระยะทางจาก หมู่บ้านปางปูเลาะ ถึงถ้ำประกายเพชร รวม ๒ กิโลเมตร เส้นทางถนนจากถ้ำสามารถเดินทางไปถึงอำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

๖. จุดชมวิวผาแดง ตั้งอยู่ บ้านผาแดง หมู่ที่ ๑๐ ลักษณะเป็นจุดชมวิวหน้าผาที่สวยงามสามารถมองเห็นทิวทัศน์ของอำเภอแม่ใจและอำเภอใกล้เคียงได้

ส่วนที่ ๒

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

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

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ และต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิธีการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ ในการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผล รวมทั้งกำหนดมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดทำ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านต่างๆ รวม ๖ คณะ อันประกอบด้วย คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโต บนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทย บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน

สถานการณ์ แนวโน้ม วิสัยทัศน์ และเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ

๑. บทนำ

การพัฒนาประเทศไทยนับตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ เป็นต้นมา ได้ส่งผลให้ประเทศมีการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งในด้านเศรษฐกิจที่ประเทศไทยได้รับการยกระดับเป็นประเทศในกลุ่มบนของกลุ่มประเทศระดับรายได้ปานกลาง ในด้านสังคมที่มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนส่งผลให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากการเป็นประเทศยากจน และในด้านสิ่งแวดล้อมที่ประเทศไทยมีข้อได้เปรียบในความหลากหลายเชิงนิเวศ อย่างไรก็ตาม ประเทศไทย ยังมีความท้าทายต่อการพัฒนาที่สำคัญ อาทิ อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในปี ๒๕๖๐ ที่ร้อยละ ๓.๙ ถือว่าอยู่ในระดับต่ำกว่าศักยภาพ เมื่อเทียบกับร้อยละ ๖.๐ ต่อปีในช่วงเวลาเกือบ ๖ ทศวรรษที่ผ่านมา โดยมีสาเหตุหลักจากการชะลอตัวของการลงทุนภายในประเทศและสถานการณ์เศรษฐกิจโลกที่ยังไม่ฟื้นตัว ได้เต็มที่โครงสร้างเศรษฐกิจไทยที่ยังไม่สามารถขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพภาคบริการและภาคเกษตรมีผลิตภาพการผลิตในระดับต่ำ ขาดการนำเทคโนโลยีเข้ามาเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ประกอบกับแรงงานไทยยังมีปัญหาเรื่องคุณภาพและสมรรถนะที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการในการขับเคลื่อนการพัฒนาของประเทศ นอกจากนี้ ศักยภาพและคุณภาพของประชากรไทยทุกช่วงวัยยังคงเป็นปัจจัยท้าทายสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ แม้ว่าการเข้าถึงระบบบริการ สาธารณะ การศึกษา บริการสาธารณสุข โครงสร้างพื้นฐานต่างๆ และการคุ้มครองทางสังคมอื่น ๆ ของคนไทยมีความครอบคลุมเพิ่มมากขึ้น แต่ยังคงมีปัญหาเรื่องคุณภาพการให้บริการที่มีมาตรฐาน

แตกต่างกัน...

แตกต่างกันระหว่างพื้นที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในสาเหตุหลักที่ทำให้ประเทศไทยยังคงมีปัญหาความเหลื่อมล้ำในหลายมิติ ขณะที่ปัญหาด้านความยากจนยังคงเป็นประเด็นท้าทายในการยกระดับการพัฒนาประเทศให้ประชาชนมีรายได้สูงขึ้นและแก้ปัญหาค่าครองชีพอย่างยั่งยืน ขณะเดียวกันการวางกลยุทธ์ระยะยาวในการฟื้นฟูการใช้ และการรักษาทรัพยากรอย่างบูรณาการเพื่อการพัฒนาประเทศที่ผ่านมายังขาดความชัดเจน ส่งผลให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ของประเทศยังมีปัญหาการใช้อย่างสิ้นเปลืองและเสื่อมโทรมลงอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ ปัญหาดังกล่าวข้างต้นมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาประเทศขาดความต่อเนื่องและความยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อความต้องการและปัญหาของประชาชน ขณะที่ความมั่นคงภายในประเทศยังมีหลายประเด็นที่ต้องเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็ง ลดความขัดแย้งทางความคิดและอุดมการณ์ที่มีรากฐานมาจากความเหลื่อมล้ำ ความไม่เสมอภาค การขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม และปัญหาการขาดเสถียรภาพทางการเมืองตลอดจนส่งเสริมคนในชาติให้ยึดมั่นสถาบันหลักเป็นศูนย์รวมจิตใจให้เกิดความรักและความสามัคคีในขณะเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่มีสัดส่วนประชากรวัยแรงงานและวัยเด็กที่ลดลงและประชากรสูงอายุที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จะเป็นปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่จะทำให้การพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ มีความท้าทายมากขึ้น ทั้งในส่วนของเสถียรภาพทางการเงินการคลังของประเทศในการจัดสวัสดิการเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่เพิ่มสูงขึ้น การลงทุนและการออม การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ความมั่นคงทางสังคม การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนซึ่งจะเป็นประเด็นท้าทายต่อการขับเคลื่อนประเทศไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว

๒. ปัจจัยและแนวโน้มที่คาดว่าจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ

แม้ว่าประเทศไทยจะมีตำแหน่งที่ตั้งที่สามารถเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงในภูมิภาค และเป็นประตูสู่เอเชีย แต่การที่มีอาณาเขตติดกับประเทศเพื่อนบ้านหลายประเทศ ทำให้ปัญหาด้านเขตแดนกับประเทศเพื่อนบ้านยังคงเป็นความท้าทายด้านความมั่นคงในอนาคต นอกจากนี้ ประเทศไทยยังคงต้องให้ความสำคัญกับปัญหาด้านความมั่นคงอื่น ๆ ที่มีความซับซ้อน ละเอียดอ่อน และมีความเชื่อมโยงกันหลายมิติ ที่อาจเป็นประเด็นท้าทายต่อการสร้างบรรยากาศความไว้วางใจระหว่างรัฐกับประชาชน และระหว่างประชาชนกับประชาชน ซึ่งรวมถึงการสร้างสามัคคีของคนในชาติที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างกลุ่มประชากรไทยที่มีแนวคิดและความเชื่อที่แตกต่างกันอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ การขยายอิทธิพลและการเพิ่มบทบาทของประชาคมอาเซียน ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่ระบบหลายขั้วอำนาจ หรือเกิดการย้ายขั้วอำนาจทางเศรษฐกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของประเทศในอนาคต ขณะที่องค์กรที่ไม่ใช่รัฐ อาทิ องค์กรระหว่างประเทศ และบริษัทข้ามชาติ จะมีบทบาทมากขึ้นในการกำหนดกฎ ระเบียบ ทิศทางความสัมพันธ์และมาตรฐานสากลต่างๆ ทั้งในด้านความมั่นคง และเศรษฐกิจ รวมทั้งการรวมกลุ่มเศรษฐกิจและการเปิดเสรีในภูมิภาคที่นำไปสู่ความเชื่อมโยงในทุกระบบ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านอาชญากรรมข้ามชาติและเศรษฐกิจนอกระบบ รวมทั้งปัญหา ยาเสพติด การค้ามนุษย์ และการลักลอบเข้าเมือง ในทางกลับกัน ความเปลี่ยนแปลงจากโลกาภิวัตน์และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ได้รับการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดจะก่อให้เกิดนวัตกรรมอย่างพลิกผัน อาทิ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ อินเทอร์เน็ตในทุกสิ่ง การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ หุ่นยนต์และโดรน เทคโนโลยีพันธุกรรมสมัยใหม่ และเทคโนโลยีทางการเงิน ซึ่งตัวอย่างแนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดดเหล่านี้ คาดว่าจะเป็นปัจจัยสนับสนุนหลักที่ช่วยทำให้เศรษฐกิจโลก

และเศรษฐกิจ...

และเศรษฐกิจไทยมีแนวโน้มที่จะกลับมาขยายตัวได้เข้มแข็งขึ้น แนวโน้มสำคัญที่จำเป็นต้องมีการติดตามอย่างใกล้ชิด อาทิ การรวมกลุ่มทางการค้าและการลงทุนที่จะมีความหลากหลายเพิ่มมากขึ้น การแข่งขันที่คาดว่าจะรุนแรงขึ้นในการเพิ่มผลิตภาพและสร้างความหลากหลายของสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์รูปแบบชีวิตใหม่ๆ นอกจากนี้ ประเทศไทยคาดว่าจะเข้าสู่การเป็นสังคมสูงวัยระดับสุดยอดในปี ๒๕๗๔ จะก่อให้เกิดโอกาสใหม่ๆ ในการตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคนสูงวัยที่จะมีสัดส่วนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการคาดการณ์ว่าครอบครัวไทยจะมีขนาดเล็กลงและมีรูปแบบที่หลากหลายมากขึ้น ประชากรในประเทศไทยจะมีช่วงอายุที่แตกต่างกันและจะมีกลุ่มคนช่วงอายุใหม่ๆ เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อทัศนคติและพฤติกรรมที่แตกต่างกัน ดังนั้น การเตรียมความพร้อมของประชากรให้มีคุณภาพและการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการผลิตและการบริการของประเทศจะเป็นความท้าทายสำคัญในระยะต่อไป

ในขณะเดียวกัน โครงสร้างประชากรที่เข้าสู่สังคมสูงวัย อาจทำให้เกิดความต้องการแรงงานต่างชาติเพิ่มมากขึ้นเพื่อทดแทนจำนวนแรงงานไทยที่ลดลง ซึ่งปัจจัยด้านการเปิดเสรีในภูมิภาคและความก้าวหน้าของการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งในภูมิภาคจะทำให้การเคลื่อนย้ายแรงงานและการย้ายถิ่นมีความสะดวกมากขึ้น และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายประชากรเข้าออกประเทศเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในกลุ่มประชากรที่มีศักยภาพซึ่งมีแนวโน้มในการเคลื่อนย้ายไปเรียนหรือทำงานในทั่วทุกมุมโลกสูงขึ้น ทั้งนี้ การย้ายถิ่นส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาโอกาสทางเศรษฐกิจที่ดีขึ้น จึงอาจจะเป็นไปได้ที่ประเทศไทยจะยังคงเป็นประเทศผู้รับของประชากรจากประเทศเพื่อนบ้านขณะที่ประชากรไทยโดยเฉพาะแรงงานทักษะอาจมีแรงจูงใจในการย้ายถิ่นไปยังประเทศที่มีระดับการพัฒนาที่ดีกว่า อาจทำให้การแข่งขันแรงงานมีความรุนแรงมากขึ้น ซึ่งจะยิ่งทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมไทย

นอกจากนี้ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศคาดว่าจะมีความรุนแรงมากขึ้น ทั้งในเชิงความผันผวน ความถี่ และขอบเขตที่กว้างขวางมากขึ้น ซึ่งจะสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น ตลอดจนระบบผลิตทางการเกษตรที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกับความมั่นคงด้านอาหารและน้ำ ขณะที่ระบบนิเวศต่างๆ มีแนวโน้มเสื่อมโทรมลงและมีความเป็นไปได้ค่อนข้างสูงในการสูญเสียความสามารถในการรองรับความต้องการของมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ระดับความรุนแรงของผลกระทบอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลกและความเสื่อมโทรมของระบบนิเวศต่างๆ ดังกล่าวที่แต่ละประเทศจะต้องเผชิญจะมีความแตกต่างกัน ทำให้การเป็นสังคมสีเขียวการรักษาและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการจะได้รับความสำคัญและความสนใจจากนานาประเทศรวมทั้งประเทศไทยเพิ่มมากขึ้น พลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือกรวมถึงการสร้างสมดุลความมั่นคงด้านพลังงานและอาหารมีแนวโน้มที่จะมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นกฎระเบียบและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมจะมีความเข้มข้นและเข้มงวดขึ้น โดยกรอบการพัฒนาตามข้อตกลงระหว่างประเทศต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและบันทึกความตกลงปารีสจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังมากยิ่งขึ้น

แนวโน้มเหล่านี้จะก่อให้เกิดความท้าทายต่อการพัฒนาประเทศในหลายมิติ ทั้งในส่วนของการทำงานและอาชีพ สาขาการผลิตและบริการใหม่ๆ ความมั่นคงของประเทศ อันเกิดจากภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านอื่นๆ ที่ซับซ้อนขึ้น อาชญากรรมไซเบอร์ รูปแบบการก่อ สงครามที่ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือ การเคลื่อนย้ายอย่างเสรีและรวดเร็วของผู้คน เงินทุน ข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ เทคโนโลยีและสินค้าและบริการ การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ ที่รวดเร็วและคาดการณ์ได้ยากการเกิดขึ้นของโรคระบาด และโรคอุบัติใหม่ที่จะส่งผลให้ การเฝ้าระวังด้านการสาธารณสุขในประเทศมีความสำคัญมากขึ้น อาจนำไปสู่ปัญหาความเหลื่อมล้ำ ที่ทวีความรุนแรงมากขึ้นได้ หากไม่มีมาตรการที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและรองรับผลกระทบ ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งรวมถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และนวัตกรรมแบบพลิกผันที่จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วโดยเฉพาะอย่างยิ่งหากการเข้าถึงเทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐาน และองค์ความรู้สมัยใหม่มีระดับความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มประชากรต่างๆ โดยการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมดังกล่าวจะส่งผลต่อทั้งการทำงานและอาชีพที่จะมี รูปแบบและลักษณะงานที่เปลี่ยนไป มีความต้องการแรงงานที่มีสมรรถนะสูงเพิ่มมากขึ้น หลายอาชีพ อาจหายไปจากตลาดงานในปัจจุบันและบางอาชีพจะถูกทดแทนด้วยระบบอัตโนมัติโดยเฉพาะอาชีพ ที่ต้องการทักษะระดับต่ำ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ปรับตัว ไม่ทันหรือขาดความรู้และทักษะที่ทันกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปกระแสโลกาภิวัตน์ที่จะทำให้เกิดการ พัฒนาขยายความเป็นเมือง วิถีชีวิตที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสภาพ ภูมิอากาศที่อาจจะมีผลกระทบรุนแรงมากยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจัยทั้งหมดดังกล่าวจะส่งผลให้ปัญหา ความยากจนและความเหลื่อมล้ำของประเทศมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

จากปัจจัยและแนวโน้มที่คาดว่าจะส่งผลต่อการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในมิติ ต่างๆ ข้างต้น เห็นได้ว่าบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศมีแนวโน้ม ที่จะเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีพลวัตสูง และมีความซับซ้อนหลากหลายมิติ ซึ่งจะส่งผลต่ออนาคต การพัฒนาประเทศอย่างมาก ดังนั้น การพัฒนาประเทศจึงจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์การพัฒนา ที่ครอบคลุมทุกมิติและทุกด้านของการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง มีความร่วมมือในลักษณะประชารัฐจากภาคส่วน ต่างๆ ในรูปแบบของหุ้นส่วนการพัฒนาที่เป็นการดำเนินงานอย่างบูรณาการ เนื่องจากทุกมิติ การพัฒนาที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน โดยประเทศไทยจำเป็นต้องมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ มีความรู้ สมรรถนะ และทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ สามารถรู้เท่าทันและปรับตัว ให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข มีอาชีพที่มั่นคง สร้างรายได้ ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง กฎเกณฑ์และกติกาใหม่ๆ และมาตรฐานที่สูงขึ้น โดยเฉพาะในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบและปัจจัยส่งเสริมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกัน ทั้งในส่วนของระบบ การเรียนการสอน และการพัฒนาทักษะฝีมือที่สอดคล้องกันกับการพัฒนาของคนในแต่ละช่วงวัย ระบบบริการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการส่งเสริมเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อให้ประเทศไทยสามารถยกระดับเป็นเจ้าของเทคโนโลยีและนวัตกรรมก้าวทันโลก จากการต่อยอดการพัฒนาบนพื้นฐานนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ ส่งผลให้เกิดการสร้างห่วงโซ่ มูลค่าทางเศรษฐกิจในทั้งภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรและภาคบริการ กระจายผลประโยชน์

จากการ...

จากการพัฒนาลดปัญหาความเหลื่อมล้ำ และนำไปสู่การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกภาคส่วน นอกจากนี้ ประเทศไทยต้องให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลความมั่นคงด้านพลังงานและอาหาร การรักษาไว้ซึ่งความหลากหลายเชิงนิเวศ การส่งเสริมการดำเนินชีวิตและธุรกิจ และการพัฒนาและขยายความเป็นเมืองที่เติบโตอย่างต่อเนื่องที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมกับการมีข้อกำหนดของรูปแบบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะการใช้พื้นที่ที่ชัดเจน ขณะที่การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ กฎหมาย ระบบภาษีต้องมีกลยุทธ์การพัฒนาที่สามารถอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ประเทศมีศักยภาพการแข่งขันที่สูงขึ้น และสามารถใช้จุดแข็ง ในเรื่องตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของประเทศให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศมากขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญของการรวมกลุ่มความร่วมมือกับนานาประเทศในระดับภูมิภาค และระดับโลกเพื่อกระชับและสร้างสัมพันธ์ไมตรี เสริมสร้างความสัมพันธ์ทางการทูต ซึ่งจะก่อให้เกิดการสร้างพลังทางเศรษฐกิจ และรักษาความมั่นคงของประเทศ โดยจำเป็นต้องสร้างความพร้อมในการที่จะยกระดับมาตรฐานและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกติกาสากลในด้านต่างๆ ขณะเดียวกันประเทศไทยจำเป็นต้องเร่งให้มีการปฏิรูประบบราชการและการเมืองเพื่อให้เกิดการบริหารราชการที่ดีและมีเสถียรภาพทางการเมือง มีการส่งเสริมคนในชาติให้ยึดมั่นสถาบันหลักเป็นศูนย์รวมจิตใจเพื่อให้เกิดความรักความสามัคคี และลดความขัดแย้งภายในประเทศ โดยที่นโยบายการพัฒนาต่างๆ จำเป็นต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับโครงสร้างและลักษณะพฤติกรรมของประชากรที่อาจจะมีความแตกต่างจากปัจจุบันมากขึ้น

ดังนั้น ภายใต้เงื่อนไขโครงสร้างประชากร โครงสร้างเศรษฐกิจ สภาพสังคม สภาพภูมิอากาศสิ่งแวดล้อม และปัจจัยการพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ประเทศไทยจำเป็นต้องมีการวางแผนการพัฒนาที่รอบคอบและครอบคลุม อย่างไรก็ตาม หลายประเด็นพัฒนาเป็นเรื่องที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการปรับตัวซึ่งจะต้องหยั่งรากลึกลงไปถึงการเปลี่ยนแปลงในเชิงโครงสร้างการขับเคลื่อนการพัฒนาให้ประเทศเจริญก้าวหน้าไปในอนาคตจึงจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์ในระยะยาวที่ต้องบรรลุ พร้อมทั้งแนวยุทธศาสตร์หลักในด้านต่างๆ เพื่อเป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างบูรณาการบนพื้นฐานประชารัฐเพื่อยกระดับจุดแข็งและจุดเด่นของประเทศและปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและจุดด้อยต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ โดยยุทธศาสตร์ชาติจะเป็นเป้าหมายใหญ่ในการขับเคลื่อนประเทศ และถ่ายทอดไปสู่แผนในระดับอื่น ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติทั้งในระดับยุทธศาสตร์ ภารกิจและพื้นที่ ซึ่งรวมถึงพื้นที่พิเศษต่างๆ อาทิ เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเพื่อให้การพัฒนาประเทศสามารถดำเนินการได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และ ยั่งยืน

๓. วิสัยทัศน์ประเทศไทย

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองต่อต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่ การมีเอกราช อธิปไตย การดำรงอยู่อย่างมั่นคง และยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่น มีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติ ความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืน ของฐาน

ทรัพยากร...

ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหาร ความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศ และการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกันด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี

ความมั่นคง หมายถึง การมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครัวเรือน และปัจเจกบุคคล และมีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติทางการทหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง เช่น ประเทศมีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์มีความเข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน มีระบบการเมืองที่มั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล สังคมมีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชนมีความเข้มแข็งครอบครัวมีความอบอุ่น ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีการออมสำหรับวัยเกษียณ ความมั่นคงของอาหาร พลังงาน และน้ำ มีที่อยู่อาศัยและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

ความมั่งคั่ง หมายถึง ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและมีความยั่งยืนจนเข้าสู่กลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรมีความอยู่ดีมีสุขได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น และมีการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกภาคส่วน มีคุณภาพชีวิตตามมาตรฐานขององค์การสหประชาชาติ ไม่มีประชาชนที่อยู่ในภาวะความยากจนเศรษฐกิจในประเทศมีความเข้มแข็ง ขณะเดียวกันต้องมีความสามารถในการแข่งขันกับประเทศต่างๆทั้งในตลาดโลกและตลาดภายในประเทศเพื่อให้สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศตลอดจนมีการสร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาที่เปลี่ยนแปลงไป และประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีโลก และมีความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างแน่นแฟ้นกับประเทศในภูมิภาคเอเชีย เป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาค ทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ เพื่อให้เป็นพลังในการพัฒนา นอกจากนี้ยังมีความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่องไปได้ ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญาทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน หมายถึง การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่อยู่บนหลักการใช้ การรักษา และการฟื้นฟูฐานทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ไม่ใช่ทรัพยากรธรรมชาติจนเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกินความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศ การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์มากขึ้นและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น คนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม รัฐบาลมีนโยบายที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืนและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และทุกภาคส่วนในสังคมยึดถือและปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน

โดยมีเป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

สร้างโอกาส...

สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม โดยการประเมินผลการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย

- ๑) ความอยู่ดีมีสุขของคนไทยและสังคมไทย
- ๒) ชีตความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาเศรษฐกิจ และการกระจายรายได้
- ๓) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ
- ๔) ความเท่าเทียมและความเสมอภาคของสังคม
- ๕) ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖) ประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการเข้าถึงการให้บริการของภาครัฐ

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ

๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

- (๑) การรักษาความสงบภายในประเทศ
- (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง
- (๓) การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- (๔) การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ รวมถึงองค์กรภาครัฐและที่มีใช้ภาครัฐ
- (๕) การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

๔.๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- (๑) การเกษตรสร้างมูลค่า
- (๒) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- (๓) สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว
- (๔) โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก
- (๕) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่

๔.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- (๑) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๓) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- (๔) การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- (๕) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
- (๖) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (๗) การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

๔.๔ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

- (๑) การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ
- (๒) การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- (๓) การเสริมสร้างพลังทางสังคม
- (๔) การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเอง

๔.๕ ยุทธศาสตร์...

๔.๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว
- (๒) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
- (๓) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ
- (๔) พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง
- (๕) พัฒนาความมั่นคงน้ำ พลังงาน และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ

๔.๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- (๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- (๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่
- (๓) ภาครัฐมีขนาดเล็ก gọn เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ
- (๔) ภาครัฐมีความทันสมัย
- (๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- (๖) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๗) กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ และมีเท่าที่จำเป็น
- (๘) กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้จัดทำขึ้นในช่วงเวลาของการปฏิรูปประเทศและสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเชื่อมโยงกันใกล้ชิดกันมากขึ้น โดยได้น้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญาทางการพัฒนาประเทศ ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙-๑๑ เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง เกิดภูมิคุ้มกัน และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ส่งผลให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืน

ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนี้ ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และ ทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดหารายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละ

ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน ยังได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อกำกับให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

๑. ภาพรวมการพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

๑.๑ หลักการ

๑.๒ จุดเปลี่ยนสำคัญในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒

๑.๓ ประเด็นการพัฒนาหลักที่สำคัญในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาประเทศ

๒.๑ สถานการณ์และแนวโน้มภายนอก

๒.๒ สถานการณ์และแนวโน้มภายใน

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

๓.๑. วัตถุประสงค์

๓.๒. เป้าหมายรวม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มีทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี ๖ ยุทธศาสตร์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

๔.๒ ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

๔.๓ ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๔.๔ ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง และยั่งยืน

๔.๖ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาล

ในสังคมไทย

๔.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๔.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

๔.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

๔.๑๐ ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

๕. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ สู่การปฏิบัติ

๕.๑ หลักการ

๕.๒ แนวทางขับเคลื่อนแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

๕.๓ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

๑.๓ แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา (๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

ท้องถิ่นเข้มแข็ง แหล่งผลิตเกษตรปลอดภัย ภายใต้การเป็นประชาคมอาเซียน

๒. พันธกิจของจังหวัดพะเยา

๑. พัฒนาผลผลิตเกษตรปลอดภัย ในพื้นที่เป้าหมายเดิมและขยายในพื้นที่เป้าหมายใหม่
๒. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน สร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน และขยายมูลค่าการค้าชายแดน
๓. ส่งเสริมให้ประชาชน ตระหนักถึงอัตลักษณ์และมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคง ชุมชน เข้มแข็งและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เพิ่มทักษะและสมรรถนะ พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
๔. ส่งเสริมการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แบบมีส่วนร่วม

๓. เป้าประสงค์รวมของจังหวัดพะเยา

๑. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๒. จังหวัดมีพื้นที่เกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้น และช่องทางการตลาดผลผลิตเกษตรปลอดภัย มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น
๓. จังหวัดมีมูลค่า การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการค้าชายแดน เพิ่มขึ้น
๔. สังคม ชุมชนมีความเข้มแข็งพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๕. จังหวัดพะเยามีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ สิ่งแวดล้อมปราศจากมลพิษและลด การเกิดภาวะโลกร้อน
๖. ประชาชนอยู่ในสังคมอย่างสงบสุข มีความมั่นคง ปลอดภัย ชุมชนเข้มแข็ง

๔. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการพัฒนา (KPI/Targets)

๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าผลผลิตการเกษตรที่สำคัญของจังหวัด (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๕)
๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการค้าชายแดน (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๕)
๓. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มสมรรถนะด้านการบริหารจัดการและการตลาด (ค่าเป้าหมาย:ระดับ๕)
๔. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๕)
๕. ร้อยละของประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพความพร้อมเข้าสู่สังคมอาเซียน (ค่าเป้าหมาย: ร้อยละ ๖๐)
๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ค่าเป้าหมาย: ระดับ ๕)
๗. ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเสพติด (ค่าเป้าหมาย: ระดับ ๕)
๘. ร้อยละของจำนวนข้อพิพาทได้เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมทางเลือกให้กับประชาชนเพิ่มขึ้นทุกปี (ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐)
๙. ร้อยละของประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (ค่าเป้าหมาย: ร้อยละ ๘๐)
๑๐. ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (ค่าเป้าหมาย: ระดับ ๕)

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดพะเยา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย และ การค้า การลงทุน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างคุณค่าและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมความมั่นคงภายในและตามแนวชายแดน

๒. ยุทธศาสตร์...

๒ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๒.๑ วิสัยทัศน์ของเทศบาลศรีถ้อยการพัฒนา (Vision)

ศรีถ้อยตำบลน่าอยู่	ชุมชนเข้มแข็ง
แหล่งเกษตรกรรม	น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑	พัฒนาระบบเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	พัฒนาสังคม การศึกษา การสาธารณสุข ศาสนา และวัฒนธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	รักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจการพัฒนา (Mission)

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รณรงค์ป้องกันโรค
๓. ส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ
๔. ส่งเสริมโอกาสทางการเกษตร การค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
๕. บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๗. การปกป้อง เหตุพูน สถาบันพระมหากษัตริย์
๘. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของสังคม
๑๐. พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นและการบริหารจัดการที่ดี
๑๑. พัฒนาศักยภาพขององค์กร ชุมชน และประชาชนในพื้นที่

จุดมุ่งหมายการพัฒนา (Goals)

๑. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนสุขภาพอนามัยและคุณภาพให้บริการสาธารณสุข
๓. เสริมสร้างและสนับสนุนด้านกีฬา
๔. อนุรักษ์ฟื้นฟูสืบสานคุณค่าศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. เพิ่มศักยภาพและส่งเสริมสถาบันครอบครัวและสถาบันศาสนา
๖. ขยายโอกาสและการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชนและประชาชนด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และสินค้าชุมชน
๙. ส่งเสริมการผลิตและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน
๑๐. สนับสนุนและส่งเสริมเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร การตลาด สินค้าปลอดภัยและได้มาตรฐาน

๑๑. ส่งเสริม...

๑๑. ส่งเสริมแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและการดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑๒. พัฒนาเส้นทางคมนาคม การขนส่ง โทรคมนาคม ไฟฟ้าและโครงสร้างอื่นๆ

๑๓. พัฒนาปรับปรุง พื้นฟูแหล่งน้ำระบบส่งน้ำการเกษตรและระบบประปา

๑๔. พัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวและการบริการให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๑๕. อนุรักษ์พื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติควบคู่กับการป้องกันการบุกรุกทำลายแหล่งน้ำ ดิน ป่าไม้ แร่ธาตุอื่นๆ

๑๖. พัฒนาหมู่บ้านสะอาด ปลอดภัยพิชมีการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมของน้ำเสีย หมอกควันไฟป่าและแหล่งน้ำ

๑๗. พัฒนาระบบการป้องกันอาชญากรรม อุบัติภัยและสาธารณภัย

๑๘. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำนวยความสะดวกเป็นธรรมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและปกป้องสถาบัน

๑๙. ป้องกันและแก้ไขปัญหาแรงงานการค้ำมนุษย์แรงงานต่างด้าว

๒๐. พัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและการให้บริการประชาชน

๒๑. พัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี

๒๒. พัฒนาระบบสารสนเทศ สื่อและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๒๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๓ ตัวชี้วัด

(๑) ประชาชนมีแหล่งกักเก็บน้ำใช้สำหรับอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง

(๒) ประชาชนในตำบลศรีถ้อยมีรายได้เพิ่มขึ้น

(๓) โรงเรียน สพฐ. ๔ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม

(๔) ศพด. ๑ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม รวมทั้งพัฒนาอาคารสถานที่

และ ระบบบริหารจัดการ

(๕) เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรม

(๖) ผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๗) เด็กเล็กได้มีความรู้ และมีทักษะเพิ่มขึ้น

(๘) มีวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

(๙) อาสาสมัครในการช่วยเหลือชุมชนและประสานงานในชุมชน

(๑๐) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ๕%

(๑๑) ส่งเสริมสวัสดิการสังคม สงเคราะห์ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ๑๑ หมู่บ้าน

(๑๒) กลุ่มสตรี อสม. ได้ทำกิจกรรม ร่วมกัน และสร้างความสามัคคี

(๑๓) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ๑๑ หมู่บ้าน

(๑๔) จัดวางผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๑๕) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ๑๑ หมู่บ้าน

(๑๖) ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ

(๑๗) ส่งเสริมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๑๑ หมู่บ้าน

(๑๘) ส่งเสริม...

- (๑๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน
- (๑๙) ส่งเสริมการเลือกตั้งตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๐) การจัดระเบียบโครงสร้างการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารงาน
- (๒๒) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่างๆ ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๔) ส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้าน/ตำบล และทีมกู้ชีพกู้ภัยตำบล ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๕) สนับสนุนให้มีวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ
- (๒๖) เพื่อทัศนียภาพที่สวยงามประชาชนเห็นประโยชน์ของการปลูกป่า
- (๒๗) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของ ๑๑ หมู่บ้าน
- (๒๘) การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี ๑๑ หมู่บ้าน

๒.๔ ค่าเป้าหมาย

- (๑) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- (๒) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
- (๓) ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพด้านเกษตร
- (๔) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- (๕) ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุข สุขภาพแข็งแรง
- (๖) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย
- (๗) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการของท้องถิ่น
- (๘) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาธรรมาภิบาลดีขึ้น
- (๙) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๐) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์

๒.๖ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง/ไฟฟ้า/น้ำประปา/แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาสังคม การศึกษา การสาธารณสุข ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางที่ ๓...

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนและจัดกิจกรรมงานทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
วันสำคัญของชาติ

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนและจัดให้มีการละเล่นกีฬานันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจและ
จัดให้มีสถานที่ ที่เหมาะสมอย่างพอเพียง

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

แนวทางที่ ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน/ลด
อุบัติเหตุจราจรทางบก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีความสามารถในการพัฒนา

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

(๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่
จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

(๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

(๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

(๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๒.๘ แผนงาน

(๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

(๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน

(๓) แผนงานการศึกษา

(๔) แผนงานสาธารณสุข

(๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์

(๖) แผนงานเคหะและชุมชน

(๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(๘) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ

(๙) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

(๑๐) แผนงานการเกษตร

(๑๑) แผนงานงบกลาง

๒.๙ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๓. วิเคราะห์เพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๓.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เมื่อวิเคราะห์ด้วยเทคนิค (SWOT Analysis) คือ วิเคราะห์ ทั้งปัจจัยภายใน(จุดแข็ง และจุดอ่อน)และปัจจัยภายนอก(โอกาส และอุปสรรค) สามารถนำมา กำหนดแนวทางการพัฒนาของเทศบาลศรีถ้อยได้ตรงตามเป้าหมายยิ่งขึ้น

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยภายใน (Internal Factors) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของตำบลศรีถ้อย

จุดแข็งของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (Strengths)

๑. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการระดับอำเภอ ที่ว่าการอำเภอ โรงพยาบาล สถานศึกษา อยู่ในพื้นที่ ตำบลสะดวกในการติดต่อประสานงานให้บริการประชาชนและเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของตำบล

๒. การคมนาคมในชุมชนสะดวก

๓. มีพื้นที่ปลูกลิ้นจี่มากที่สุดในอำเภอ และมีจุดรับซื้อ ขายลิ้นจี่ที่มากที่สุดในจังหวัดพะเยา

๔. มีภูมิทัศน์สวยงามเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ตำบล เช่น สวนลิ้นจี่ หมู่บ้าน Home Stay ปางปูเลาะ - ผาแดง ถ้ำประกายเพชร จุดชมวิว ผาแดง ฯลฯ

๕. มีวัฒนธรรมหลากหลายที่น่าสนใจท่องเที่ยวในเทศกาลต่างๆ ทั้งวัฒนธรรมล้านนาและ วัฒนธรรมชนเผ่า

๖. ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

จุดอ่อนของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (Weaknesses)

๑. การรวมกลุ่มของเกษตรกรในพื้นที่ยังไม่เข้มแข็งขาดอำนาจการต่อรองราคาผลผลิต

๒. ความไม่พร้อมของประชาชนในการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจการค้า และผู้ให้บริการ ทั้งธุรกิจ การค้าด้านผลผลิตทางการเกษตร และการบริการท่องเที่ยว

๓. ประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในภาคเกษตรกรรมมีรายได้เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำมีภาระหนี้สินเกิด วิกฤตการณ์ความยากจน

๔. แหล่งท่องเที่ยวทรุดโทรม การวางแผนประชาสัมพันธ์ เอกลักษณะกิจกรรมการท่องเที่ยว ไม่ต่อเนื่อง

๕. งบประมาณของท้องถิ่นมีจำกัดเกินศักยภาพในการช่วยเหลือเกษตรกรภาวะผลผลิตตกต่ำใน ภาพรวมทั้งตำบล

๖. ขาดแคลนน้ำ สำหรับการเกษตรและการบริโภค เนื่องจากภัยแล้งซ้ำซากทุกปี

๗. มีปัญหาด้านสังคมกระทบต่อครอบครัวชุมชน

ปัจจัย...

ปัจจัยภายนอก (External Factors) วิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคของตำบลศรีถ้อย

โอกาสของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (Opportunities)

๑. แผนพัฒนาจังหวัดส่งเสริมให้เป็นพื้นที่เป้าหมายในยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเกษตร
๒. แผนพัฒนาจังหวัดส่งเสริมให้เป็นพื้นที่เป้าหมายในยุทธศาสตร์ด้วยเศรษฐกิจด้านการพัฒนาการบริหารและการท่องเที่ยว
๓. แผนพัฒนาจังหวัด ส่งเสริมให้เป็นเครือข่ายศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ
๔. รัฐบาลมีนโยบายแก้ไขปัญหาความยากจน เพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายของประชาชน
๕. การดำเนินชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑) (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)
๖. การคมนาคมสะดวกมีถนนสี่ช่องทางจราจรผ่านอยู่ใกล้กับหน่วยราชการและ อปท.
๗. การพัฒนาการค้าและการลงทุนกับกลุ่มประเทศตามแนวชายแดน

อุปสรรคของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (Threats)

๑. ขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตรและการอุปโภค-บริโภค เนื่องจากภัยแล้งซ้ำซากทุกปี
๒. ระเบียบ กฎหมายอุทยานป่าไม้ ไม่เอื้อต่อการพัฒนาหมู่บ้านการท่องเที่ยวและบริการ
๓. มาตรการในการช่วยเหลือเกษตรกรรทกทกผลผลิตตกต่ำของภาครัฐไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์จังหวัด
๔. บทบาทขององค์กรชุมชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาและบำรุงรักษาถนน ถนนภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก และขยายความกว้างของถนน ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิว ถนนลาดยาง
- ๑.๒ ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ต้องการให้มีการปรับปรุง พัฒนถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อลดต้นทุนในการขนถ่ายสินค้าจากแหล่งผลิต สู่บ้านและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
- ๑.๔ ต้องการสร้างถนนคสล.ในหมู่บ้าน - ระหว่างหมู่บ้าน ,และถนนสู่แหล่งท่องเที่ยวและแนวเขตวางระบบผังหมู่บ้าน - ชุมชน เพื่อรองรับการพัฒนาชุมชน - สิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ ต้องการขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๖ ต้องการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๗ ต้องการให้มีการวางผังเมือง เพื่อพัฒนาพื้นที่ต่างๆให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ๒.๒ ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๒.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๔ ต้องการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๕ ต้องการมีมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรกรณีผลผลิตล้นตลาด
- ๒.๖ ต้องการฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงานองค์กรกลุ่มต่าง ๆ
- ๒.๗ ต้องการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนพร้อมอุปกรณ์ประกอบอาชีพ
- ๒.๘ ต้องการเพิ่มความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๙ ต้องการให้เทศบาล.จัดฝึกอบรมอาชีพต่างๆ เพื่อลดปัญหาการว่างงาน

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ต้องการให้ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบทุกคน
- ๓.๒ ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาสมีผู้ดูแล
- ๓.๓ ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุในชุมชน
- ๓.๔ ต้องการให้มีการรณรงค์ให้คนในครอบครัว และชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ
- ๓.๕ ต้องการฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก เยาวชน
- ๓.๖ ต้องการได้รับข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และความรู้ด้านสุขอนามัย / ในระดับหมู่บ้าน

ต้องการให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ๓.๗ ต้องการให้มีการป้องกันและกำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๘ ให้มีการแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกันระหว่างภาครัฐ
- ๓.๑๐ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- ๓.๑๑ ต้องการปรับปรุงด้านชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืน
- ๓.๑๒ ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย เทศบัญญัติ ที่

เกี่ยวข้องกับสุขอนามัยแก่ประชาชนในวงกว้าง

- ๓.๑๓ ต้องการให้มีการรณรงค์กำจัดขยะและจัดสถานที่ทิ้งขยะให้ถูกสุขลักษณะ

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม
- ๔.๒ ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้หลักการบริหารให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๔.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการพัฒนา เทศบาล
- ๔.๔ ต้องการ ให้มีการจัดหาอุปกรณ์ สารสนเทศและเทคโนโลยี เพื่อการประชาสัมพันธ์ถ่ายทอด

ความรู้แก่ประชาชน / กลุ่มองค์กร / อปพร.

๔.๕ ต้องการจัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มองค์กรเพื่อเป็นเครือข่ายภาครัฐ

- ๔.๖ ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการในระดับหมู่บ้านให้ทั่วถึง และสม่ำเสมอ

๔.๗ ต้องการจัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นรวมถึงภารกิจถ่ายโอน

๔.๘ ต้องการให้มีการประสานงานของสมาชิกสภา กับผู้นำชุมชน / องค์กรชุมชน/ประชาชน อย่างเป็นระบบ มีระเบียบแบบแผนที่ชัดเจน

๔.๙ ต้องการให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้นเพื่อที่จะได้ช่วยแนะนำประชาชนผู้มาขอใช้บริการได้

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ต้นน้ำที่กักเก็บน้ำ
- ๕.๒ ต้องการให้มีการแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ
- ๕.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้ เพื่อให้มีป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม
- ๕.๔ ต้องการรณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสีย สารเคมี ยาฆ่าแมลงลงแม่น้ำลำคลอง
- ๕.๕ ต้องการฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชน ผู้นำ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๖ ต้องการขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๗. ต้องการ...

- ๕.๗ ต้องการสร้างเครือข่ายกลุ่มองค์กรเป้าหมาย เด็ก / เยาวชน/ อบรมด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๕.๘ ต้องการทำแนวเขตที่สาธารณะที่ป่าไม้ป้องกันการบุกรุก
- ๕.๙ ต้องการให้แก้ไขปัญหาด้านการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๖. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้
 - ๖.๑ ต้องการให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชที่ขวางทางน้ำ
 - ๖.๒ ต้องการให้มีการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาคทุกหมู่บ้าน
 - ๖.๓ ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาประปาหมู่บ้าน เช่นปัญหาน้ำเป็นสนิมเหล็ก น้ำไหลน้อยหรือปรับปรุงถังกรองน้ำเพื่อให้ได้น้ำที่สะอาดอย่างทั่วถึง
 - ๖.๔ ต้องการให้ทำฝายแม้วรองรับการขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง
 - ๖.๕ ต้องการให้รณรงค์การแก้ไขปัญหาด้านแหล่งน้ำและอนุรักษ์ร่วมกัน
๗. ความต้องการด้านความรู้ และโอกาสเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๗.๑ ต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านอาชีพ / มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร / ห้องสมุดชุมชน
 - ๗.๒ ต้องการให้สร้างและสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มองค์กร เครือข่าย เด็ก/เยาวชน/อบรมด้านสร้างสรค์สังคมและวัฒนธรรม
 - ๗.๓ ต้องการให้การสนับสนุนความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๗.๔ ต้องการให้ช่วยเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
 - ๗.๕ ต้องการให้ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. ด้านสาธารณสุข
 - ๘.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ๘.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๘.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
 - ๘.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก,สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
 - ๘.๕ ให้มีการป้องกัน และดูแลรักษาผู้ป่วยเอดส์ ให้อยู่ร่วมกับสังคมได้
 - ๘.๖ การแก้ไขกำจัดปัญหาขยะมูลฝอยในพื้นที่
๙. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๙.๑ เพิ่มสื่อการเรียน การสอน และของเล่นภาคสนาม
 - ๙.๒ ครูได้รับการฝึกอบรมด้านปฐมวัย อย่างสม่ำเสมอ
 - ๙.๓ สนับสนุนงบประมาณพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีความพร้อมใน ด้านบุคลากร การให้บริการ งบประมาณพอสมควร อีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีไม่ใหญ่มาก เมื่อเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงทำให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. ประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐเอกชน ให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน อีกทั้งยังให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา
๓. พื้นที่มีขนาดเล็ก เหมาะแก่การลงทุน ประกอบธุรกิจ และกิจการ ต่าง ๆ
๔. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ และจังหวัดใกล้เคียง ได้อย่างสะดวก

๕. ลักษณะ...

๕. ลักษณะทางสังคม และสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัย เนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ การคมนาคมสะดวกสบาย

๖. บางส่วนเป็นภูเขาสูงมีเทือกเขาผิบน้ำอยู่ทางทิศตะวันตก ซึ่งเป็นต้นกำเนิดแหล่งน้ำธรรมชาติ ๑ สาย คือ ลำน้ำแม่ใจ มีพื้นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำนาและมีพื้นที่ราบติดเชิงเขาเหมาะแก่การทำสวนลิ้นจี่

จุดอ่อน (Weaknesses :W)

๑. เทศบาลตำบลศรีถ้อย ขาดงบประมาณในด้านงบลงทุนที่จะดำเนินการในโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ และระบบบริการสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒. ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ส่วนใหญ่เป็นที่ราบติดเชิงเขา ต้องระมัดระวังเรื่องน้ำป่าไหลหลาก

๓. ขาดการจัดระเบียบเมืองและขาดการบังคับใช้ผังเมืองอย่างเคร่งครัด

๔. ปัญหาการรुक้าถือครองที่ดินคร่อมลำเหมืองสาธารณะ

๕. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม จากปริมาณขยะและน้ำเสียที่เพิ่มขึ้น

๖. ขาดระบบการบำบัดน้ำเสีย ที่มีมาตรฐาน และการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ

๗. เทศบาลตำบลศรีถ้อย ไม่มีพื้นที่สาธารณะในเขตเทศบาล

๘. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนา ยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนและขาดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ

๙. บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีถ้อย บางส่วนยังขาดความรู้ในระบบการบริหารจัดการที่มีความทันสมัย และใช้ประโยชน์จาก เทคโนโลยี สารสนเทศปัจจุบันได้ไม่เต็มที่

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ สนับสนุน แนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่น ได้เอง ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ ในท้องถิ่น ให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มี ความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึง เจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจที่ มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและกระตุ้น พื้นฟูเศรษฐกิจ ภายหลังความวุ่นวายทางการเมือง เช่น การเพิ่มรายได้ รายวันเป็น ๓๐๐ บาท รายเดือนสำหรับผู้จบปริญญาตรีเป็น ๑๕,๐๐๐ บาท มาตรการภาษีเพื่อลดภาระการลงทุน ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นต้น

๔. เขตพื้นที่รับผิดชอบมีเส้นทางคมนาคม สัณจรเชื่อมต่อ กับพื้นที่อื่นได้อย่างสะดวก

อุปสรรค...

อุปสรรค (Threat :T)

- ๑. พื้นที่ลุ่มมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน ทำให้พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย
- ๒. หมู่บ้านที่อยู่บนภูเขา ได้แก้มูที่ ๑๐ และ ๑๓ เดินทางไปลำบาก เนื่องจากเนินเขาสูงชันต้องระมัดระวังในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่
- ๓. กฎระเบียบ ข้อบังคับบางประการ ไม่เอื้อ ต่อการพัฒนา เช่น กฎกระทรวงกำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้ อาคารบางชนิดหรือบางประเภทในพื้นที่
- ๔. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชากร ส่งผลให้ ระดับความต้องการด้านบริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง เนื่องจากงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรไม่เป็นไปเป้าหมาย อีกทั้งเงินรายได้ที่เทศบาลตำบลศรีถ้อยจัดเก็บเองในแต่ละปีไม่สามารถจัดเก็บได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทำให้ไม่สามารถพัฒนาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เพียงพอ

วิเคราะห์ SWOT ศักยภาพจากปัจจัยภายใน-ภายนอก ระดับตัวบุคลากรและระดับองค์กร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมา ถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไรซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม 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 เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดี จะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลศรีถ้อย (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้วิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์ทั้งระดับตัวบุคลากรและระดับองค์กร เพื่อเป็นการวางแผนในช่วงระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้บุคลากรที่มีอยู่สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย สู่ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายของผู้บริหาร

ส่วนที่ ๓ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	ด้านพัฒนาระบบเศรษฐกิจ	บริการชุมชนและสังคม	เคหะและชุมชน	กองช่าง	ทต.ศรีถ้อย
		การเศรษฐกิจ	การเกษตร	สำนักปลัด	ทต.ศรีถ้อย
๒	ด้านการพัฒนาสังคม การศึกษา การสาธารณสุข ศาสนา และวัฒนธรรม	บริการชุมชนและสังคม	การศึกษา	กองการศึกษา	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	สาธารณสุข	กองสาธารณสุข	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	สังคมสงเคราะห์	สำนักปลัด	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	สร้างความเข้มแข็งชุมชน	ทต.ศรีถ้อย	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	ศาสนาวัฒนธรรม นันทนาการ	ทต.ศรีถ้อย	ทต.ศรีถ้อย
		การดำเนินงานอื่น	งบกลาง	ทต.ศรีถ้อย	ทต.ศรีถ้อย

๓	ด้านบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การเศรษฐกิจ	การเกษตร	ทต.ศรีถ้อย	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	เคหะและชุมชน	กองช่าง	ทต.ศรีถ้อย
๔	ด้านการรักษาความ มั่นคงและความสงบ เรียบร้อย	บริหารทั่วไป	รักษาความสงบ ภายใน	สำนักปลัด	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	เคหะและชุมชน	กองช่าง	ทต.ศรีถ้อย
๕	ด้านส่งเสริมการ บริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	บริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป	สำนักปลัด	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	การศึกษา	กองการศึกษา	ทต.ศรีถ้อย
		บริการชุมชนและสังคม	สาธารณสุข	กองสาธารณสุข	ทต.ศรีถ้อย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีถ้อยนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลศรีถ้อย ยังได้เน้นให้คนเป็น ศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบ แนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ในส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง ในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot เทศบาลตำบลศรีถ้อยกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเทศบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนด อยู่ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ ดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษา...

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดมาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายบัญญัติขึ้นเทศบาลตำบลศรีถ้อยจึงได้นำมาวิเคราะห์เนนการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ

แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ๑๘

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้...

(๔) การจัดทำมีพิพิธภัณฑและหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีถ้อย ในด้านต่างๆรวมถึงความต้องการของประชาชนตามที่ได้วิเคราะห์มาแล้วนั้นจึงจำแนกออกเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลศรีถ้อยจะดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นภารกิจหลัก จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕. การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในการก่อสร้างอื่นๆ

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดสร้างสำนักงาน อปพร. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ (รถกู้ชีพกู้ภัย, วิทยุสื่อสาร, ชุดฝึกอบรม อปพร. ชุดสำรอง และการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เช่นฝึกทบทวนการจัดกิจกรรมวัน อปพร.)

- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ครอบคลุมทุกด้านตาม พระราชบัญญัติ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

- การจัดอบรมบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การอบรม สมาชิก อปพร. ให้ครบร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร

- การจัดอบรมสมาชิก อปพร. ตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ชีพกู้ภัย

- การจัดอบรมและซ้อมแผนในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓. การปรับปรุง...

๓. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น

- ดำเนินการปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้า น้ำประปา เพื่อบริการให้ประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๔. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร

- สร้างอาชีพเสริมให้แก่ราษฎรมากขึ้น โดยการจัดอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มเพาะเลี้ยงเห็ดฟางของวัยรุ่น, กลุ่มจักสานของผู้สูงอายุ, กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์ของแม่บ้าน, กลุ่มผลิตน้ำปู, กลุ่มตีมีด, กลุ่มเกษตรกรผู้ผลิตลิ้นจี่ กลุ่มจักสานคนชรา เป็นต้น

๕. การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

- ส่งเสริมด้านอาชีพ การมีงานทำ ให้แก่ สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส , ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

๖. การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน

- จัดสร้างศูนย์กีฬาประจำตำบลศรีถ้อย , จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้เพียงพอ, ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านกีฬามากขึ้น จัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆในตำบล

๗. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกต้นไม้ทดแทน ปลูกหญ้าแฝก ให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงประโยชน์ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ , จัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม , ดูแลรักษาความสะอาด สวยงามของถนน ทางเดิน ที่สาธารณะ , หามาตรการกำจัดขยะมูลฝอย

๘. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- ป้องกันและควบคุมโรคระบาด โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้หวัดนก โรคเอดส์ และโรคติดต่อจากเพศสัมพันธ์, ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและระงับโรคติดต่อในชุมชน

๙. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

- ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว , จัดอบรมโครงการเดินป่าศึกษาธรรมชาติ, การอบรมโครงการมัคคุเทศน์น้อย

๑๐. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานของคณะผู้บริหารและสภา เช่น เป็นคณะกรรมการประชาคม ตรวจสอบงานจ้าง , ส่งเสริมให้ความรู้กับบุคลากรทางการเมืองและผู้บริหาร โดยให้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง มีการส่งเสริมให้บุคลากรทางการเมืองและผู้บริหารได้รับการศึกษาต่อ

๑๑. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

- ส่งเสริมให้มีการเรียนนอกระบบเพิ่มมากขึ้น ตามความถนัดและความสนใจของเด็กจัดหาจานดาวเทียมให้แก่โรงเรียน , ให้อุปกรณ์การศึกษานักเรียนที่เรียนดี , จัดซื้อคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียน , จัดหาสื่อการเรียนการสอนและของเล่นภาคสนาม , พัฒนาครูให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ, สนับสนุนงบประมาณพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง

๑๒. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

- การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปีจะต้องนำเอาโครงการ/แผนงานต่างๆในแผนพัฒนาเทศบาล , การจัดทำประชาคมหมู่บ้านต้องทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

- ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง , จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้เพียงพอ, สร้างจิตสำนึกให้คนในท้องถิ่นอนุรักษ์วัฒนธรรมโดยจัดทำโครงการต่างๆ
- ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกับประชาชนในท้องถิ่นและถ่ายทอดให้กับชนรุ่นหลังต่อไป เช่น สนับสนุนงบประมาณงานประเพณีทรงน้ำประเจ้าองค์ดำ , ประเพณีทรงน้ำประเจ้าทองทิพย์, ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ,งานประเพณีลอยกระทง ,การจัดงานรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ในวันสงกรานต์ เป็นต้น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

- ส่งเสริมการปลูกแคนตาลูป และลิ้นจี่ ให้ได้ผลผลิตดี
- ส่งเสริมเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงตามหลักวิชาการเป็นเกษตรอินทรีย์ปลอดภัยและตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

- ส่งเสริมการผลิตน้ำยาอเนกประสงค์เพื่อใช้ในครัวเรือนและเพื่อการจำหน่าย

๔. การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า

- จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- ตั้งโครงการเงินทุนหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชนขึ้นเพื่อให้กลุ่มอาชีพของแต่ละชุมชนกู้ยืมเงิน

๕. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- ปรับปรุงภูมิทัศน์ , จัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้เพียงพอ

๖. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

- ส่งเสริม การทำปุ๋ยหมักชีวภาพ เพื่อทดแทนปุ๋ยเคมีที่มีราคาแพง

๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

- การจัดทำงบประมาณดูแลทรัพย์สิน สาธารณะสมบัติเพื่อเป็นสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อน ทางกายและจิตใจ

๘. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- การจัดทำประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล ของราษฎรในการพัฒนา เทศบาล ในด้านต่างๆเช่น การบริหารจัดการของผู้บริหาร,กิจการสภา,ด้านสาธารณสุข,ด้านกีฬา วัฒนธรรม,ด้านอาชีพ เป็นต้น

๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

- รณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนเกิดพฤติกรรมสุขภาพป้องกันโรค,ป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่

๑๐. การจัดทำมีการและควบคุมการฆ่าสัตว์

- ควบคุมการฆ่าสัตว์ให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล ป้องกันโรคการเกิดมลภาวะและเหตุรำคาญ ในชุมชน

๑๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของผู้นำฝ่ายปกครอง,ผู้นำชุมชนและอปพร. ดูแลความสงบเรียบร้อยในช่วงเทศกาล ต่าง ๆ ในลักษณะของงบประมาณและกิจกรรมต่างๆ

ภารกิจทั้งหมดตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยกำนันการ ของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลศรีถ้อย ตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรานี้ เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ติดผลกระทบจากภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลอาจจะเกิน ร้อยละ ๔๐ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอจัดจ้างพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงานในปัจจุบัน และในอนาคตข้างหน้าหากมีงบประมาณเพียงพอจึงจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน ของเทศบาลตำบลศรีถ้อยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย สามารถรองรับการให้บริการและปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการและสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น โดยสามารถสรุปปัญหาและแนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ปัญหาการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
<p>๑. มีการกำหนดตำแหน่งงานตามความก้าวหน้าของบุคลากร โดยขาดการพิจารณาถึงภารกิจและปริมาณของงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่ จึงไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>๒. การกำหนดโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดส่วนราชการภายในแบ่งแยกย่อยหลายฝ่าย ทำให้ขาดสายงานผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การกำหนดโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ตามหนังสือสำนัก ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท</p>	<p>๑. การกำหนดตำแหน่งงาน ควรพิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการทำงาน เช่น มีการสำรวจงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน ว่าตำแหน่งงานด้านใดมีงานล้นมือหรือบางตำแหน่งมีคนล้นงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับลดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัด ควรกำหนดให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการตามหนังสือสำนัก ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด</p>

๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ ทำให้มีการกำหนดตำแหน่งไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ	ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐
---	--

๒. กองคลัง

ปัญหาการจัดคนลงตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
มีการกำหนดตำแหน่งงานตามความก้าวหน้าของบุคลากร โดยขาดการพิจารณาถึงภารกิจ และปริมาณของงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่ จึงไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	การกำหนดตำแหน่งงาน ควรพิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการทำงาน เช่น มีการสำรวจงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน ว่าตำแหน่งงานด้านใดมีงานล้นมือหรือบางตำแหน่งมีคนล้นงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับลดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กองช่าง

ปัญหาการจัดคนลงตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
ตำแหน่งงานที่มีอยู่ ยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานของกองช่างมีภารกิจในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นงานด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ตลอดจน ภารกิจงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การกำหนดตำแหน่งงาน ควรพิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการทำงาน เช่น มีการสำรวจงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน ว่าตำแหน่งงานด้านใดมีงานล้นมือหรือบางตำแหน่งมีคนล้นงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับลดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาการจัดคนลงตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
ตำแหน่งงานที่มีอยู่ ยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นงานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม, งานควบคุมโรคติดต่อ, งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขและงานธุรการ	การกำหนดตำแหน่งงาน ควรพิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการทำงาน เช่น มีการสำรวจงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน ว่าตำแหน่งงานด้านใดมีงานล้นมือหรือบางตำแหน่งมีคนล้นงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับลดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กองการศึกษา

ปัญหาการจัดคนลงตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
ตำแหน่งงานที่มีอยู่ ยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานของกองการศึกษามีภารกิจในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นงานบริหารการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานธุรการ	การกำหนดตำแหน่งงาน ควรพิจารณากำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการทำงาน เช่น มีการสำรวจงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน ว่าตำแหน่งงานด้านใดมีงานล้นมือหรือบางตำแหน่งมีคนล้นงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับลดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปัญหาการจัดคนลงตำแหน่ง	แนวทางในการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่
เป็นหน่วยจัดตั้งใหม่ ยังไม่ได้สรรหาคนครองตำแหน่ง	ขอใช้บัญชี กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้มีการวิเคราะห์ การกำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ให้ - ว่าง - ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบการบริหารงานเทศบาล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาล ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น งานบริหารบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด เช่น เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี โรงเรือนตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงาน

ที่รับผิดชอบ...

ที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย ดังนี้

๑. เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
๒. เรื่องกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
๓. เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆภายใต้บังคับบัญชา
๔. เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล
๕. เรื่องหัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณี

พิเศษอื่นใด

๖. เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
๗. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

เรื่องใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาลหากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ

๑. เรื่องใดที่เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดอยู่แล้ว หรือซึ่งจะได้มอบหมายกิจการใหม่ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง
๒. เรื่องเข้าลักษณะที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาลให้เสนอปลัดเทศบาลตามลำดับ เมื่อนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการพึงปฏิบัติตามคำสั่งนั้น
๓. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการนั้น หัวหน้าส่วนราชการพึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวข้างต้นตามลำดับชั้น

๑. สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีถ้อย

ให้ นายประทีป ชัดตง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและกำกับดูแลงานบริหารทั่วไป,งานกาณ์เจ้าหน้าที่,งานแผนและงบประมาณ,งานนิติการ,งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,งานส่งเสริมการท่องเที่ยว,งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ นายโชคชัย อุทธโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมีนางสาวรุศดา ธัมมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ และนางสาวดวงวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลือกตั้ง มอบหมายให้ นายโชคชัย อุทธโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมีนางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี กรณีครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

- งานกิจการสภาเทศบาล มอบหมายให้ นายโชคชัย อุทธโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสารบรรณทุกชนิดเกี่ยวกับกิจการสภา เช่น หนังสือ คำสั่ง และประกาศของสภาฯ เป็นต้น

๒. งานทะเบียนและบัตรของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา สมาชิกสภาเทศบาล และคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๓. งานจัดการประชุมสภาเทศบาล

๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา

- งานอำนวยการและประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้ นางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสนับสนุนและบริการประชาชน

๒. งานอำนวยการและประชาสัมพันธ์

๓. งานอาคารสถานที่ (อาคาร สำนักงาน, ส่วนหย่อม, ภูมิทัศน์)

๔. งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ/ วัสดุอุปกรณ์ งานประชาสัมพันธ์องค์กร (ป้ายประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ, ประชาสัมพันธ์งานต่างๆ)

๕. งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๖. งานวิชาการ (เอกสาร, นิตยสาร, วารสาร, หนังสือพิมพ์)

๗. งานบ้าน งานครัว (แม่บ้านสำนักงาน)

๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานรัฐพิธี มอบหมายให้ นางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการจัดรัฐพิธี งานการจัดราชพิธี

๒. งานติดต่อประสานเกี่ยวกับงานรัฐพิธี/ราชพิธีกับหน่วยงานต่าง ๆ

๓. งานแจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี/ราชพิธี

๔. งานขออนุมัติเกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี/ราชพิธี

๕. งานกิจกรรมและวันสำคัญต่าง ๆ

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวรุศดา ธัมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

และนาย...

และนายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาวรุศศก ธีระศิริ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล
๒. งานการเจ้าหน้าที่ (ตรวจเช็คสมุดลงเวลาทำงานพนักงาน,วันลา)
๓. งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง (การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย,เลื่อนขั้น,เลื่อนระดับ, สอบแข่งขัน,สอบคัดเลือก,คัดเลือก)
๔. งานประสานโครงการฝึกอบรม (จัดทำแผนการอบรม)
๕. วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังสามปี ,การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
๖. ควบคุมและตรวจสอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๗. การยุบเลิก เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
๘. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงาน
๙. ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๑๐. การออกคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ และคำสั่งอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น,คณะผู้บริหาร,สมาชิกสภา
๑๒. การจัดทำฎีกา เงินเดือนพนักงานสำนักปลัด ,คณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาเทศบาล
๑๓. การออกบัตรประจำตัวพนักงาน,คณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาเทศบาล
๑๔. การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน และลงระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๑๕. การควบคุมการเกษียณอายุราชการของพนักงานเทศบาล
๑๖. งานสวัสดิการทุนการศึกษา พนักงานเทศบาล
๑๗. กองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น
๑๘. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
๑๙. การจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม พนักงาน คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล
๒๐. การจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น
๒๑. การบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ,การพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากร
๒๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน
๒๔. การจัดองค์ความรู้ในองค์กร
๒๕. การจัดทำฎีกา ในระบบ E-LASS
๒๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

๑. งานที่เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
๒. งานสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงานจ้าง

๓. งานพัฒนา...

๓. งานพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพ การอบรม ประชุม และสัมมนา
ของพนักงานจ้าง

๔. งานการดำเนินการทางวินัย

๕. งานขอรับเงินทดแทน และสวัสดิการของพนักงานจ้าง

๖. งานจัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติและการรับรองบุคคลของพนักงานจ้าง

๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้
นายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑,
นางสาวจิตติกานต์ คำปา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
และ นางสาวศรธรรม เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๓ งานนโยบายและแผน มอบหมายให้ นางสาวจิตติกานต์ คำปา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ
หลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา ประกอบด้วย

๑. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของนายกเทศมนตรี ที่ได้แถลงต่อ
สภาเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๒. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารประจำปี

๓. งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักปลัดเทศบาล

๔. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของเทศบาล

- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ ประกอบด้วย

๑. งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ
วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

๒. งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของเทศบาลและพิจารณา
หลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาล

๓. งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา
ระยะปานกลาง และแผนประจำปี

๔. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กร ที่เกี่ยวข้อง

- งานแผนและงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. งานที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน แผนชุมชน
การประสานแผนของเทศบาลตำบลศรีถ้อย และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒. การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓. การโอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๔. งานขอรับเงินอุดหนุน การติดตามและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ

- งานสารสนเทศ...

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

งานลงระบบสารสนเทศ E-Laas

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๒. งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเทศบาล และความพอเพียงของบริการสาธารณสุขนุโภคหลัก

๓. งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑, นางสาวรุศดา ธัมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ และนางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๔ งานนิติการ มอบหมายให้ มี นายโชคชัย อุทธโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานคดีอาญา แพ่ง ละเมิด และนิติกรรมสัญญา

- งานคดีปกครอง

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ประกอบด้วย

๑. งานให้บริการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกเป็นธรรม

๒. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนเทศบาลตำรวจศรีถ้อย

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานเทศบัญญัติเทศบาล ประกอบด้วย

งานตราเทศบัญญัติต่างๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๑. งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดี

๒. งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ

๓. งานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๔. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประเมินคุณธรรม และความ

โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑, นางสาวรุศดา ธัมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ และนางสาวจิตติกานต์ คำปา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๕ งานป้องกัน...

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ สิบเอกณัฐพงษ์ วงศ์พิใจ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. งานจัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยในการจัดงานต่างๆ
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

๑. งานประวัติ ทะเบียนและบัตร และสวัสดิการ ของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๒. งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ และงานสาธารณภัยต่างๆ

๓. งานป้องกันและบรรเทาอุบัติเหตุทางถนน

๔. งานบำรุงรักษาอาคารศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน วัสดุและครุภัณฑ์ในความ
รับผิดชอบสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้
นายโชคชัย อุทโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
และนายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เรียงตามลำดับ
ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มอบหมายให้ นายประทีป ภาชนนท์
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลักและมี
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานบริการนักท่องเที่ยว
- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้
นายโชคชัย อุทโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
และนางสาวรุศดา ธีมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๗ งานสวัสดิการสังคมมอบหมายให้ มีนายประทีป ภาชนนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีนางสาวจิตติมา เดชมล ตำแหน่งผู้ช่วย
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์

งานทะเบียน ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับ
ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อเอดส์ และผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 ๑. งานส่งเสริมการทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่ม องค์กร ต่างๆ
 ๒. งานจัดสวัสดิการสังคม การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๓. งานส่งเสริมกองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลตำบลศรีถ้อย

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ประกอบด้วย

๑. งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๒. งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.)

- งานปัญหาแรงงานในพื้นที่

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑. งานสนับสนุนและพัฒนาอาชีพ และกลุ่มอาชีพ
๒. งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการทำอาชีพ การเกษตรกรรม และการปศุสัตว์

- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
งานส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

การจัดทำฎีกา ในระบบ E-Laas

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวจิตติกานต์ คำป่า ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑, นางสาวรุศดา อัมมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ และนางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๘. งานธุรการ มอบหมายให้ นางสาวดลวรรณ เวียงนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของสำนักปลัดเทศบาลและงานสารบรรณกลาง

- งานแจ้งเวียนหนังสือภายในส่วนราชการ ระหว่างส่วนราชการและระหว่างหน่วยงาน

- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล

๑. งานจัดทำฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาของสำนักปลัดเทศบาล
๒. งานประสานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๑. งานให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๒. งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรยามประจำสถานที่ราชการ ประจำเดือน
๓. งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนก่อนและหลังเวลาราชการ

และช่วงพักกลางวัน ประจำเดือน

๕. การบันทึกข้อมูลในระบบ E-Laas

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวจิตติกาณ์ คำปา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑, นางสาวรุศดา ธัมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๙ งานควบคุมและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง มอบหมายให้ นายผัด มะรังษี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักมีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดูแลรักษา รถยนต์ ที่อยู่ใน ความรับ ผิด ชอบ ตลอด จน อุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๓. ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน

๕. จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อ หรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชา

๖. จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์คันที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

๗. งานส่งหนังสือ

๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายเหรียญ ศิริคำฟู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เรียงตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๒. กองคลัง

ให้ นางราตรี แปงคำเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานคลัง งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ละรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กำกับดูแลงานการเงิน และบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานบริหารงานคลัง

๑. ตรวจสอบการรับ - ส่งเงิน ประจำวันโดยตรวจสอบจากใบนำส่งรายจ่ายจัดทำเช็ค และรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน

๒. ตรวจสอบการนำส่งเงิน...

๒. ตรวจสอบนำส่งเงินรายได้ทุกประเภท คัดใบนำส่งเงินละเงินฝากธนาคาร
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณของสำนักปลัด
งานการศึกษาและวัฒนธรรม,งานสังคมสงเคราะห์,กองคลัง,กองช่าง,กองสาธารณสุข,กองการศึกษา
๔. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณของสำนักปลัด
งานการศึกษาและวัฒนธรรม งานสังคมสงเคราะห์,กองคลัง,กองช่าง,กองสาธารณสุข,กองการศึกษา
ประเภทเงินยืม,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๕. รับเอกสารเบิกเงินจากส่วนต่างๆลงคุมในสมุดคุมมือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ
๖. เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน
๗. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายหลังจ่ายเงินแล้วและจัดเก็บเข้าแฟ้มฎีกา
๘. ตรวจสอบกำกับดูแลการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและเอกสารทางบัญชี
เป็นประจำทุกเดือน โดยให้รายงานภายใน ๗ วัน
๙. จัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย ทุกๆ ๑ เดือน เพื่อนำเสนอคณะผู้บริหาร
และเสนอที่ประชุมประจำเดือน
๑๐. จัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย ทุกๆ ๓ เดือน ของสำนักงานปลัด งาน
การศึกษาและวัฒนธรรม งานสังคมสงเคราะห์,กองคลัง,กองช่าง,กองสาธารณสุข,กองการศึกษา นำเสนอ
คณะผู้บริหารและเพื่อปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
๑๑. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินทุก ๆ ๖ เดือน ประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน,
งบทรัพย์สิน,งบบริบ-จ่ายเงินสด นำเสนอคณะผู้บริหารปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
๑๒. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบบิยืมตามระบบที่กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ ภายในเก้าสิบวัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
๑๓. ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืมโดยให้ส่งใช้ตาม
กำหนดเวลาภายใน ๑๕ วัน หากจะยืมต่อไปให้ส่งใช้เงินยืมคงค้างก่อน
๑๔. รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
๑๕. รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวด ตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายใน
วันที่ ๑๐ เมษายน งวด เมษายน - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม
๑๖. รายงานการสอบทานปฏิบัติงานทางการเงินทุก ๓ เดือน รายงานภายในวันที่ ๑๐
ของเดือน (มกราคม,เมษายน,กรกฎาคม,ตุลาคม)
๑๗. ตรวจสอบ/กำกับดูแลการลงทะเบียนคุมงบประมาณของทุกส่วนงานและเงิน
นอกงบประมาณ
๑๘. ตรวจสอบและควบคุมงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๙. จัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ทุกเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารและสมาชิกสภา
๒๐. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานพัฒนารายได้

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่,ภาษีป้าย,ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์โดยยกเว้นวันสำคัญทางศาสนา

๔. ตรวจสอบ/กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลของผู้ประกอบการอย่างเป็นปัจจุบัน

๕. กำกับดูแล เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า (ภาษีโรงเรียน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีสัตว์)

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๔. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

๕. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ตรวจสอบรายงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ก่อนเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ

๒. ตรวจสอบการส่งประกาศและเอกสารที่ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ตลอดจนประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ตรวจสอบ/กำกับดูแลการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ขององค์กร

๔. ตรวจสอบ/กำกับดูแลการจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาโดยให้ตรวจสอบกับแยกประเภทเป็นประจำทุกเดือน

๕. ตรวจสอบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ผด.๑-ผด.๖)

๖. ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุขององค์กร

๗. ตรวจสอบ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี (ก่อนสิ้นปีงบประมาณ) และคำสั่งคณะกรรมการจัดพัสดุ

๘. ตรวจสอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และการเลิกจ่ายวัสดุ

๙. ตรวจสอบ/กำกับดูแลการลงทะเบียนงบประมาณของทุกส่วนงาน และเงินนอกงบประมาณ

๑๐. ตรวจสอบและควบคุมงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑. จัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ทุกเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารและสมาชิกสภา

๒.๑ งานการเงิน มอบหมายให้ นางราตรี แสงคำเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

๑. งานการเงิน รับผิดชอบงานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน, งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน, งานเก็บรักษาเงิน

๒. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล, ค่าธรรมเนียมป่าไม้, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม ที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking

๓. การนำส่ง...

๓. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินสมทบประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ภบท ๕ %
เงินส่วนลด ภบท ๖ %

๔. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี

๕. กำนำเงินเดือนพนักงานโอนเข้าบัญชีธนาคาร

๖. ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคาร (เงินฝากประจำทุก ๓ เดือน) เงินฝากออมทรัพย์
ทุกสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน โดยจัดทำใบผ่านบัญชีทั่วไป

- งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน

๑. การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม
พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

๒. การจัดทำฎีกา ในระบบ E-Laas

- งานเก็บรักษาเงิน

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน,คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน
ฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการ รับ - จ่าย และเสนอให้
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๒.๒ งานบัญชี มอบหมายให้ นางราตรี แพงคำเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางระบบบัญชี

การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนจัดทำสำเนาฉบับ
และตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกา เบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสาน ให้มีสิทธิรับเงิน
เช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่าย
ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย

๑. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
พัฒนานำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ)
แล้วนำมาลงทะเบียนรายรับ

๒. ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ ตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่าย
และ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็ค ให้ถูกต้องตรงกัน

๓. จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณ
ทุกประเภท ได้แก่ งบถ่ายโอน เงิน ผู้ดูแลเด็ก เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) เงินภาษีหัก ณ ที่
จ่ายลงรับและตัดจ่ายปัจจุบัน

๔. รายงานการ รับ - จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน
เลือกทำตามแบบ/จ.ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

- งานงบการเงินและงบทดลอง

๑. รับใบนำส่งจากการนำเงินมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายจ่าย
๒. ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง

- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๑. จัดทำงบการเงินและงบทดลอง,งานแสดงฐานะทางการเงิน
๒. จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นโอนเงินต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากเงินส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนที่มีการปิดบัญชีจัดทำรายงานต่างๆ
๓. การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทหายอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับ - จ่ายเงินสด กระทบทำการกระทหายอดรายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายเงินจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระทบทำการรายจ่ายงบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายการรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑, นางสาวธัญธีรา อสุพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๔ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มอบหมายให้ นางสาวภูษนิศา พุ่มไม้ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมี นางภัทรา ปงเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า (ภาษีโรงเรือนภาษีบำรุงท้องที่,ภาษีป้าย,อากรแสตมป์)
- งานพัฒนารายได้

๑. การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน
๒. นำเงินรายได้ที่จัดเก็บได้ในแต่ละวันที่จัดเก็บได้นำฝากธนาคารหลังจากนำเสนอเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับใบนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว
๓. จัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุป โดยประสานกับงานการเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปโดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องรับเงินโอนต่างจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสด หรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการเงินบัญชี เพื่อใช้สอบยันให้ตรงกัน
๔. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
๕. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อคตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกบัญชีเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

จัดทำทะเบียนควบคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายกิจการการค้า นำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี

จัดทำทะเบียน ผท.๑,๒,๓,๔,๕,๖

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑, และนางสาวธัญธิดา อสุพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๔ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๒.๔ ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มอบหมายให้ นางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมี นางจันทร์พอง เรือนคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัสดุ

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี
๒. จัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ ผด.๒ ผด.๓ ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง
๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผนและขั้นตอนต่างๆตามระเบียบพัสดุ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งให้ส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้การได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน
๕. จัดทำประกาศรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
๖. จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์แผนการจัดหาพัสดุ

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๑. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุ ต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน
๒. งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
๓. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวธัญธิดา อสุพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๔ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๒.๕ งานธุรการ มอบหมายให้ นางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมี นางจันทร์พอง เรือนคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนรับ...

- งานทะเบียนรับ / ส่ง หนังสือของกองคลัง
- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน
- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองคลัง
 ๑. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ
 ๒. จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของทุกส่วนงาน
 ๓. พิมพ์ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ ของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา
 ๔. การจัดทำฎีกา ในระบบ E-Laas

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓. กองช่าง

ให้ นายสุภกร อะคะโล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวม ประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย/กำกับดูแลงานด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ด้านก่อสร้าง และออกแบบควบคุมอาคาร ด้านสาธารณสุขปโภค ด้านผังเมือง ด้านงานธุรการกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มอบหมายให้ นายไกรสน อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและซ่อมแซม
- งานก่อสร้างและซ่อมแซมสะพานและโครงการพิเศษ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะส่วนกลาง

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายปิยะสันต์ ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้ นายปิยะสันต์ ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมีนายไกรสน อุปละ ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประเมินราคา...

- งานประเมินราคา

- งานออกแบบ

(๑) ปฏิบัติงานวิศวกรรมโยธาที่ยากพอสมควร โดยมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติหรือคำสั่งอย่างกว้างๆ และอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบเฉพาะกรณีที่เป็น

(๒) ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล สืบค้น ซ่อมแซม บำรุงรักษา ช่วยควบคุมการก่อสร้างในงานด้านวิศวกรรมโยธา

(๓) ให้บริการทางวิชาการ ช่วยสอนหรือฝึกอบรมในสาขาวิศวกรรมโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายไกรसन อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓.๓ งานผังเมือง มอบหมายให้ นายปิยะสันต์ ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมีนายไกรसन อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางระบบผังเมือง

- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายไกรसन อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓.๔ งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายปิยะสันต์ ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมีนายไกรसन อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสาธารณูปโภค

๑. งานประสานกิจการประปา

๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ

๓. ทางระบายน้ำ

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายไกรसन อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓.๕ งานธุรการ...

๓.๕ งานธุรการ มอบหมายให้ นายไกรสน อุปละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของกองช่าง
 - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน
 - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง
- การจัดทำฎีกา ในระบบ E-LASS

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายปิยะสันต์ ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ นางปัทมา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ รับผิดชอบควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ นางปัทมา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสงกรานต์ สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางสาว ณภัช มูลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มอบหมายให้ นางปัทมา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมี นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทำโดยคน แมลง และสัตว์
- งานสัตว์แพทย์

กรณี...

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสงกรานต์ สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางสาว ฌปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มอบหมายให้ นางปัทมา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมี นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางสาว ฌปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔.๔ งานรักษาความสะอาด มอบหมายให้ นางปัทมา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมี นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางสาว ฌปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔.๕ งานธุรการ มอบหมายให้ นายธนกฤต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน
- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุข.

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางปติตดา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ และนางสาว ณปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔.๖ งานธุรการกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลศรีถ้อย มอบหมายให้ นายธนภุต สมวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก โดยมี นางสาวณปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลศรีถ้อย
๒. งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ
๓. งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองทุนหลักสุขภาพฯ

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางทิตตา ทองสกลรัชต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ และนางสาว ณปภัช มุลยะเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๕. กองการศึกษา

ให้นางวารุณี ภาชนนท์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-มีหน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีเจ้าพนักงานธุรการ ครูและพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงาน บริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานกิจการ โรงเรียน งานกีฬาและนันทนาการ พิจารณาตรวจสอบรายงานการดำเนินงานตามโครงการ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้อง วางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานสังกัดกองการศึกษา ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมตรวจสอบงบประมาณ ร่วมกับกองคลัง ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เข้าร่วม ประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วม ประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของ หน่วยงาน โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ นางวารุณี ภาชนนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมีนางสุรรัตน์ อุทธโยธา ตำแหน่งครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๓ นางกัญญาณัฐ มุลยะ เทพ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๒ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความ รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. สํารวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้ากองนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย ทราบ

- งานแผนงานและวิชาการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 ๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 ๖. อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
 ๗. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
 ๘. จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 ๙. จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
 ๑๐. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
 ๑๑. ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
 ๑๒. พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
 ๑๓. จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน
 ๑๔. จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
 ๑๕. รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
 ๑๖. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสามปีแผนปฏิบัติการประจำปีประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา)
 ๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานการศึกษาปฐมวัย
 - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานลูกเสือและยุวกาชาด

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสุรีรัตน์ อุทธโยธา ตำแหน่งครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๓ นางกัญญาณัฐ มุละเขต ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๒ นางจันทร์จิรา ทวีคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อน จนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางวารุณี ภาชนนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมี นางสุรรัตน์ อุทธิโยธา ตำแหน่งครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๓ นางกัญญาณัฐ มุละยะเทพ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๒ เป็นผู้ช่วยเหลือและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

๑. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
๒. งานจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชน ๓ ปี และแผนประจำปี
๓. งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล
๔. งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
๕. งานจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชนและประชาชนไว้ตลอดปี
๖. งานประสานหน่วยงานอื่นๆ เกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๗. งานให้ความร่วมมือ จัดทำ ตรวจสอบและให้ความร่วมมืองานชุมชนร่วมกับ

งานพัฒนาชุมชน

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๑. งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
๒. งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ
๓. งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ชนบธรรมนิยมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๔. งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน และวัฒนธรรม สัมพันธ์
๕. งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญของชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี
๗. ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมตำบล

- งานกีฬาและนันทนาการ

๑. ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
๒. งานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา
๓. การพัฒนาเทคนิคการกีฬา
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคนิคการกีฬาเพื่ออาชีพ
๕. งานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสุรรัตน์ อุทธิโยธา ตำแหน่งครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๓ นางกัญญาณัฐ มุละยะเทพ

ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๒๖๒ นางจันทร์จิรา ทวีคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
ธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ เรียงตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อน
จนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๕.๓ งานธุรการ มอบหมายให้ นางจันทร์จิรา ทวีคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือของกองการศึกษา

๑. งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ
๒. งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของกองการศึกษา
ทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้

- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่าง

หน่วยงาน

๑. งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
 ๒. งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
 ๓. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษา
- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา
๑. งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร ใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของ
กองการศึกษา
 ๒. งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๓. งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการ
เบิกจ่ายเงินรวมทั้งการลงบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองการศึกษา
 ๔. การจัดทำฎีกา ในระบบ E-LASS
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้
นางวารุณี ภาชนนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง
๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๕.๔ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ ครู และบุคลากรทางการศึกษา มอบหมายให้
นางสาวรุศดา ธัมะศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก , คัดเลือก
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ควบคุมและตรวจสอบอัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. เกลี่ยอัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. การกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. การยุบเลิก เปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘. การสอบ...

๘. การสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา
๙. การดำเนินการคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน
๑๐. การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๑๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๓. การเลื่อนระดับของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. การบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๕. การขอใช้บัญชีส่วนราชการอื่นหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๗. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา
๑๘. การฝึกอบรมและการพัฒนาและเตรียมความพร้อมอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบงานหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สินเพื่อให้การตรวจสอบ ดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๒. ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๓ จัดทำกระดาดขทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๔ ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๕. ควบคุม และดูแลการรวบรวมข้อมูล เอกสาร สัญญา และรายงานต่างๆ ทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๖. ควบคุม...

๖ ควบคุม ดูแล และจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

๗ ออกแบบ ประเมิน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการวางระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๘ ควบคุมดูแลการตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๙ ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินตรงราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑๐ ร่วมจัดทำคู่มือ และเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นมาตรฐาน และแนวทางเดียวกันทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๒ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๓ ร่วมวางแผน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑๔ วางแผนการกำหนดแนวทางการออกตรวจสอบประจำปี ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ป้องกันการทุจริต

๑๕ วางแผนการควบคุม แนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเดียวกันและให้คำปรึกษาในด้านระเบียบหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอ

๑๖ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑๗ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘ ประสานงานด้านตรวจสอบภายในกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๙ ให้คำแนะนำ...

๑๙ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒๐ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๒๑ ให้คำแนะนำในการจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดให้ลดน้อยลง

๒๒ ให้คำแนะนำปรึกษา ชี้แจง เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรอง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายโชคชัย อุทธโยธา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ แทนไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้กำหนดภารกิจต่างๆ ตามกรอบโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด เทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานทะเบียนราษฎร - งานอำนวยการและประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง 	<p>๑. สำนักปลัด เทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานทะเบียนราษฎร - งานอำนวยการและประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง 	

<p>๑.๓ งานแผนและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผนพัฒนา- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ- งานแผนและงบประมาณ- งานสารสนเทศและระบบ <p>คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานคดีอาญา แพ่ง ละเมิด และนิติ <p>กรรมสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานคดีปกครอง- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติ เทศบาล <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความสงบเรียบร้อย- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน <p>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานบริการนักท่องเที่ยว- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน <p>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ <p>คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none">- งานปัญหาแรงงานในพื้นที่- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี <p>คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</p> <p>๑.๘ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือของ <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ <p>ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>๑.๓ งานแผนและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผนพัฒนา- งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ- งานแผนและงบประมาณ- งานสารสนเทศและระบบ <p>คอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานคดีอาญา แพ่ง ละเมิด และนิติกรรม <p>สัญญา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานคดีปกครอง- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติ เทศบาล <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความสงบเรียบร้อย- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน <p>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานบริการนักท่องเที่ยว- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ <p>คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none">- งานปัญหาแรงงานในพื้นที่- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี <p>คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</p> <p>๑.๘ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือของ <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ <p>ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน</p>	
---	--	--

<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานวางระบบบัญชี- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บภาษี <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะงานธุรการ <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือของกองคลัง- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองคลัง <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและซ่อมแซม- งานก่อสร้างและซ่อมแซมสะพานและโครงการพิเศษ- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะส่วนกลาง- งานประเมินราคา- งานออกแบบ	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานวางระบบบัญชี- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บภาษี <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะงานธุรการ <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือของกองคลัง- งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน- งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองคลัง <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและซ่อมแซม- งานก่อสร้างและซ่อมแซมสะพานและโครงการพิเศษ- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะส่วนกลาง- งานประเมินราคา- งานออกแบบ	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางระบบผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>๓.๓ งานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขปโภค <p>๓.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของกองช่าง - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	<p>๓.๒ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางระบบผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>๓.๓ งานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขปโภค <p>๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของกองช่าง - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	
<p>๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทำโดยคน แมลง และสัตว์ - งานสัตว์แพทย์ <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	<p>๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทำโดยคน แมลง และสัตว์ - งานสัตว์แพทย์ <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	

<p>๔.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	<p>๔.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงานพัสดุ และครุภัณฑ์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	
<p>๕ กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริม อาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๕.๓ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของ กองการศึกษา - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงาน พัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา 	<p>๕ กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริม อาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๕.๓ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของ กองการศึกษา - งานแจ้งเวียนภายในส่วนราชการและ ระหว่างส่วนราชการ ตลอดจนระหว่างหน่วยงาน - งานเบิกจ่ายของส่วนราชการงาน พัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีถ้อย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด เทศบาล. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม
ปลัด เทศบาล. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างเดิม ยุบเลิก
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างทั่วไป								
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๔	๓๖	๓๖	-	+๓/-๑	-	

๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลศรีถ้อย นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นคือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาลาญ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๕๒๗,๒๒๐	๕๒๗,๒๒๐	๕๒๗,๒๒๐	(๒๖,๘๖๐)		
๒๓	วิศวกรโยธา	ชก	๑	๒๘๗,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๒,๖๕๐	๓๑๒,๖๕๐	๓๑๒,๖๕๐	(๒๕,๙๗๐)		
๒๔	นายช่างโยธา	อส	๑	๓๑๑,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๒,๖๕๐	๓๑๒,๖๕๐	๓๑๒,๖๕๐	(๒๕,๙๗๐)		
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐	๒๕๗,๙๐๐		
๒๖	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่างและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ต้น	๑	๔๒๗,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๕๗,๒๕๐	(๓๕,๗๗๐)		
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๒๕๙,๓๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๕๙,๓๕๐	๒๕๙,๓๕๐	๒๕๙,๓๕๐	(๒๐,๗๘๐)		
๒๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๐๐	๓๕๕,๓๐๐	๓๕๕,๓๐๐	๐	๓๕๕,๓๐๐	๓๕๕,๓๐๐	๓๕๕,๓๐๐		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๑๒๘,๕๕๐	๑๒๘,๕๕๐	๑๒๘,๕๕๐	(๑๓,๕๐๐)		
๓๑	กองการศึกษา (๑๕)	ต้น	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๒๕,๕๖๐	(๓๓,๗๖๐)		
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๒๓๗,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๖๕๐	๒๔๗,๖๕๐	๒๔๗,๖๕๐	(๑๘,๙๗๐)		
๓๓	ครู	-	๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งกะ)	-	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
(๕)	รวม	-	๓๖	๗,๗๐๔,๙๐๐	๒๒๑,๗๖๐	๓๔	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%	-																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-																		
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	-																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-																		

***** - เงินเดือนปลัดสมบุรณ์ ทลวงบุญมี ดำรงตำแหน่ง ๕ เดือน เงินเดือน ๔๕,๗๕๐ x ๖ = ๒๗๔,๕๕๐

- ค่ากลางเงินเดือน ๑๕,๘๕๐+๕๑,๑๕๐ ทหาร ๒ คน ๑๒ = ๔๐๑,๙๕๐

- ค่ากลางเงินเดือน ๑๕,๘๕๐+๕๑,๑๕๐ ทหาร ๒ คน ๖ = ๒๐๐,๙๗๐

ปี ๒๕๖๖ เงินเดือนปลัด ๕ เดือน ๒๗๔,๕๕๐ + เงินเดือนค่ากลาง ๖ เดือน ๒๐๐,๙๗๐ เงินประจำตำแหน่ง ๔๘,๐๐๐ + ภาวะที่เพิ่ม ๑๖,๕๐๐ = ๕๓๙,๙๕๐

ปี ๒๕๖๖ เงินเดือนค่ากลาง ๑๒ เดือน ๔๐๑,๙๕๐+เงินประจำตำแหน่ง ๑๘,๐๐๐ + ภาวะที่เพิ่ม ๑๘,๐๐๐ = ๔๖๗,๙๕๐

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาคราชการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใต้ที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ หรือกิจการสถานธนาปูล และที่ตั้งงบประมาณไว้ใน เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาคราชการจ่ายด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๙,๖๓๐,๐๐๐บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๑,๑๑๑,๕๐๐ บาท = (๒๙,๖๓๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๙,๖๓๐,๐๐๐ = ๓๑,๑๑๑,๕๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๒,๖๖๗,๐๗๕ บาท = (๓๑,๑๑๑,๕๐๐ x ๕%) + ๓๑,๑๑๑,๕๐๐ = ๓๒,๖๖๗,๐๗๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๔,๓๐๐,๔๒๘.๗๕ บาท = (๓๒,๖๖๗,๐๗๕ x ๕%) + ๓๒,๖๖๗,๐๗๕ = ๓๔,๓๐๐,๔๒๘.๗๕

: ข้าราชการจ่ายโอน ลูกจ้างประจำจ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลกรอกรับตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

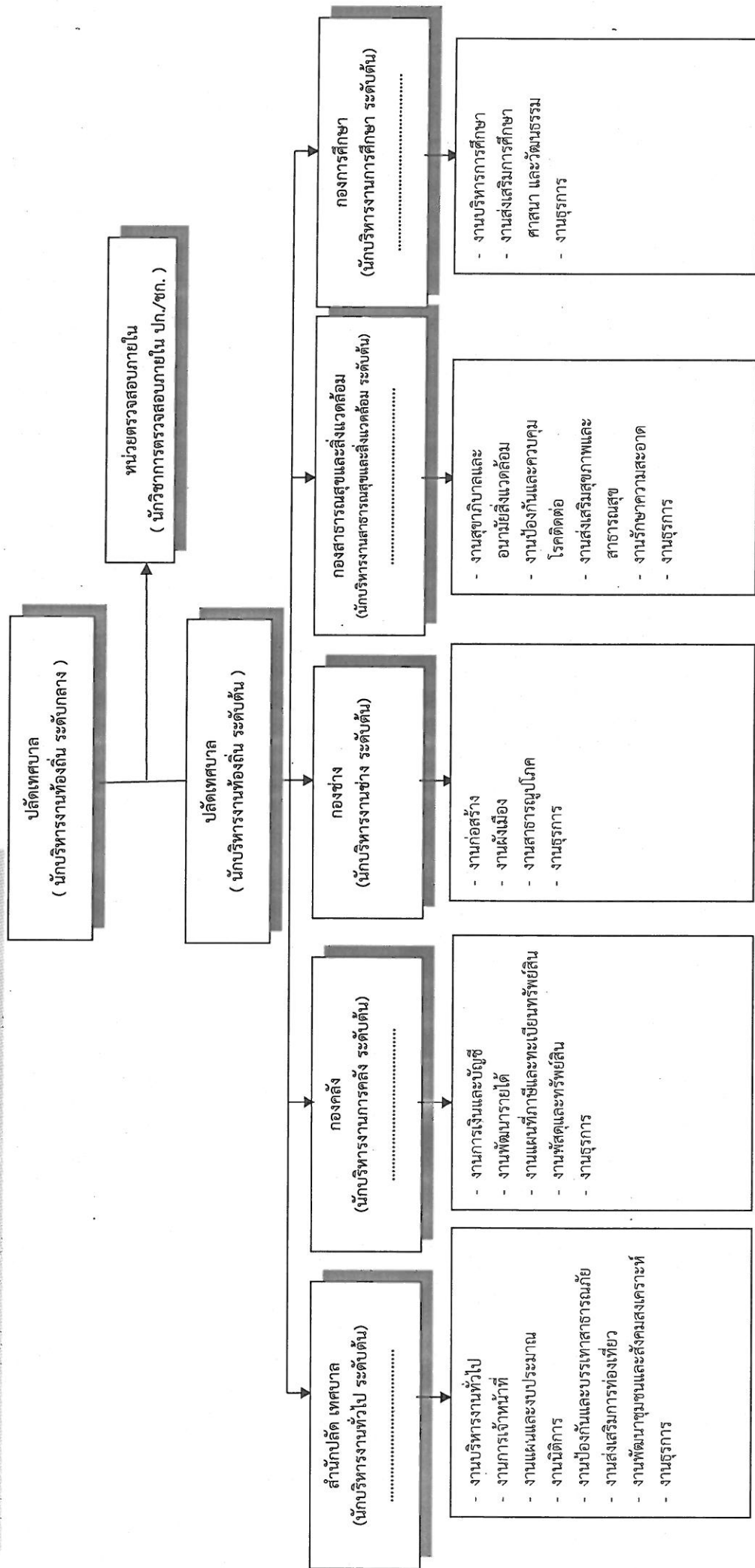
: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้นำพื้นที่ข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๑. ป้ายชื่อ...

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๑		-				๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒	นายสมบุญมี หลวงบุญมี	ปริญญาโท - รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย สาขา รัฐประศาสนศาสตร์	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐๐,๙๗๐ (๓๓,๔๕,๕x๖) ค่ากลางเงินเดือน	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๖)	-	(ว่างเดิม)
๓	นายประทีป ชัดตง	ปริญญาตรี - ศิลปะศาสตร์บัณฑิต สาขา รัฐศาสตร์	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔	นายประทีป ภาชนนท์	ปริญญาโท - รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย สาขา สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕	นายโชคชัย อุทธิโยธา	ปริญญาตรี - นิติศาสตร์ สาขา กฎหมาย	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐

ที่...

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน	
๖	นางสาวรุศดา ธัมะศิริ	ปริญญาโท - รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย สาขา สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	๓๓-๖-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๓-๖-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	นางสาวจิตติกาณ์ต์ คำป่า	ปริญญาโท - รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย สาขาสหวิทยาการ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	๓๓-๖-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชำนาญ การ	๓๓-๖-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	นางสาวดลวรรณ เวียงนาค	ปริญญาโท - รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย สาขาสหวิทยาการ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	๓๓-๖-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ งาน	๓๓-๖-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ งาน	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๙	สอ.ณัฐพงษ์ วงศ์พีใจ	ปวส. - ช่างกลโรงงาน	๓๓-๖-๐๑- ๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ป้องกัน	ปฏิบัติ งาน	๓๓-๖-๐๑- ๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปฏิบัติ งาน	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	๕,๙๖๐ (๔๘๐x๑๒)	๒๐๕,๕๖๐
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวจิตติมา เคชมล	ปริญญาตรี - ครุศาสตร์บัณฑิต สาขาปฐมวัย	-	ผ.เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๙๑,๑๒๐ (๑๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นายผด ะวีชัย	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๓,๓๖๐ (๑๒,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๓๖๐
๑๒	นายเหรียญ ศิริคำฟู	ม.ปลาย	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓			-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ยุบเลิก ๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน
๑๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นางราตรี แปงคำเรือง	ปริญญาตรี - บริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาการจัดการ ทั่วไป - สาขาการบัญชี	๓๓-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	๓๓-๒-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๑๕			๓๓-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก./ ชก.	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๓๓-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๖	นางสาวมุกดา เวียงนาค	ปริญญาโท -รัฐศาสตร มหาบัณฑิต สาขาสหวิทยาการ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	๓๓-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญ การ	นักวิชาการพัสดุ	๓๓-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	ชำนาญ การ	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นางสาวกัญฉนิศา พุ่มไม้	ปริญญาตรี - การบัญชี สาขาบัญชีบัณฑิตรัฐ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	๓๓-๒-๐๕- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ป.ก./ ช.ก.	๓๓-๒-๐๕- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ป.ก./ ช.ก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๘	นางสาวธัญวีรา อสุพล	ปวส. - สาขา การจัดการ โลจิสติกส์	๓๓-๒-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๓๓-๒-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางภัทรา ปงเทพ	อนุปริญญา - สาขาการจัดการทั่วไป	-	ผ.ช.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐
๒๐	นางจันทิรพรอง เรือนคำ	ปริญญาตรี - บริหารธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป	-	ผ.ช.เจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๘,๙๖๐ (๑๔,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๙๖๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นายศุภกร อະคะโล	ปริญญาตรี - บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ งานก่อสร้าง	๓๓-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๒๒	นายปิยะสันต์ ปิยะพันธ์	ปริญญาตรี - วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต สาขา วิศวกรรมโยธา	๓๓-๒-๐๕- ๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญ การ	๓๓-๒-๐๕- ๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญ การ	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นายไกรสร อุประละ	ปวส. - สาขาช่างก่อสร้าง	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐ (กำหนดเพิ่ม)
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๕	นายเรวัฒน์ ธิลาใจ	ปวส. - ช่างไฟฟ้า	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นางปัทมา ทองสกลรัชต์	ปริญญาโท - สาธารณสุข ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสาธารณสุข ศาสตร์	๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๒๘,๒๔๐ (๓๕,๙๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๐,๒๔๐
๒๗	นายธนภฤต สมวรรณ	ปวส. - สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐ (กำหนดเพิ่ม)
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๙	น.ส.ณภัช มุละยะเทพ	ปริญญาตรี - ศิลปะศาสตรบัณฑิต สาขาจิตรศาสตร์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๐	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นางวรรณี ภาชนนท์	ป.โท - ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๓๑	นางจันทรีจิรา ทวีคำ	ปริญญาตรี - วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	๓๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๓๒	นางสุรรัตน์ อุทยานธา	ปริญญาโท - ศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัย สาขา การบริหาร การศึกษา	๓๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	คศ.๒	๓๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	คศ.๒	๓๑๔,๐๔๐ (๒๖,๑๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๖,๐๔๐
๓๓	นางกัญญาณัฐ มุละเทพ	ปริญญาตรี - ครุศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษา ปฐมวัย	๓๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	คศ.๑	๓๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	คศ.๑	๓๐๙,๓๖๐ (๒๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	๓๐๙,๓๖๐
๓๔	นางแสงเพ็ญ วรรณจิğer	ปริญญาตรี - ครุศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐
๓๕	นางมาลี ทินิจ	ปริญญาตรี - ครุศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๐,๒๘๐ (๑๔,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๓๖	นางจรูญศรี ธิลาใจ	ปริญญาตรี - ครุศาสตร์บัณฑิต สาขา การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๐,๒๕๐ (๑๔,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๒๕๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๓๗	นางสาวพัชรินทร์ ตาดีป ห้องถิ่น	ปริญญาโท - บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ปวท. - สาขาวิชาการบัญชี	-	-	-	๓๓๓-๒-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญ การ	๓๙๘,๔๐๐ (๓๓,๒๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๘,๔๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : เทศบาลตำบลศรีถ้อย กำหนด แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมี ระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก ภาคส่วนอื่น เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจรรยาบรรณความสัมพันธในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

คำอธิบาย: เทศบาลตำบลศรีถ้อยได้ ประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย

เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอ้าย วงลาจา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ภาคผนวก

- ๑ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๒ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)
- ๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- ๕ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลว.๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๖ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน



ประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายอ้าย วงลาจา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



ประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)

เนื่องด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ดังนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป พร้อมนี้ได้ปิดประกาศดังกล่าว ให้ประชาชนทราบแล้ว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย www.sritoy.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ที่ ๒๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

.....
ตามที่ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยแต่งตั้ง นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เป็นประธานกรรมการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้มีประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง ผลการแต่งตั้งนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ โดยรับรองผล ดาบทำรวจ เทพสงวน ปันสุวรรณ ให้ดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย นับตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ปริมาณงาน คุณภาพงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับ ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามคำสั่งนี้แทน ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมาย | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะ...

ให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๓. เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ดาบตำรวจ



(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานบุคคล) โทร. ๐๕๔-๔๙๙๖๗๙ ต่อ ๑๐๑

ที่ พย. ๗๓๒๐๑/..... วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้มีคำสั่ง ที่ ๖๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยให้อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย งานบริหารงานบุคคล จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในวันจันทร์ ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. พะเยา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ประธานกรรมการฯ

‘ยึดมั่นธรรมาภิบาล สร้างสรรค์ศรีถ้อยให้น่าอยู่’

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันจันทร์ ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

- แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๖๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจและความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตลอดจนจรรยาบรรณค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๓. เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในหัวระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารแนบระเบียบวาระที่ ๑)

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- รับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องพิจารณา แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

- พิจารณา ปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย
- (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็น ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....

บันทึกการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

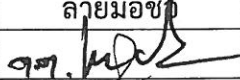
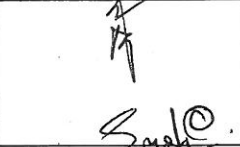
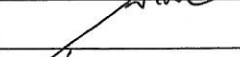
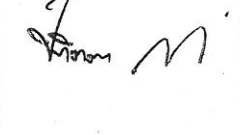
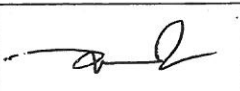
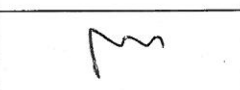
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

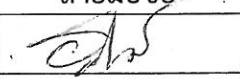
วันจันทร์ ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย (ห้องประชุม ๒)

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ดาบตำรวจ เทพสงวน ปันสุวรรณ	ประธานกรรมการ		นายกเทศมนตรี
๒	นายศุภกร อะคะโล	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองช่าง รักษา ราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๓	นางราตรี แปะคำเรือง	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นางปัทมา ทองสกลรัชต์	กรรมการ		ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๕	นางวารุณี ภาชนนท์	กรรมการ		ผู้อำนวยการ กองการศึกษา
๖	นายประทีป ชัดคง	กรรมการและเลขานุการ		หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาลตำบล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๗	นางสาวรุศดา ธัมะศิริ	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันจันทร์ ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย (ห้องประชุม ๒)

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ดาบตำรวจ เทพสงวน ปันสุวรรณ	ประธานกรรมการ	เทพสงวน ปันสุวรรณ	นายกเทศมนตรี
๒	นายศุภกร อคะโล	กรรมการ	ศุภกร อคะโล	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๓	นางราตรี แพงคำเรือง	กรรมการ	ราตรี แพงคำเรือง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นางปัทมา ทองสกลรัชต์	กรรมการ	ปัทมา ทองสกลรัชต์	ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๕	นางวารุณี ภาชนนท์	กรรมการ	วารุณี ภาชนนท์	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา
๖	นายประทีป ชัดตง	กรรมการและเลขานุการ	ประทีป ชัดตง	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาลตำบล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวรุศดา ธัมะศิริ	ผู้ช่วยเลขานุการ	รุศดา ธัมะศิริ	นักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ดาบตำรวจ เทพสงวน ปันสุวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย ในฐานะประธานกรรมการฯ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ดต.เทพสงวน ปันสุวรรณ - แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๖๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประธานกรรมการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็น กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็น กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการ...

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น กรรมการ
 ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น กรรมการและเลขานุการ
 ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
 ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจและความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆในเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๓. เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในหัวระยะเวลาที่กำหนดต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบระเบียบวาระที่ ๑)

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นางสาวรุศดา ธีมะศิริ
ผู้ช่วยเลขานุการ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- แจ้งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

มติที่ประชุม

- มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวรุศดา ธีมะศิริ
ผู้ช่วยเลขานุการ

- แจ้งตำแหน่งว่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ว่าเนื่องด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป พร้อมนี้ได้ปิดประกาศดังกล่าว ให้ประชาชนทราบแล้ว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย www.sitoy.go.th ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย
ต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้มอบหมายให้เลขานุการฯ ซึ่งแจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมรับทราบ
ประธานกรรมการ และพิจารณา ต่อไป

นายประทีป ชัดคง ได้ชี้แจงว่า ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
กรรมการและเลขานุการ ผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีพนักงาน
เทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร นายสมบุญ หลวงบุญมี
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหาร ในตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยได้ประสงค์
ไปดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ในตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง) เทศบาลตำบลหลวงใต้ อำเภองาว จังหวัดลำปาง ทำให้ตำแหน่ง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อยว่างลง
และมีความประสงค์จะเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาล จากระดับต้น
เป็นระดับกลาง วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานให้สอดคล้อง
กับภารกิจต่าง ๆ ที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๖ เทศบาลสามัญ ให้มี
ระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้ ๖.๑ ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภท
บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ประกอบกับบทเฉพาะกาลแห่งประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้แสดงประมาณการภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอ นั้น รายการเงินเดือน
เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามเทศบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายในปีที่ผ่านมา

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอ นั้น รายการเงินเดือน
เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ขอ รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่
เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม สำหรับ
รายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในเทศบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

เทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงต้องดำเนินการตามแนวทางหนังสือดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย โดยเฉพาะ
ในส่วนที่เกี่ยวกับการคิดภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล ในการปรับปรุงตำแหน่ง
สายงานผู้บริหารเป็นระดับกลาง ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้ศึกษาและคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลดังกล่าว

สรุป...

สรุปผลการคำนวณค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ใช้จำนวนตัวเลขค่าใช้จ่าย ที่จ่ายจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปมีภาระค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑ รายจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ๖,๗๓๙,๖๙๗.๘๓ บาท

๑.๒ รายจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ - บาท

๑.๓ รายจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๑,๐๘๓,๓๒๙.๐๓ บาท

๑.๔ รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น ๙๑๙,๔๘๙.๑๙ บาท

๑.๕ รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ๘,๗๔๒,๕๑๖.๐๕ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งไว้จำนวนทั้งสิ้น ๒๙,๕๘๕,๕๐๐ บาท โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๕ ของงบประมาณทั้งหมด

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒.๑ พนักงานเทศบาล ใช้อัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยคำนวณอัตรการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวิธีการที่กำหนดรวมกับเงินประจำตำแหน่ง

๒.๒ พนักงานจ้าง คำนวณโดยวิธีการเดิมที่กำหนดสำหรับพนักงานจ้าง

๒.๓ ประเมินการประโยชน์ตอบแทนอื่นในปี ๒๕๖๕ ใช้ภาระค่าใช้จ่าย ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ รวมตั้งจ่ายไว้เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๐๘,๐๓๕ บาท

๒.๕ เพิ่มภาระค่าใช้จ่ายในตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง อีก ๑ อัตรา เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๑๖,๐๔๐ บาท

สรุป ภาระค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รายจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ๘,๓๕๖,๖๒๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวม ๑,๑๔๓,๙๖๐ บาท

๓. รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑,๐๐๘,๐๓๕ บาท

๔. รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ๑๐,๕๐๘,๖๑๕ บาท

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งไว้จำนวนทั้งสิ้น ๓๑,๕๒๘,๙๙๙ บาท ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๒ ของ งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณดังกล่าว

สรุปได้ว่า เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เฉลี่ยคือ (๒๙.๕๕+ ๓๓.๓๒) หาร ๒ = ๓๑.๔๓

ดังนั้น ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมกันเฉลี่ย จึงไม่เกินร้อยละ ๓๕ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุม

คต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้ถามที่ประชุมว่ามีผู้ใดจะสอบถามหรือแสดงความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ซึ่งไม่มีผู้ใด
ประธานกรรมการ สอบถามหรือแสดงความเห็นอีก จึงถามมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง

๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาล
ตำบลศรีถ้อย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอหรือไม่

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

คต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้สรุปว่าที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปี
ประธานกรรมการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบล
ศรีถ้อย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอและให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เสร็จ
เรียบร้อยเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา)
พิจารณาเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

คต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้ถามที่ประชุมว่า มีผู้ใดจะเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่ ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอ
ประธานกรรมการ ความคิดเห็นอีก จึงถามมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบ ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามที่เลขานุการฯ เสนอ หรือไม่

ที่ ประชุม มี มติ เห็น ชอบ ให้ ปรับปรุง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓)
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ด้วยคะแนน ๖ เสียงไม่เห็นชอบไม่มีงดออกเสียง ไม่มี

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ ให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

คต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของ
ประธานกรรมการ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง
(ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้เรียบร้อย เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
และประกาศใช้ต่อไป

คต.เทพสงวน ปันสุวรรณ ได้ถามที่ประชุมว่า มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ให้ที่ประชุมทราบประธาน
ประธานกรรมการ หรือไม่ซึ่งไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกจึงปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



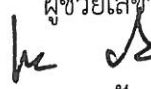
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุศดา อัมมะศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ดาบตำรวจ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ประธานกรรมการฯ



สำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา
ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา
และนายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีสรุปมติที่ประชุม ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ จำนวน ๑ แผ่น
๒. สรุปข้อเสนอแนะการโอนและรับโอน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังรายละเอียดตามบัญชีสรุป
มติการประชุมฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ดังนั้น จึงให้เทศบาลถือปฏิบัติตามมติ ก.ท.จ.พะเยา และดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑) การโอน และการรับโอน ให้เทศบาลดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่ง
เป็นวันเดียวกัน ตามมติ ก.ท.จ. กำหนด ทั้งนี้ ให้รายงานเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลให้สำนักงาน ก.ท.
และ ก.ท.จ.พะเยาทราบภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

๒) กรณีการโอนไปดำรงตำแหน่งต่างจังหวัด ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติ (ฉบับที่เก็บ
รักษาไว้ที่เทศบาล) ถึงสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.พะเยา เพื่อดำเนินการตรวจสอบบัตรประวัติ (ฉบับที่เก็บไว้
สำนักงานเลข ก.ท.จ.พะเยา) อย่างน้อย ๕ วัน ก่อนมาขอรับบัตรประวัติฯ เพื่อนำไปรายงานตัวต่อต้นสังกัดใหม่
หากไม่สามารถมารับบัตรประวัติฯ (ฉบับที่เก็บไว้สำนักงานเลข ก.ท.จ.พะเยา) สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.พะเยา
จะดำเนินการจัดส่งให้สำนักงาน ก.จังหวัด สังกัดใหม่ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓) การอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ อันเนื่องมาจากคำสั่งทางปกครองที่กระหตลธิธิ ซึ่งออกตามมติ
ที่ประชุม ก.ท.จ.พะเยา ให้ยื่นอุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์ต่อประธาน ก.ท.จ.พะเยา ตามกฎหมายที่กำหนดไว้เป็น
การเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น ให้ดำเนินการตามนัย
มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

๔) การโอนและการรับโอนขอให้เทศบาลดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบ
และพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสรุปมติที่ประชุม ก.ท.จ.พะเยา ได้ที่ www.Phayaolocal.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธิดา ไกรนรา)
ท้องถิ่นจังหวัดพะเยา
เลขานุการ ก.ท.จ.พะเยา

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
งานเลขานุการ ก.ท.จ.พะเยา
โทร. ๐๕๔-๔๔๙-๖๒๓-๔ ต่อ ๑๙ โทรสาร ต่อ ๑๘

ที่	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง	หลักเกณฑ์การขอปรับปรุงตำแหน่ง	คุณสมบัติของเทศบาล	มติ ก.ท.จ
๓	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๕-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๕-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา	เทศบาลประเภทสามชั้น กำหนดตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) มีการกระจายเบี้ยบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓๕ แห่งพระราช บัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๓๕. ๒๕๕๒ ปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓๕ ในปีที่มีค่าเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอขึ้น ให้คำนวณตาม กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมทั้งมีการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม	คุณสมบัติของเทศบาล ๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการกระจายด้านบุคคล ๘,๐๑๑,๙๔๙x๑๐๐/๒๙,๕๘๕,๕๐๐=๓๐.๕๖ ๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการกระจายด้านบุคคล ๑๑,๒๔๓,๐๓๑x๑๐๐/๓๑,๕๒๘,๘๙๙=๓๕.๖๗ ๓. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย (๓๐.๕๖+๓๕.๖๗)/๒ = ๓๓.๑๖	เห็นชอบ



ที่ พย ๗๓๒๐๑/ ๑๓๗

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๒๔๕ หมู่ ๙ ตำบลศรีถ้อย
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ๕๖๑๓๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามบทเฉพาะกาลในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.พะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๔๓๙๕ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

- | | |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีสรุปแสดงการคำนวณรายจ่ายบริหารงานบุคคลฯ | จำนวน ๗ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบบแสดงฐานะทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๓. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๔. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๕. บัญชีแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนฯ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๖. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการจำนวน ๗ ชุด | |
| ๗. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | จำนวน ๗ ชุด |
| ๘. ร่าง ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | จำนวน ๗ ฉบับ |
| ๙. เล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ | จำนวน ๑ เล่ม |

เนื่องด้วยในปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีภาระงานที่จะต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดพะเยา เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีความประสงค์จะเสนอขอปรับตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๓) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

สำนักปลัดเทศบาล/งานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๕๔๔๙ ๙๖๗๙ ต่อ ๑๐๑ โทรสาร ๐ ๕๔๔๙ ๙๖๘๐

มือถือ ๐๘๑-๖๖๙๘๙๒๖ (นางสาวรุศดาฯ)

www.sritoy.go.th / เทศบาลตำบลศรีถ้อย

“ยึดมั่นธรรมมาภิบาล สร้างสรรค์ศรีถ้อยให้น่าอยู่”

บัญชีสรุปแสดงการคำนวณรายจ่ายบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย อ.แม่ใจ จ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (๒ ปีงบประมาณ)
 เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง

ปีงบประมาณ	รายจ่ายด้านบริหารงานบุคคล						คิดเป็นร้อยละ (ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี) (๗)
	พนักงานเทศบาล รายจ่าย เงินเดือน และเงินประจำ ตำแหน่ง (บาท) (๑)	ลูกจ้างประจำ รายจ่าย เงินเดือน (บาท) (๓)	พนักงานจ้าง รายจ่าย ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท) (๔)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท) (๕)	รวมรายจ่ายด้าน บริหารงานบุคคล (บาท) (๖) = (๒)+(๓)+(๔)+(๕)		
๒๕๖๔	๒๙,๕๘๕,๕๐๐	-	๑,๐๘๓,๓๒๙.๐๓	๙๒๙,๔๘๙.๑๙	๘,๗๔๒,๕๑๖.๐๕	๒๙.๕๕	
๒๕๖๕	๓๑,๕๒๘,๙๙๙	-	๑,๑๔๓,๙๖๐.๐๐	๑,๐๐๘,๐๓๕	๑๐,๕๐๘,๖๑๕.๐๐	๓๓.๓๒	

หมายเหตุ ๑. รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ใช้ข้อมูลตามที่จ่ายจริง

๒. รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้ข้อมูลยอดการชำระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในเทศบัญญัติในปี ๒๕๖๕

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (๒๙.๕๕+๓๓.๓๒) ๓๑.๕๓

๒

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

ดาบตำรวจ

ผู้รายงาน

(นางสาวรุศดา อัมมะศิริ)

(นายศุภกร อคะโล)

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

แบบบัญชีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕
 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕


เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
 เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา


ลำดับ	รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (ฉบับที่ ๒)	งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือน (พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๘,๐๑๔,๖๒๐.๐๐	
๒	เงินค่าจ้าง		
	(๑) เงินค่าจ้างประจำ		
	(๒) เงินค่าจ้างชั่วคราว (พนักงานจ้างตามภารกิจ/ พนักงานจ้างทั่วไป)	๑,๑๔๓,๙๖๐.๐๐	
	(๓) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		
๓	เงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔๒,๐๐๐.๐๐	
๔	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่ม พิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบ กำหนด ในลักษณะดังนี้		
	(๑) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน		
	(๒) เงินค่าตอบแทนพิเศษ		
	(๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	๒๔,๐๐๐.๐๐	
	(๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	(๕) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)		
	(๖) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงาน บริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	(๗) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	๕,๗๖๐.๐๐	
	(๘) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง		
	(๙) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		
	(๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)		
	(๑๑) เงินวิทยฐานะ		
	(๑๒) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ		
	(๑๓) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน		

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (ฉบับที่ ๒)	งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
๕	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานใน พื้นที่พิเศษ (สปพ.)		
๖	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้		
๗	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุน การศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพ กรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกกรุงเทพมหานคร	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	
๘	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล		
๙	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลา ราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
๑๐	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข สำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติ ส่วนตัว		
๑๑	เงินค่าเช่าบ้าน	๓๑๖,๒๐๐.๐๐	
๑๒	เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการ ปฏิบัติในหน้าที่		
๑๓	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไป ราชการ		
๑๔	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ		
๑๕	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงิน ช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการ ก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)		
๑๖	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๘๕,๑๐๐.๐๐	
๑๗	เงินสมทบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔๕๖,๙๗๕.๐๐	
๑๘	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กรุงเทพมหานคร		

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (ฉบับที่ ๒)	งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
๑๙	บำเหน็จความชอบค่าตอบแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการป้องกันอหิวาต์และรักษาความสงบเรียบร้อย ของประเทศ		
๒๐	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ เป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง		
๒๑	ทุนการศึกษา		
๒๒	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
รวม ข้อ ๑ - ๔		๑๐,๕๐๘,๖๑๕.๐๐	
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)		๓๑,๕๒๘,๙๙๙.๐๐	
ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (%)		๓๓.๓๒	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางสาวรุศดา ธัมะศิริ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายสุภกร อคะโล)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(เทพสงวน ปันสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

