



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

\*\*\*\*\*

งานกรเจ้าหน้าที  
สำนักปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่  
โทรศัพท์ ๐-๔๕๗๑-๔๑๗๔ ต่อ ๑๑



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่  
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล ตามระยะเวลาที่กำหนดให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล โดยประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิพล หนูจิตร)  
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกัน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่



### ๓.กรอบแนวคิด ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ

วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบுவ้່องการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล:** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

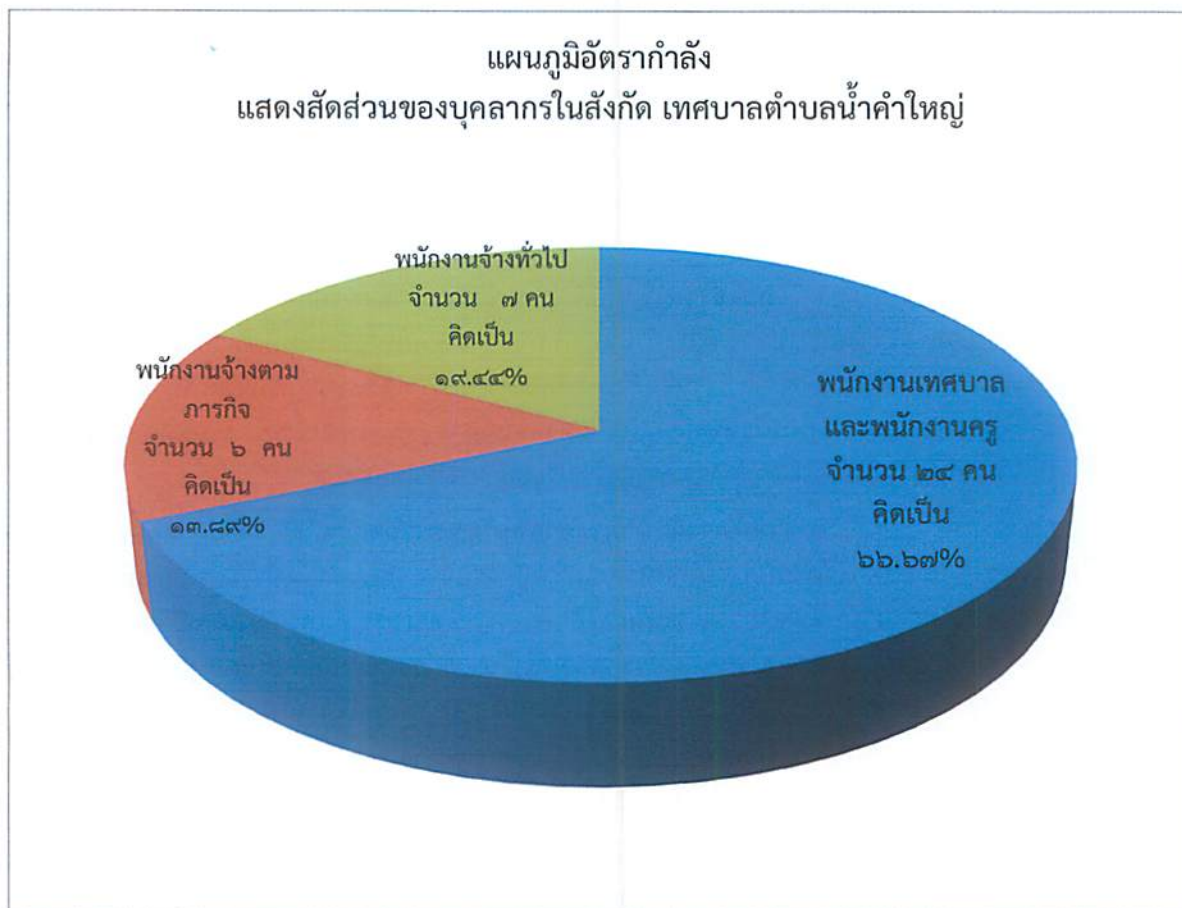
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ



กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม



งานส่งเสริมการเกษตรฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

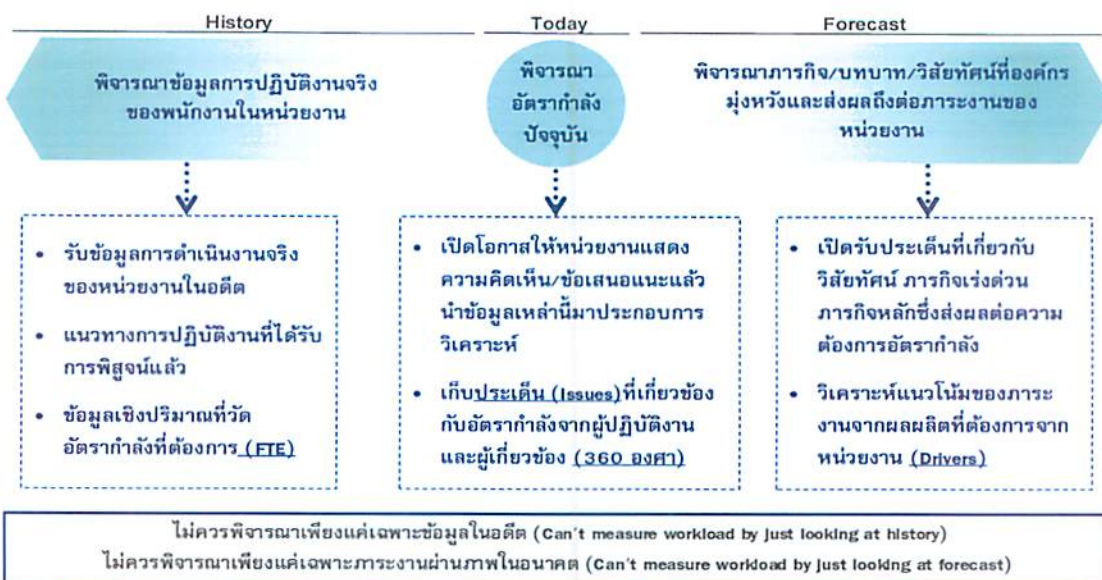
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การดำเนินการด้านงานสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาสตรีและกลุ่มอาชีพ งานด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

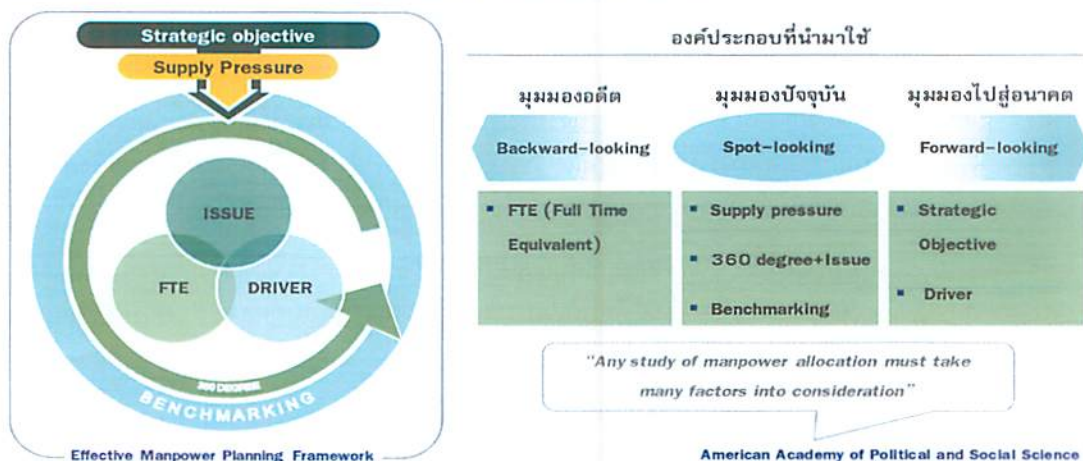
### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรกำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรกำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรกำลัง ในเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ที่มีอยู่ดังนี้



**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ใน ส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่าง ทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมี ผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะ ความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบล น้ำคำใหญ่
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

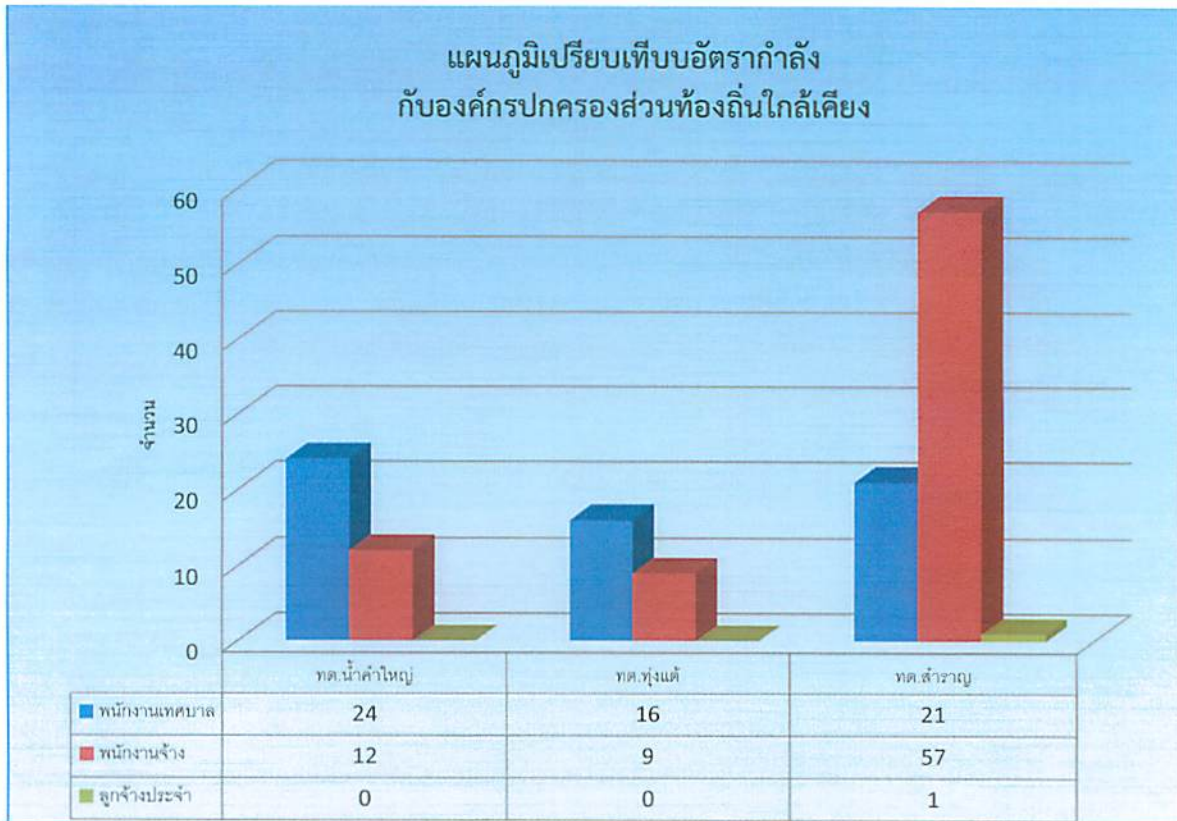
**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

**๑. ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

**๒. ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก แต่ก็ได้มีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**๓. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลทุ่งแต่ และเทศบาลตำบลสำราญ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่เทศบาลตำบลทุ่งแต่ และ เทศบาลตำบลสำราญ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไร นักตั้งนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการดำเนินการจัดสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง จากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วน



ราชการเป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้



๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร)

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๕ ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๑-๑๐ ส.ค.๖๓	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๑-๑๐ ส.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลข้างเคียง	ทต.ทุ่งแต้, ทต.สำราญ
๑๔ ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑ - ๑๕ ก.ย.๖๓	ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอ คณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดยโสธรพิจารณา	
ก.ย.๖๓	ก.ท.จ.ยโสธร ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ต.ค.๖๓	จังหวัดยโสธรจัดส่งมติ ก.ท.จ.ยโสธร ให้ทต.น้ำคำใหญ่	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
ต.ค.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดยโสธร , อำเภอเมืองยโสธร

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ พบปัญหาและความต้องการ ซึ่งสามารถดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็น โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่างๆดังนี้

##### ๔.๑ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

###### ๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางจราจรของราษฎรระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวกและถนนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เส้นทางคมนาคม
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง

- ปัญหาทางระบายน้ำในหมู่บ้านไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ทางการเกษตรได้รับความเสียหายเป็นประจำทุกปีเนื่องจากพื้นที่ทางการของตำบลน้ำคำใหญ่มีเขตพื้นที่ติดกับลำน้ำทวน และลำน้ำสาขาต่างๆ

#### ๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม

- ปัญหาการขาดเงินทุนของกลุ่มอาชีพ และปัญหาการว่างงานของประชาชน
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพและไม่มีความยั่งยืน
- ปัญหาการขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
- ปัญหาแหล่งมั่วสุมของเยาวชนและปัญหาเรื่องชุมชนบ้านเอื้ออาทร

#### ๔.๑.๓ ด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ปัญหาการแก้ไขการกำจัดขยะภายในชุมชน

#### ๔.๑.๔ ด้านการบริการน้ำในการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร

- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้ในฤดูแล้ง
- ปัญหาคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

#### ๔.๑.๕ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาการขาดแหล่งเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหมู่บ้าน
- ปัญหาด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
- ปัญหาเด็กและเยาวชนมีความห่างเหินกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมไทย

#### ๔.๑.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการเผาซึ่งข้าวในฤดูแล้งสภาพดินเสื่อมโทรม
- ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติและคลองตันเขิน
- ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยยังไม่เพียงพอและทั่วถึง
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๑.๗ ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบล

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ และขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล
- งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและภารกิจที่ทำ
- การทำงานที่ซับซ้อนกับหน่วยงานราชการอื่น การประสานงานร่วมมือยังไม่ดีพอ

### ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

#### ๔.๒.๑ ด้านการเมือง และการบริหารจัดการ



- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเทศบาล และประชาชนในเขตเทศบาล ตำบลน้ำคำใหญ่ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระ ประมุข

- บริหารงานโดยยึดถือหลักธรรมาภิบาลการบริหารงานบ้านเมืองที่ดี เน้นการมีส่วนร่วม ของประชาชน และกลุ่มองค์กรต่างๆ ทุกภาคส่วน

- บริหารงานแบบกระจายอำนาจ มอบหมายงานให้ฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยให้ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบ

- บริหารงานแบบผู้รับใช้และให้บริการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ประชาชนได้รับ บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

- บริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ครอบคลุมทุกด้านทุกเขตบริการ ของ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

- ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานของ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้นำชุมชน ในการพัฒนางาน หรือการจัดกิจกรรมภายในหมู่บ้านและชุมชน

- ดำเนินการ จัดเก็บภาษีรายได้ ตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทัวถึงและเป็นธรรม

- ประสานงบประมาณจากภาครัฐ หรือองค์กรอื่น เพื่อให้การพัฒนางานของเทศบาลตำบล น้ำคำใหญ่ เกิดความคล่องตัว สนองต่อความต้องการของประชาชน

#### ๔.๒.๒ ด้านสาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐาน

- สร้างหรือปรับปรุง ถนนทางสัญจร ตามสภาพการใช้งานความจำเป็น หรือความต้องการของ ประชาชน

- ติดตั้งหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า/ประปา สาธารณะอย่างทั่วถึงเพียงพอ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ที่จะเกิดกับประชาชน

- จัดทำหรือปรับปรุงระบบการระบายน้ำ ตามถนนสายต่างๆ ที่ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการระบาย น้ำในหมู่บ้านหรือชุมชน

- สร้างหรือปรับปรุง สวนสาธารณะ ที่ออกกำลังกาย ที่พักผ่อนหย่อนใจ ในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ มีความพร้อม

#### ๔.๒.๓ ด้านสาธารณสุขและสภาพสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถเข้าถึงสถานบริการ ด้าน สาธารณสุขของรัฐ ได้รวดเร็ว เน้นการดูแลเป็นพิเศษสำหรับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ

- ส่งเสริม สนับสนุนงานหรือกิจกรรมของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่งในตำบล น้ำคำใหญ่

- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมของกลุ่ม อสม.ทุกหมู่บ้าน ประสานงบประมาณจากหน่วยงาน ด้านสาธารณสุข พัฒนากลุ่ม อสม.ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานบริการด้านสุขภาพอนามัยเบื้องต้น ให้กับ ประชาชน

- จัดหารถขยะหรือสถานที่ทิ้งขยะ/ถังขยะ ปรับปรุงระบบการเก็บขยะมูลฝอยให้ครอบคลุมทุก พื้นที่ เน้นความสะอาดปลอดภัยห่างไกลโรค ให้กับประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุน การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (แอโรบิก) ในกลุ่มองค์กร ประชาชน และกลุ่มเยาวชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของตลาดสดให้เป็นสถานที่ สะอาด ถูกสุขอนามัย ปลอดภัย ต่อประชาชน ผู้มาใช้บริการ
- ส่งเสริมสนับสนุน การป้องกัน ควบคุม ยับยั้งการเกิดโรคต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการสร้างจิตสำนึก ความตระหนัก ของประชาชน ให้รู้จักการอนุรักษ์ทรัพยากร และช่วยกันรักษาสมดุลทางธรรมชาติ
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการปลูกต้นไม้ทดแทน อันเป็นการช่วยกันรักษาสมดุลทางธรรมชาติ

#### ๔.๒.๔ ด้านสังคม การพัฒนาอาชีพ และคุณภาพชีวิต

- จัดการหรือปรับปรุง ระบบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ทัวถึง และเป็นธรรม
- ดำเนินการป้องกัน แก้ปัญหา การทะเลาะวิวาท อาชญากรรมและยาเสพติด ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประชาชนได้รับความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง
- ส่งเสริม สนับสนุนงานหรือกิจกรรมของกลุ่ม อปพร. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปใช้ในการบริการประชาชน ตลอดจนการสร้างขวัญกำลังใจ ในการทำงานให้กับประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการแข่งขันกีฬา นันทนาการของกลุ่มองค์กร ประชาชน และเยาวชน
- ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพการเกษตรประสาณงบประมาณ หรือให้ความร่วมมือ หน่วยงานด้านการเกษตร เพื่อพัฒนางานด้านการเกษตรให้กับประชาชน
- สร้างหรือปรับปรุง คลองส่งน้ำตามความเหมาะสม ที่จำเป็นต่อการทำการเกษตรเพื่อ ดำรงชีพและเสริมรายได้ให้กับประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุน การสูบน้ำทำนาปรัง ตามความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดสภาวะการขาดแคลนน้ำ และต้องยึด นโยบายของรัฐบาล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ
- สร้างหรือปรับปรุง พังกั้นน้ำเพื่อประโยชน์ ทางด้านการเกษตร หรือด้านอื่นที่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุน งานของกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพให้มีความรู้ ความเข้าใจในอาชีพ ของกลุ่มตลอดจนการศึกษาดูงาน เพื่อนำมาพัฒนางานให้มีคุณภาพ
- ส่งเสริม สนับสนุน ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือกลุ่มศิลปินพื้นบ้านเพื่อรักษาไว้ซึ่งเอกลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี อันดีงาม ที่สืบทอดกันมาให้คงอยู่

#### ๔.๒.๕ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

- ส่งเสริม สนับสนุน การเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดการศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา



- ส่งเสริม สนับสนุน ทุนการศึกษาให้นักเรียนยากจน ด้อยโอกาส ให้ได้รับ เพื่อเป็นการช่วยเหลือด้านเศรษฐกิจครอบครัว ของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้เด็กได้ดื่มนมและอาหารกลางวันที่มีคุณภาพเพียงพอ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนประถมศึกษา

ประถมศึกษา  
- ส่งเสริม สนับสนุน การแข่งขันกีฬา นันทนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน

ให้เข้าสู่สังคมอาเซียน  
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีครูสอนภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อม

พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในพื้นที่ตำบลน้ำคำใหญ่  
- ส่งเสริม สนับสนุน การแข่งขันทางวิชาการ

๕) การผังเมือง (มาตรา๑๖ (๒๕))

๖) ให้น้ำสะอาดหรือการประปา(มาตรา๕๑ (๑))

๗) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา๕๑ (๗))

๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร(มาตรา๑๖ (๒๖))

๙) ให้น้ำดื่มและควบคุมตลาดทำเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดรถ(มาตรา๑๖ (๓))



- ส่งเสริม สนับสนุน ทุนการศึกษาให้นักเรียนยากจน ด้อยโอกาส ให้ได้รับ เพื่อเป็นการช่วยเหลือด้านเศรษฐกิจครอบครัว ของประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้เด็กได้ดื่มนมและอาหารกลางวันที่มีคุณภาพเพียงพอ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนประถมศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุน การแข่งขันกีฬา นันทนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนประถมศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีครูสอนภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมของประชากร ให้เข้าสู่สังคมอาเซียน
- ส่งเสริม สนับสนุน การแข่งขันทางวิชาการ หรือพัฒนาคุณธรรม/จริยธรรม ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในพื้นที่ตำบลน้ำคำใหญ่
- ส่งเสริม สนับสนุน งานหรือกิจกรรมของวัด และสำนักสงฆ์ ประสานงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนากิจกรรมทางศาสนา
- ส่งเสริม สนับสนุน งานหรือกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ในการจัดงานเทศกาลต่างๆ ที่ชาวตำบลน้ำคำใหญ่จัดร่วมกัน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา กันอย่างจริงจังเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๔ ) พ.ศ. ๒๕๖๒และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีดังต่อไปนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา๑๖ (๒) มาตรา๕๐(๒) มาตรา๕๑ (๘)
- ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖ (๔))
- ๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา๑๖(๕))
- ๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา๑๖ (๒๘))

- ๕) การผังเมือง (มาตรา๑๖ (๒๕))
- ๖) ให้น้ำสะอาดหรือการประปา(มาตรา๕๑ (๑))
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา๕๑ (๗))
- ๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร(มาตรา๑๖ (๒๖))
- ๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดรถ(มาตรา๑๖ ( ๓))

มาตรา๕๑ (๓))

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๑) การจัดการศึกษา(มาตรา๑๖ (๙)มาตรา๕๐ (๖))
- ๒) การส่งเสริมกีฬา(มาตรา๑๖ (๑๔))
- ๓) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา๑๖(๑๙)มาตรา๕๐ (๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖ (๑๐)มาตรา๕๐ (๗))
- ๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน(มาตรา๑๖ (๒๐)มาตรา๕๑ (๔))
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้(มาตรา๕๑ (๖))
- ๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์(มาตรา๑๖ (๒๑))
- ๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(มาตรา๑๖ (๒๒))

ดังนี้

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน(มาตรา๕๐ (๑))
- ๒) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถาน อื่นๆ(มาตรา๑๖ (๒๓))
- ๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา๑๖ (๑๒))
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา๑๖(๑๗))
- ๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(มาตรา๑๖ (๓๐))
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา๑๖ (๒๙))

**๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

- ๑) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร(มาตรา๕๑ (๕))
- ๒) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ(มาตรา๑๖ (๖))
- ๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา๑๖ (๗)มาตรา๕๑ (๙))
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา๑๖ (๘))
- ๕) การจัดทำแผนพัฒนาของตนเอง (มาตรา๑๖ (๑))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**  
ดังนี้

- ๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา๑๖ (๒๔))
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ(มาตรา๑๖ (๑๓))
- ๓) การดูแลที่สาธารณะ(มาตรา๑๖ (๒๗))
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย(มาตรา๑๖ (๑๘) (มาตรา๕๐ (๓))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**  
ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษา ศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑)มาตรา๕๐ (๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง(มาตรา๕๐ (๕))
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา๑๖ (๑๕))
- ๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา๑๖ (๑๖))

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ วิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค) สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ด้วยเทคนิคSWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆรวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตได้ผลดังนี้

**ปัจจัยภายใน**

**๑. ด้านการบริหาร**

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลางมี โครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการ จากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น มีการดำเนินงานตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการใน การให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ สามารถวางแผนการ พัฒนา แผนอัตรากำลังอย่าง รอบคอบ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดยแท้จริง อีกทั้งยัง ได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุม สัมมนาทั้งในหลักสูตรที่ หน่วยงานราชการกำหนด และหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

**๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร**

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่น มาพอสมควรซึ่งมีประวัติการ



ทำงานที่ถูกต้องสม่ำเสมอ และมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความรู้ ทำความเข้าใจในกฎหมายโดยศึกษาเพิ่มเติม พร้อมทั้งสร้างกติกามารยาทให้ถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา จึงมีปัญหาในการ บังคับใช้ระเบียบ/กฎหมายต่างที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

### ๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีงบประมาณในระดับหนึ่งของแต่ละปีเพื่อการ บริหารจัดการให้เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและ ปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณานุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

### การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S)

สามารถสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และ เคารพกฎ กติกา ระเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหายุ่งยากภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้ เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความ กระตือรือร้นต่อการ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานเทศบาลลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและ ปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดง ความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณนโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลัง ภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบลคือ ประชาชน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นส่วนราชการ อำเภอ จังหวัด โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จ ร่วมกันโดยมี วัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการ มอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

### การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรให้มากขึ้น การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการตีความหรือหารือ ยังขาดความ ชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือ มากเกินภารกิจของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบครอบ

๒. ยังขาด การนำเทคนิคองค์ความรู้มาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้

ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ ให้คุ้มค่าในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การฐานข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการ จัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้าน ภายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการค้นหา โดยใช้หลัก ๔ ส. ในการปฏิบัติ การให้บริการที่ครบวงจรหรือ One stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่มีระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่าง ที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

**ปัจจัยภายนอก**

#### ๑.ด้านการเมืองและสังคมการเมือง

โดยสรุปผลภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของตำบลน้ำคำใหญ่ ประชาชนส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีระบบการ ตรวจสอบการทำงานของเทศบาลเป็นระยะ ส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัว และประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนาไปสู่หมู่บ้านของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นแล้ว สมาชิกสภาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ทุกท่าน มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี และการพัฒนาในทุกด้านที่ ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่ เข้มแข็ง และยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

พื้นที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตร สังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชน ซึ่งเป็นไปในลักษณะ บังเอิญชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ ค่อนข้างยาก

#### ๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี

สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้ กับตัวเมืองยโสธร มีศาสนสถาน โรงเรียนและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่ทำให้มีระบบ สาธารณูปโภค สาธารณูปการครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมี ทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการ สื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐาน ของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่ง ที่ทำให้ง่ายต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

#### การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นตำบลที่มีพื้นที่ติดกับตัวจังหวัดยโสธรดังนั้น ในมิติเชิงพื้นที่ตำบลน้ำคำใหญ่ จึงมีการขยายออกไปมากและ ออกไปทุกทิศตามนโยบายที่ต้องการขยายการพัฒนา



ไปยังพื้นที่อื่นที่มีศักยภาพ และมีการสร้าง เครือข่ายถนน เชื่อมโยงกับอำเภอต่างๆ มีระบบโครงสร้างพื้นฐาน และ สาธารณูปโภคต่างทำให้ พื้นที่ส่วนที่ขยายออกไปได้รับการพัฒนา และมีการเติบโตทางด้านประชากรและ เศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว รองรับขยายตัวและการกระจายความเจริญและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาในพื้นที่ส่วน หนึ่งที่เป็นทุน ทางกายภาพของจังหวัดคือมีพื้นที่ที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแหล่งในการนี้ ตำบลน้ำคำใหญ่ จึง ได้รับผลกระทบทั้งในด้านที่เป็นประโยชน์และน่าจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่นใน อนาคตได้ดังนี้

๑.ทำให้มีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์สำหรับการอยู่อาศัยมากขึ้นและผู้เข้ามา ประกอบกิจการในพื้นที่ อย่างต่อเนื่องมีมากขึ้น ส่งผลต่อการจัดภาษีและรายได้จากการจดทะเบียนนิติกรรม สร้างรายได้ให้ท้องถิ่นมากขึ้น

๒.มีสภาพภูมิประเทศเหมาะสมแก่การเกษตรเช่น การปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์ จึงมี ความเหมาะสมที่จะ เป็นฐานการผลิตทางด้านเพื่อการบริโภคของคนส่วนใหญ่ในพื้นที่

๓.มีสถานศึกษา การสาธารณสุขและการคมนาคมที่ทันสมัยทั้งตำบล ทำให้เริ่มมีการ ขยายตัวของชุมชนเข้า มาอยู่อาศัยหนาแน่นมากขึ้น

#### การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของชุมชนและสังคม โดยเป็นกระแสที่ เข้ามาสู่ระบบการ พัฒนาการบริหารจัดการผ่านทางสื่อสารมวลชน การศึกษาอบรม และการนำมาใช้ ได้อย่างเหมาะสม ภายใต้การ ยอมรับร่วมกันของชุมชน สังคม ภาคเอกชนและราชการที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล ที่มีต่อเป้าหมายการกระจายอำนาจ สู่การปกครองท้องถิ่นแบบรากหญ้านี้ และอีกประการหนึ่ง ได้แก่ ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการ พัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อมกันในคราวเดียวกัน

เมื่อเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้นำเทคนิค SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาดังที่กล่าวมาแล้วนั้น จึงสามารถ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยใช้เทคนิค SWOTเข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

วิสัยทัศน์: “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่งยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑.ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๒.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- ๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๔.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖.ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**๒. แผนพัฒนาภาคเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) มี ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก**

๑. เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
๒. สร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
๓. สร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ
๔. การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ความมั่นคง
๖. เพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลภาครัฐ
๗. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
๙. พัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้านและภูมิภาค

**๓. แผนพัฒนาจังหวัดยโสธร**

**๓.๒.๑ วิสัยทัศน์**

“ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน ”

**๓.๒.๒ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาจังหวัด**

๑. ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์ครบวงจรและได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณี และการค้า การท่องเที่ยว
๓. ยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็ง และความมั่นคงของครอบครัว ชุมชนและสังคม
๔. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๔.แผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่**

**๔.๒.๑ วิสัยทัศน์**

“เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นชุมชนอยู่ สาธารณูปโภคครบครัน มีการบริหารจัดการที่ดี มีเศรษฐกิจที่มั่นคง สังคมเข้มแข็ง มีความรู้ทันสมัย และเป็นแหล่งทำการเกษตรอินทรีย์”

**๔.๒.๒ พันธกิจ**

- ๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของประชาชน พื้นที่ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้
๓. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๔. การเพิ่มศักยภาพของชุมชนให้มีความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืน

**๔.๒.๓ ยุทธศาสตร์และแผนงานการพัฒนาท้องถิ่น**



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แผนงานการพัฒนาท้องถิ่น
๑. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมภาคการเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน	๑.๑ แผนงานการพัฒนาการคมนาคมและขนส่ง ๑.๒ แผนงานการพัฒนาการสาธารณสุขโรค ๑.๓ แผนงานการพัฒนาการผังเมืองและควบคุมอาคาร ๑.๔ แผนงานการพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๕ แผนงานส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์ครบวงจร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แผนงานการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมประเพณีการค้า และท่องเที่ยว	๒.๑ แผนงานการพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ ๒.๒ แผนงานการพัฒนาสาธารณสุข ๒.๓ แผนงานการพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๒.๔ แผนงานการพัฒนางานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ ๒.๕ แผนการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒.๖ แผนงานการพัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิต ๒.๗ แผนงานการพัฒนาส่งเสริมการลงทุนอุตสาหกรรมพาณิชย์กรรมและท่องเที่ยว ๒.๘ แผนงานการพัฒนาการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการศึกษา สู่ความเป็นเลิศ	๓.๑ แผนงานการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยหลักธรรมาภิบาล ๓.๒ แผนงานการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่น ๓.๓ แผนการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม ๓.๔ แผนการพัฒนาการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา ๓.๕ แผนการพัฒนากีฬาและนันทนาการ
๔. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๔.๑ แผนงานการพัฒนาการจัดสิ่งแวดล้อม ๔.๒ แผนงานการพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่า ดิน และน้ำ

## วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไข ปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๓ ) พ.ศ. ๒๕๕๒และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

### วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑

#### ด้านการส่งเสริมการเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

##### **จุดแข็ง (Strength=S)**

๑.ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

๒.บุคลากร เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด

๔.เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

##### **จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑.โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้

๒.งบประมาณของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

##### **โอกาส (Opportunity=O)**

๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุข โภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น

๒.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ยังไม่มีความชำนาญและบุคลากร

### วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับที่ ๒

#### ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมประเพณีการค้า และการท่องเที่ยว

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑.ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒.บุคลากร เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

๔.เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

๕.ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

๖.มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล

๗.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

๘.เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑.ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒.ประชาชนยังสนใจและมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านสังคม

๔.อัตรการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

๕.การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ

๖.ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

๗.ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม

๘.เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง

๙.ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดยโสธร โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓.มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน

๔.กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายในกลุ่มจังหวัด



**อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)**

๑.การแก้ไขปัญหาในด้านด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓.ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๔.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๕.ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

**วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓**

**ด้านการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการศึกษา สู่ความเป็นเลิศ**

**จุดแข็ง (Streng=S)**

๑.ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒.บุคลากรเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔.ประชาชนภายในเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชนและสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของราชการได้

๕.มีวัดทางพุทธศาสนา ๒ แห่ง มีวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เช่น การสงฆ์น้ำพระธาตุหลักคำ ประเพณีสงกรานต์ประเพณีบุญบังไฟ

๖.มีบุคลากรที่รักษามรดกวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑.ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒.ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓.การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

๔.พื้นที่ตำบลน้ำคำใหญ่มีขนาดใหญ่ จึงมีการรวมกลุ่มได้ยาก

๕.ขาดการรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดีเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดโดยมี โอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

๔. เทศบาลให้การสนับสนุนการดำเนินงานการด้านส่งเสริมฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ

๔. วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นขาดการสืบสานและฟื้นฟู

#### วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔

##### ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๒. มีบุคลากรและเครื่องมือในการจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ

๓. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็ว

๔. ไม่มีการรณรงค์ปลูกป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดยโสธร มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้เทศบาลดำเนินการแทน

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น

๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย

## ๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่จะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๑.การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการ
- ๒.การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ สาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมพื้นที่เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต
- ๓.การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.การพัฒนาด้านสังคม การพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิต
- ๕.การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

### ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๑.การจัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและลานกีฬาอเนกประสงค์
- ๒.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๓.การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๔.การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๕.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.การส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ไว้ ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม มีพนักงานเทศบาลจำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ของเทศบาลและปริมาณงานที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มมากขึ้นให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความคุ้มค่าและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ๘ งาน ประกอบด้วย



- |                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. งานบริหารงานทั่วไป          | ๒.งานนโยบายและแผน                 |
| ๓.งานกฎหมายและคดี              | ๔. งานการเจ้าหน้าที่              |
| ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๖.งานกิจการสภา                    |
| ๗.งานส่งเสริมการเกษตร          | ๘.งานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม |

## **๒. กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

- |                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| ๑.งานบริหารงานทั่วไป           | ๒.งานการเงินและงานบัญชี        |
| ๓. งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี | ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |

## **๓. กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ งาน ดังนี้

- |                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| ๑.งานบริหารงานทั่วไป | ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร         |
| ๓.งานผังเมือง        | ๔.งานประสานสาธารณูปโภค            |
| ๕.งานก่อสร้าง        | ๖.งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ |

## **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการกีฬา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้การสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งการฝึกอบรมการประกอบอาชีพและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑.งานบริหารงานทั่วไป        | ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๓.งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน | ๔.งานบริหารงานการศึกษา                 |

## **๕. กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชนการส่งเสริมการกีฬาการจัดการให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนการส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นงานส่วนราชการการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔งานคือ

๑.งานบริหารงานทั่วไป  
๓.งานสังคมสงเคราะห์

๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  
๔.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

จากการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้ทำการวิเคราะห์โดยใช้เทคนิคSWOT Analysisมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT Analysis)  
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง เทศบาล</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือกับเทศบาลในการพัฒนาตำบลในด้านต่างๆเป็นอย่างดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยบุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา (ตำแหน่งมีนครอง จำนวน ๒๐ และตำแหน่งว่าง ๔ อัตรา) พนักงานครูเทศบาลจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น ๓๙ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในส่วนราชการที่เกิดความล่าช้าให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

เป็นการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน เพื่อหาจุดบกพร่อง และสามารถทำการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### ปัจจัยภายใน

๑. บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงาน
๒. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุขภาพอ่อนนุ่ม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
๓. มีความขยันและอดทน
๔. เป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์
๕. บุคลากรภายในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
๖. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๗. มีการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT
๘. การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ ส่งผลให้การควบคุมดูแลบุคลากรเป็นไปอย่างยากลำบาก
๙. ขาดการเรียนรู้ในวัฒนธรรมองค์กร ขาดจิตสำนึกรักองค์กร และขาดความเข้าใจหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง
๑๐. ขาดทักษะในการเจรจา และติดต่อสื่อสารเพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างบุคคลกับบุคคล
๑๑. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๑๒. บุคลากรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติตน
๑๓. บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ
๑๔. ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

### ปัจจัยภายนอก

๑. ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น
๒. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่มีความสำคัญและเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น
๔. ก.ท.จ.ยโสธร เปิดโอกาสให้ส่วนราชการจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเองมากขึ้น
๕. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอกหน่วยงานภายในและต่างประเทศเป็นช่องทางในการการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น
๖. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๘. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

จากการที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ได้กำหนดภารกิจหลัก,ภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติหากเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ</li> </ul> <p>- งานควบคุมภายในของสำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> </ul> <p><b>๑.๒งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ</li> <li>- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร</li> <li>- งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี</li> </ul>	<p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ</li> </ul> <p>- งานควบคุมภายในของสำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> </ul> <p><b>๑.๒งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ</li> <li>- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร</li> <li>- งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๑.๖งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาเทศบาลตำบล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย</li> <li>- งานควบคุมสถานประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ</li> <li>-</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานให้คำปรึกษา คำแนะนำกับเกษตรกร</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูล</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร</li> <li>- งานสนับสนุนศูนย์เรียนรู้และเผยแพร่ด้านการเกษตร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลภายในกอง</li> <li>- งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานควบคุมภายในกองคลัง</li> </ul>	<p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๑.๖งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาเทศบาลตำบล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย</li> <li>- งานควบคุมสถานประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานให้คำปรึกษา คำแนะนำกับเกษตรกร</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูล</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร</li> <li>- งานสนับสนุนศูนย์เรียนรู้และเผยแพร่ด้านการเกษตร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลภายในกอง</li> <li>-งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานควบคุมภายในกองคลัง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ</li> <li>- ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลภายในกอง</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียน และรับคำร้องต่างๆ</li> </ul>	<p><b>๒.๒ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ –ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลภายในกอง</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียน และรับคำร้องต่างๆ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.๒ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบและประมาณราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานสาธารณสุขโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานคลองส่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า</li> <li>- งานประมาณการ ออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล</li> <li>- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและประเพณีต่างๆ</li> </ul>	<p><b>๓.๒ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบและประมาณราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานสาธารณสุขโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานคลองส่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า</li> <li>- งานประมาณการ ออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล</li> <li>- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและประเพณีต่างๆ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานควบคุมภายในกองของการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและข้อมูลต่างๆ</li> <li>- งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียน และรับคำร้องต่างๆ</li> </ul> <p><b>๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมกิจการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๔.๔งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานควบคุมภายในของกองการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและข้อมูลต่างๆ</li> <li>- งานติดต่อ งานบริการและอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียน และรับคำร้องต่างๆ</li> </ul> <p><b>๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมกิจการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมกิจการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๔.๔งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>  <b>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- รายงานข้อมูลส่งหน่วยราชการภายนอก</li> <li>- ลงข้อมูลสารสนเทศเบี้อยงชีพผู้สูงอายุ</li> <li>- จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อ</li> <li>- จัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานการจัดทำโครงการด้านสวัสดิการสังคม สงเคราะห์</li> <li>- งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงาน และ ให้บริการเรื่องสถานที่</li> <li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญของทางราชการ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ในส่วน ของงานสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ รับผิดชอบในการปรับปรุงของตนเอง</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน</li> <li>- การจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ ชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูล จปฐ.</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและ สุขาภิบาล</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการของประชาชน ที่อยู่ อาศัยภายในชุมชน</li> </ul>	<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>  <b>๕.๑งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- รายงานข้อมูลส่งหน่วยราชการภายนอก</li> <li>- ลงข้อมูลสารสนเทศเบี้อยงชีพผู้สูงอายุ</li> <li>- จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อ</li> <li>- จัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานการจัดทำโครงการด้านสวัสดิการสังคม สงเคราะห์</li> <li>- งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงาน และ ให้บริการเรื่องสถานที่</li> <li>- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญของทางราชการ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ในส่วน ของงานสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ รับผิดชอบในการปรับปรุงของตนเอง</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน</li> <li>- การจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ ชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูล จปฐ.</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัย และสุขาภิบาล</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการของประชาชน ที่อยู่ อาศัยภายในชุมชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของชุมชนต่าง ๆ</li> <li>- พัฒนา ส่งเสริม เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนให้อยู่ดีกินดี                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่งเรื้อรัง ถูกทอดทิ้ง</li> </ul> </li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร่ที่พึ่ง</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์</li> </ul> </li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของชุมชนต่าง ๆ</li> <li>- พัฒนา ส่งเสริม เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนให้อยู่ดีกินดี                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่งเรื้อรัง ถูกทอดทิ้ง</li> </ul> </li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร่ที่พึ่ง</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์</li> </ul> </li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน</li> <li>- งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น</li> <li>- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ๐๑</li> <li>- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน</li> <li>- งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น</li> <li>- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

## ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๔.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปัจจุบันเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

### ๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑๐ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	จำนวน ๕ อัตรา

### ๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๗ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	จำนวน ๑ อัตรา

### ๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	จำนวน ๓ อัตรา

### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒ อัตรา
๔.๒ พนักงานครู	จำนวน ๓ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	จำนวน ๓ อัตรา

### ๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๓ อัตรา
-------------------	---------------

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน มีรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น ) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง (ไม่มีลูกจ้างประจำ) เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตารางต่อไปนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	๑
	งานแผนและนโยบาย	๑	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑
	งานกิจการสภา	-	-	๑
	งานส่งเสริมเกษตร	๑	-	-
	งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม	๑	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-
	งานรายได้แผนที่ภาษี	๒	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	-	-
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	-
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-
	ผังเมือง	-	-	-
	งานจัดสถานที่และไฟฟ้า	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	๓	๓	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-
	งานบริหารงานการศึกษา	๑	-	-
กองสวัสดิการสังคม	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-
	งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



ได้มาตรฐาน

- ๑.ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมภาคการเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานให้
- ๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมประเพณี การค้าและการท่องเที่ยว
- ๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
- ๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมภาคการเกษตร การพัฒนาแหล่งน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟ บริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - คนงานทั่วไป
	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักวิชาการเกษตร
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>การส่งเสริมคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมประเพณี การค้าและ การท่องเที่ยว</p>	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ อุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก และเพียงพอ</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป</p>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการ ประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมี รายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุน สวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแล ควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรมการจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยา เสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และ หน่วยงานรัฐในพื้นที่</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงานทั่วไป</p>
	<p>อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิ ปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- รองปลัดเทศบาล - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การบริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและการศึกษาสู่ความเป็น เลิศ</p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด</p>	<p>- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ</p>	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัดเทศบาล</p> <p>- ผอ.กองคลัง</p> <p>- นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ</p> <p>- จพง.พัสดุ</p> <p>- จพง.จัดเก็บรายได้</p> <p>- จพง.การเงินและบัญชี</p> <p>- คนงานทั่วไป</p>
	<p>- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- พนักงานเทศบาล</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- พนักงานจ้างทั่วไป</p>
	<p>- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- รองปลัดเทศบาล</p> <p>- ผอ.กองการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>- ครู /ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p>	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัดเทศบาล</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- นักวิเคราะห์</p> <p>- นายช่างโยธา</p> <p>- นักวิชาการเกษตร</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>- คนงานทั่วไป</p>



#### การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
๒๖	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
๒๗	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๒๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	<b>กองการศึกษา</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑	<b>สพด.เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่</b> <b>พนักงานครูเทศบาล</b> ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	<b>กองสวัสดิการสังคม</b> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๔๔๘,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๕,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	
<b>ส่วนนักปลัดเทศบาล</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๔๓๓,๕๐๐	๔๔๕,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	
๔	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๓๖๙,๕๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๓๖๙,๕๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๔๐	๓๖๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๗	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๑,๖๐๐	๒๗๓,๓๒๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘๕,๒๔๐	๒๙๒,๒๘๐	
๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๕,๖๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>กองคลัง</b>																			
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ระดับคั่น)	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๔,๓๖๐	๔๗๗,๕๒๐	๕๑๐,๗๖๐	๕๒๕,๓๒๐		
๑๗	นักวิชาการพิเศษ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๗,๙๖๐	๓๔๑,๓๒๐		
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓	๓	๒๒๒,๒๔๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๔๐		
๑๙	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓	๓	๒๙๖,๙๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐		
๒๐	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓	๓	๒๙๖,๙๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๕๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐		
๒๑	เจ้าหน้าที่งานพิเศษ	ชำนาญงาน	๓	๓	๒๔๔,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๕๐		
๒๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓	-	๓๘๕,๓๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๙๖๐	๙,๒๕๐	๓๙๔,๒๘๐	๒๐๗,๐๕๐	๒๒๒,๒๘๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๓	คนงานทั่วไป		๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	<b>กองช่าง</b>																			
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ระดับคั่น)	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๓๒๐		
๒๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๕๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๒๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		



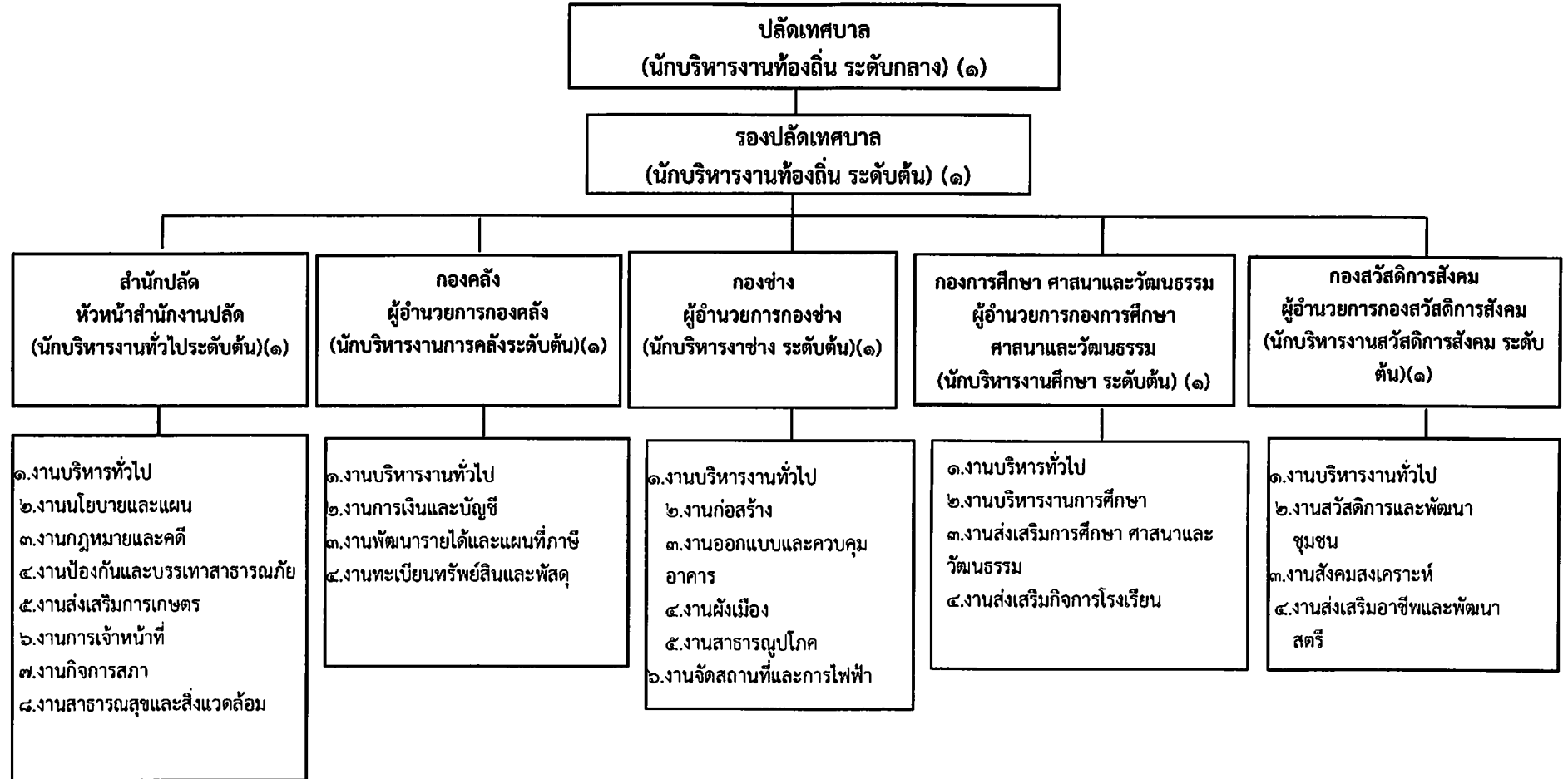
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองการศึกษา</b>																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)	๓	๓	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๕๗๗,๖๐๐	๕๙๐,๘๐๐	
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐	ว่าง
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล</b>																		
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>																		
๓๑	ครู	คศ.๑	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๒	ครู	คศ.๑	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๓	ครู	คศ.๑	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก(หัดเขียน)	-	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก(หัดเขียน)	-	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก(หัดเขียน)	-	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	<b>กองสวัสดิการ</b>																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)	๓	๓	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๕๙,๒๒๐	๕๖๗,๘๔๐	๕๗๖,๕๖๐	ว่าง
๓๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓	๓	๓๕๖,๑๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓	๓	๓๐๗,๗๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๐,๗๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๗๖๐	๓๒๗,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
(๕)	<b>รวม</b>	-	๓๙	๓๕	๙,๐๓๐,๓๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙				๒๙๒,๕๐๐	๒๙๖,๓๔๐	๓๐๓,๓๐๐	๙,๙๖๒,๘๐๐	๑๐,๐๓๗,๑๔๐	๑๐,๓๕๒,๕๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๑,๕๖๓,๕๒๐	๑,๕๐๙,๘๗๓	๑,๕๕๑,๓๘๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๕๒๖,๒๒๐	๑๑,๕๕๕,๐๑๓	๑๑,๘๙๓,๙๔๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๓๖ ของงบดำเนินงาน ๓๙ ๒๖๒๕.๖															๒๑.๙๐	๒๑.๕๙	๒๑.๐๙	

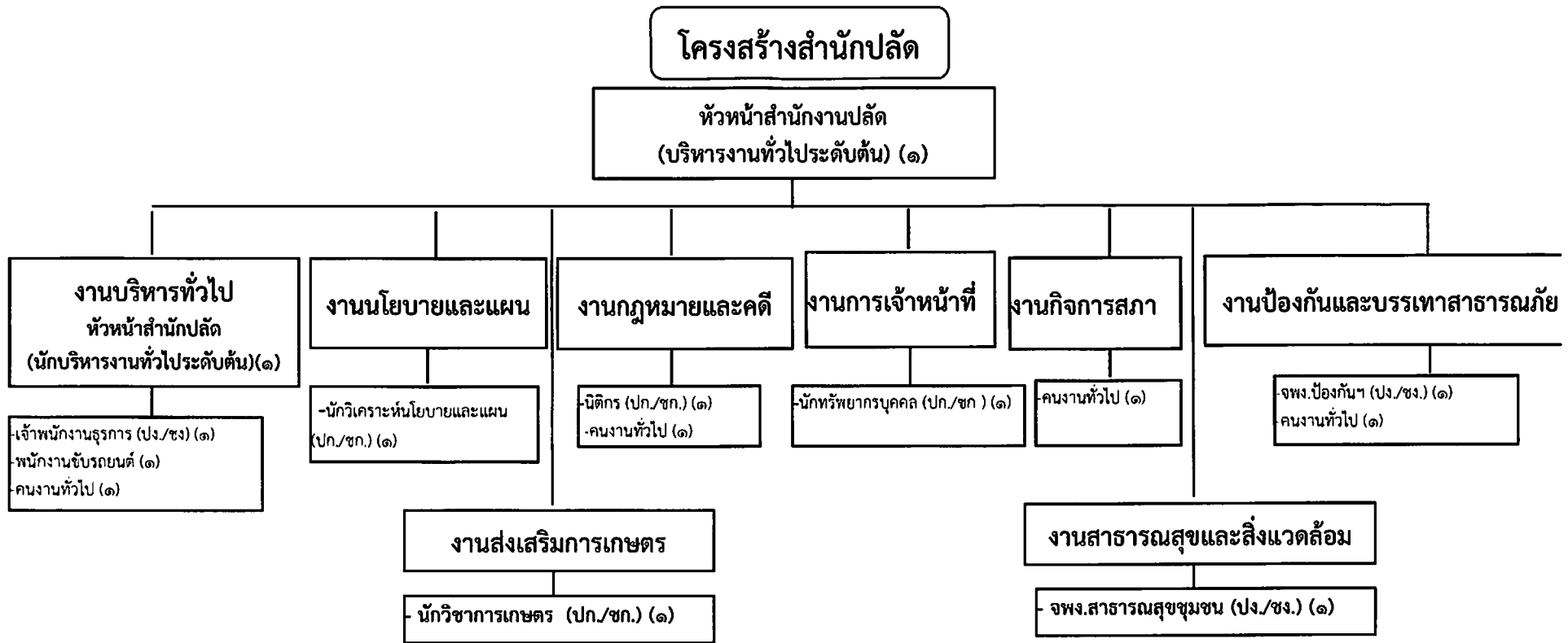
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มา ประกอบการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาขุมบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๔๘,๗๒๘,๕๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕๑,๑๖๔,๙๒๕ บาท  $= (๔๘,๗๒๘,๕๐๐ \times ๕\%) + ๕๑,๑๖๔,๙๒๕ = ๕๑,๑๖๔,๙๒๕$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๕๑,๑๖๔,๙๒๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๓,๗๒๓,๑๗๑.๒๕ บาท  $= (๕๑,๑๖๔,๙๒๕ \times ๕\%) + ๕๑,๑๖๔,๙๒๕ = ๕๓,๗๒๓,๑๗๑.๒๕$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๕๓,๗๒๓,๑๗๑.๒๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๖,๔๐๙,๓๒๙.๘๑ บาท  $= (๕๓,๗๒๓,๑๗๑.๒๕ \times ๕\%) + ๕๓,๗๒๓,๑๗๑.๒๕ = ๕๖,๔๐๙,๓๒๙.๘๑$

- : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็น ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)
- : ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคคลทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๖๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่กำหนดเลขที่ตำแหน่งของ ข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/๖๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)
- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

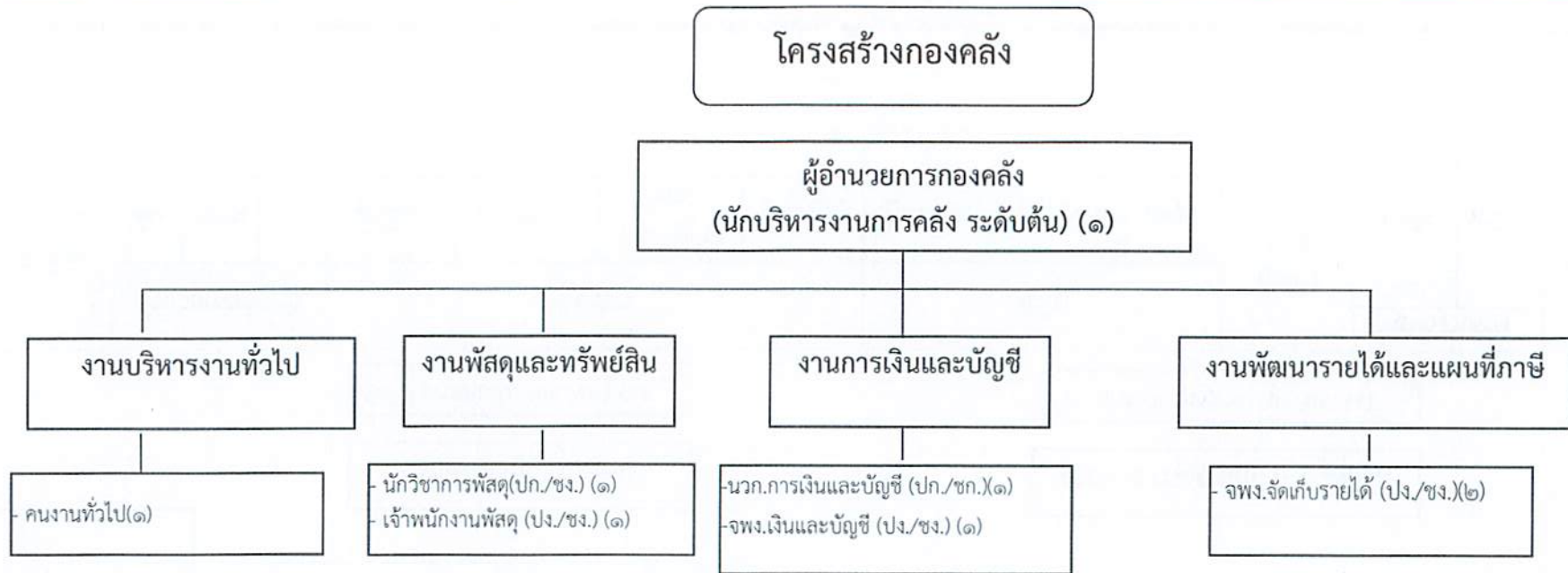
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



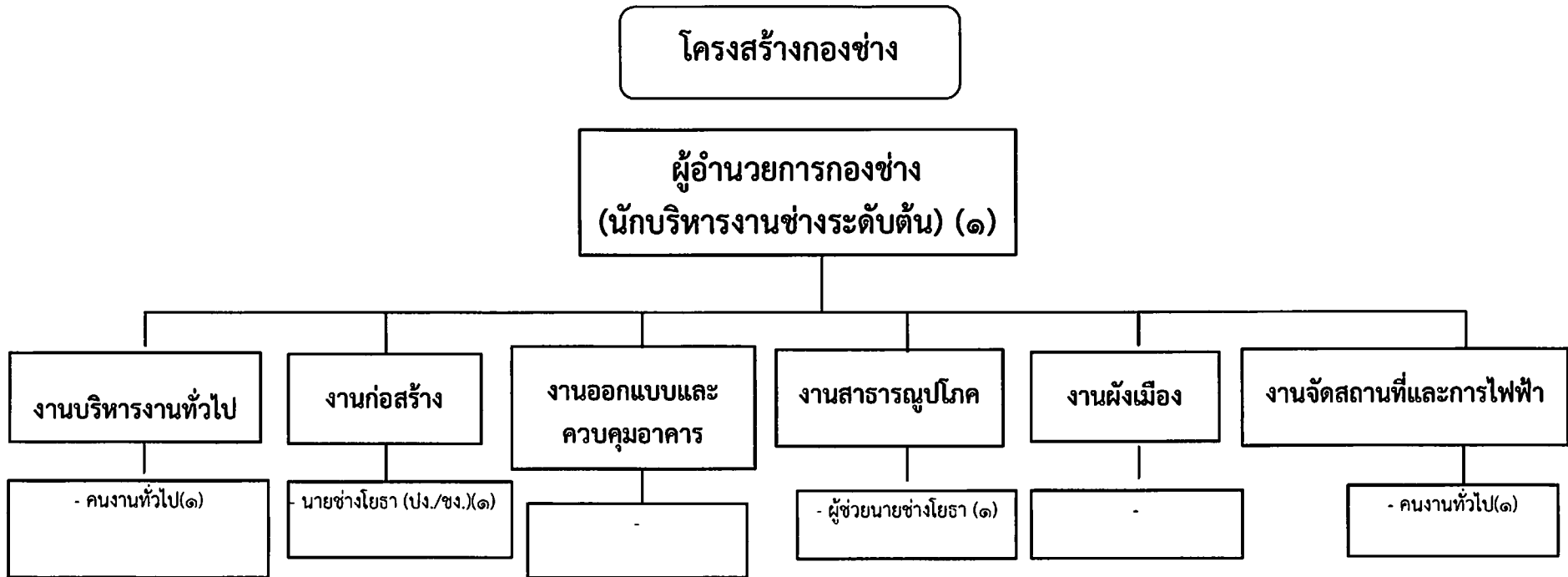


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		๓	-	-	๑	๑	-	-	๑	๔	๑๐

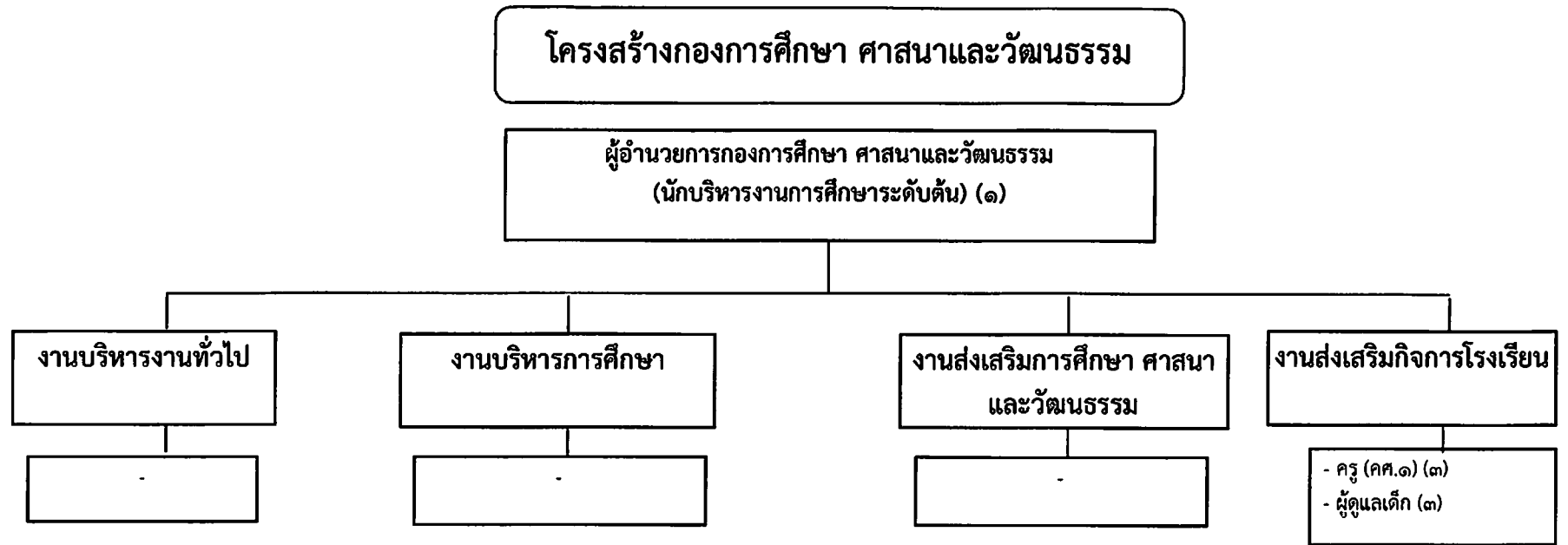




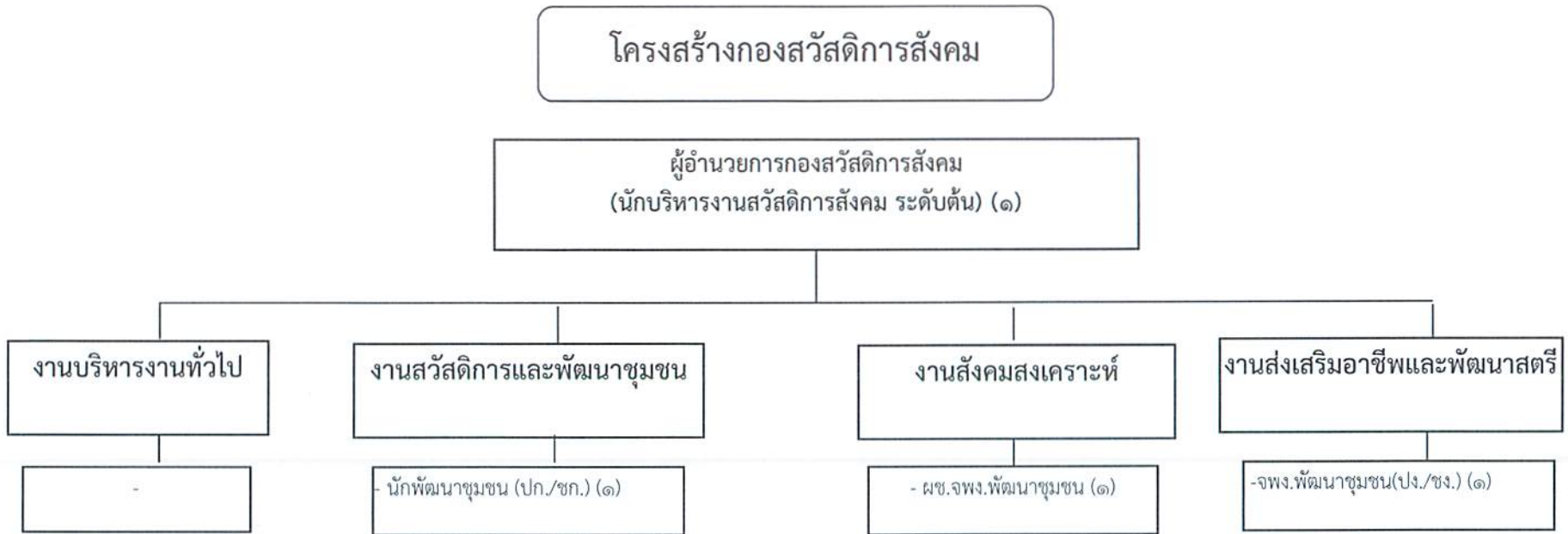
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๔	-	-	-	๑	๘



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	๕



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
																ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ. ๑	คศ. ๒	คศ. ๓			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๓	-	๗



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



## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางประไพศรี กรินรักษ์	ศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๗๑,๑๖๐
๒	นางเพ็ญ ดันหลุบลေး	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
	พนักงานเทศบาล											
๓	นายธีรพล ไชยกันยา	ศ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๘,๐๘๐
๔	ร.ท.ศุภฤกษ์ ศรีสุขนาเวียง	นิติศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๐๐	-	-	๓๕๖,๑๐๐
๕	นายทินิจ ยอดข้า	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	นางสาววันลักษณ์ หลักคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕๖,๓๐๐	-	-	๓๕๖,๓๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗	จำลิบเอกสมิง จอมทรัพย์	ปวส.(ช่างกล)	๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๔๘,๒๘๐	-	-	๒๔๘,๒๘๐
๘	นางสาวแสงเดือน เสน่หา	บธ.บ. (การบัญชี)	๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๙	-ว่าง-	-	๔๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก.	๔๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก.	-	-	-	ว่าง
๑๐	-ว่าง-	-	๔๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง/ชง.	๔๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นายศักดิ์ชัย รุ่งเรือง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๓๒๐	-	-	๑๓๖,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ พนมรัตน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายพิรวิชญ์ โสตะวงศ์	นิติศาสตร์บัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายสาธิต จิตรจักร	ศึกษาศาสตร์ คอมพิวเตอร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายพงษ์กร เกาะกิ่ง	ปวส. (ช่างยนต์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๖	นางพิมพ์พร กันยารธรรม	ศศ.บ. (การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น	๔๔๖,๓๒๐	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๓๗	นางสาวปิยธิดา บุญพร้อม	บธ.บ. (การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๘	นางศรคณิง สายสุทธิ	ปวส.(การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๒๔๖,๗๖๐	-	-	๒๔๖,๗๖๐
๓๙	นางเพ็ญเพ็ญ หลักทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๒๔๖,๗๖๐	-	-	๒๔๖,๗๖๐
๒๐	นางกลมชนก ศรีบุคร	บธ.บ. (การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๑๘๕,๑๖๐	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๒๑	นางสาวเกสร สุทธิประภา	ปวช.(การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๒	นางสาวปวีณา อินทร์เพ็ง	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปฏิบัติการ	๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๒๓	นางสาวธัญญาภรณ์ โสมมาบุคร	บธ.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒๔	นายอนุชาติ ไชยนา	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒๕	นายธงไชย สายโสภา	ปวส.(ก่อสร้าง)	๔๕-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๔๕-๐๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๕๒,๒๕๐	-	-	๒๕๒,๒๕๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๖	นายทวี โคตรสมบัติ	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๖,๑๒๐	-	-	๑๒๖,๑๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๗	นายอุดร นุริตมนต์	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวปัญญาภรณ์ กุบแก้ว	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา</b>											
	<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒๙	นายยอดเพชร อนุไพรวรรณ	คบ.(การศึกษา)	๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๓๐	-ว่าง-	-	๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	ว่าง



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล</b>												
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>												
๓๑	นางหุทยา บัวเข้ม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	ครู	คศ.๑	๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน กรมฯ
๓๒	นางประสงค์ ทองมณี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๔๕-๒-๐๘-๖๐๐๐-๒๒๙	ครู	คศ.๑	๔๕-๒-๐๘-๖๐๐๐-๒๒๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	
๓๓	นางบุษกร ด้วงแจ่ม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๑	ครู	คศ.๑	๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๓๔	นางวชิราภรณ์สายธนู	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๓,๕๘๘	-	-	-	เงินอุดหนุน กรมฯ
๓๕	นางจินันท์นิภาคำมา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๓,๕๘๘	-	-	-	เงินอุดหนุน กรมฯ
๓๖	นางวรายาพูลผล	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๓,๕๘๘	-	-	-	เงินอุดหนุน กรมฯ
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>												
	<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๓๗	-ว่าง-	-	๔๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	๔๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	-	-	-	-	ว่าง
๓๘	นายเดชอุดมพิลาภ	วท.บ.(สถิติประยุกต์)	๔๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๕-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๙	พันจ่าเอกอาทิตย์ การ์ณโยภาส	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๔๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๐๗,๙๒๐	-	-	-	๓๐๗,๙๒๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### ➤ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานนักบริหาร

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ
๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น
๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

### ➤ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน
๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น
๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๖. สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับการปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
๗. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ

### ➤ การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนอย่าง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ในคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๓. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม

๔. จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติราชการและการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน



### ๑๓. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการแต่ละประเภทโดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา และได้รับความเชื่อถือ ยกย่อง จากบุคคลทั่วไปไว้ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้ สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### ➤ แนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

(๑) พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ

(๒) พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่พึงยึดถือหลักคำสอนทางศาสนา ตลอดจนยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นและของชาติ

(๓) พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่พึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่

ครอบครัวอันจะทำให้ครอบครัวได้รับการปลูกฝังในสิ่งที่ดีและเป็นสมาชิกที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

(๔) พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่พึงปรับตัวให้ทันกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้เป็นอย่างดีเพื่อพัฒนาตนเองให้ทันเหตุการณ์และยุคสมัยปัจจุบัน

(๕) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่พึงปฏิบัติตนยึดตามแนวพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเพื่อสร้างจิตสำนึกในการดำรงตนให้ประพฤติปฏิบัติตนตามครรลองคลองธรรมทั้งในชีวิตประจำวันและหน้าที่ราชการ

