



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลดอนทราย
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

คำนำ

เทศบาลตำบลดอนทราย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ให้มีงานไม่ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนทราย ให้เหมาะสมอีกด้วย โดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นำมาใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลดอนทราย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลดอนทราย	๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลดอนทราย	๑๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลดอนทรายจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานจ้างและลูกจ้างของเทศบาลตำบลดอนทราย	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๕๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลตำบลดอนทรายจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลดอนทรายจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลดอนทราย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลดอนทราย วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนทราย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนทราย มีโครงสร้างการบริหารงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนทราย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนทราย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนทราย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนทราย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๘ เพื่อเป็นกรอบในการรองรับการขยายงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในอนาคต

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดอนทราย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนทราย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดอนทรายบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทําอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในตอนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Men Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลดอนทราย

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดอนทราย มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลดอนทรายสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลดอนทรายจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญได้ ดังนี้

แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์

"เมืองคนคุณภาพ สิ่งแวดล้อมดี ชุมชนเข้มแข็ง การเกษตร และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ยั่งยืน"

พันธกิจ

การบริหารเชิงพื้นที่และการพัฒนาจังหวัดพัทลุง มุ่งสู่เมืองคนคุณภาพ สิ่งแวดล้อมดี ชุมชนเข้มแข็ง การเกษตร และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ยั่งยืน โดยน้อมนำ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” มาปรับใช้ในทุกระบวนการและทุกภาคส่วน ทั้งนี้ ได้กำหนดพันธกิจการพัฒนาจังหวัด ดังนี้

๑. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ สุขภาพดี มีความรู้และปัญญา พร้อมคุณธรรม ครอบครัวยั่งยืน ชุมชนเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๒. เสริมสร้าง และจัดการให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติ และดูแลรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การใช้ประโยชน์อย่างรู้คุณค่า

๓. พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความสามารถในการพึ่งตนเอง ปรับตัวได้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๔. พัฒนาการเกษตรให้มีความมั่นคงและยั่งยืน เป็นรายได้หลักทางเศรษฐกิจของจังหวัด และความมั่นคงทางอาหารในอนาคต

๕. ส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้มีคุณภาพมาตรฐานทางการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แบบครบวงจร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

เป้าประสงค์รวมของแผนยุทธศาสตร์ (Objective)

เพื่อให้สอดคล้องกับศักยภาพการพัฒนาจังหวัดและบริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และก้าวไปสู่วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดที่พึงปรารถนาในระยะเวลา ๕ ปี จังหวัดจึงกำหนดเป้าประสงค์รวมของการพัฒนา ดังนี้

๑. พัทลุงเมืองเกษตรคุณภาพมาตรฐานสากล การเกษตรของจังหวัด สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจกระจายรายได้ สร้างงาน อาชีพแก่เกษตรกร และชุมชน

๒. การท่องเที่ยวสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจกระจายรายได้สู่จังหวัดและรักษาสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

๓. ประชาชนมีคุณภาพ เรียนรู้ตลอดชีวิต สังคมน่าอยู่ และมีความสงบด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔. พัทลุงเมืองสีเขียว ทรัพยากร ธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมดี

๕. ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ การคมนาคมปลอดภัย การบริหารจัดการมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

จังหวัดพัทลุงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ประเด็น โดยจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีดความสามารถภาคเกษตร อุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการเกษตรผลิตภัณฑ์ชุมชน และท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสู่อุตสาหกรรมท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์แบบเพิ่มคุณค่าครบวงจรที่ยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคนคุณภาพ สังคมคุณธรรม สู่เมืองแห่งภูมิปัญญา สุขภาวะยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการบริหารจัดการบ้านเมือง รองรับการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาสู่เมืองน่าอยู่

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์

“คนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีเศรษฐกิจมั่นคง ดำรงวัฒนธรรมท้องถิ่น”

พันธกิจ

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนมีความสะดวกปลอดภัยและทั่วถึง พร้อมทั้งเชื่อมโยงไปสู่ภาคการเกษตร อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพ มีสุขภาพดี มีความรู้ มีคุณธรรม และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยการสนับสนุนการศึกษาทุกระดับอย่างมีคุณภาพสนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่สมดุล และเสริมสร้างศักยภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมให้ประชาชนทำการเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีการรวมกลุ่มแปรรูปผลผลิต การลดต้นทุนการผลิต การสร้างมูลค่าเพิ่มและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้ชุมชนอย่างยั่งยืน

๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้มีคุณภาพมาตรฐานการท่องเที่ยว โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๖. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไปโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๗. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพัทลุง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

กลยุทธ์

๑.๑ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมและสาธารณูปโภค

๑.๒ สนับสนุนการจัดทำและปรับปรุงผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

กลยุทธ์

๒.๑ ส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๒ การพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๒.๓ สนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรคและการสาธารณสุข

๒.๔ สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๕ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์

๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๒ การพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๓.๓ สนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรคและการสาธารณสุข

๓.๔ สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๕ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

๔.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์และสถานที่ให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจ

กลยุทธ์

๕.๑ ก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๕.๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๓ ยกกระดับมาตรฐานการผลิตสินค้าทางการเกษตรและอาหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมการท่องเที่ยวในชุมชน

กลยุทธ์

๖.๑ พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวิถีชีวิตชุมชน

๖.๒ ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยวที่หลากหลาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจ

กลยุทธ์

๗.๑ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ ส่งเสริมกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาท้องถิ่น

“ บูรณาการรากหญ้า พัฒนาการเกษตร ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน ”

พันธกิจ (Mission)

๑) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) การพัฒนาขีดความสามารถภาคการเกษตรเพื่อเป็นแหล่งผลิตข้าว ปศุสัตว์ และพืชผลทางการเกษตรที่มีคุณภาพ

ก) การพัฒนาชุมชนน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการศึกษาและสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) พัฒนาระบบการบริหารการจัดการที่ดี ตลอดจนความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖) มีการส่งเสริม สนับสนุนแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๒.๒.๑ ยุทธศาสตร์ประชาชนอยู่ดีมีสุข

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงแก่ประชาชน
๒. ส่งเสริมประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้พร้อมทั้งพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรม
๒. ส่งเสริมสุขภาวะของประชาชน และให้มีการเข้าถึงสวัสดิการอย่างทั่วถึง
๓. ส่งเสริมการกีฬา และอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๒.๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมสาธารณูปโภค และสาธารณูปการอย่างทั่วถึง
๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการผลิตน้ำประปาให้มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย

๒.๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. ส่งเสริมการฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน

๒.๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเมือง และการบริหารจัดการที่ดี

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการเมืองตามระบบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหางานของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและการบริการที่ดีแก่ประชาชน

๒.๓ เป้าประสงค์

ด้านเศรษฐกิจ

- ดำเนินการให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ส่งเสริม สนับสนุนแนวเศรษฐกิจพอเพียงแก่ประชาชนและชุมชน
- เพิ่มศักยภาพการผลิตข้าว ปศุสัตว์ และพืชผลทางการเกษตรที่มีคุณภาพ

ด้านสังคม

- ยกกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง รวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม อันดีงาม
- สืบสานและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มี ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- ดำเนินการให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
- ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งป้องกันและแก้ปัญหา ยาเสพติด
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีสาธารณสุขปโภคพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีความสะดวกในการคมนาคม
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีโอกาสได้เล่นกีฬา นันทนาการอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ

ด้านสิ่งแวดล้อม

- จัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และมลภาวะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ด้านองค์กร

- พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร การจัดการที่ต่อเนื่อง
- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละของครัวเรือนที่มีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนอาชญากรรม ยาเสพติดและอุบัติเหตุลดลง
- ๓) จำนวนประชาชนได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น
- ๔) จำนวนเด็ก เยาวชน และประชาชนได้รับการส่งเสริมการศึกษา และกีฬา วัฒนธรรมและประเพณี ได้รับการอนุรักษ์ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น
- ๕) จำนวนถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสัญจรสะดวกขึ้น
- ๖) จำนวนครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
- ๗) ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำสะอาดใช้
- ๘) จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบลเพิ่มขึ้น
- ๑๐) จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
- ๑๑) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) เพื่อให้ประชาชน มีอาชีพ มีรายได้และมีความมั่นคงในอาชีพ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพดี มีแหล่งเรียนรู้ มีภูมิคุ้มกัน รู้เท่าทันโลก
- ๓) เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง
- ๔) เพื่อให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน
- ๕) เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

การกำหนดจุดยืนทางด้านยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Positioning) คือการหาจุดแข็งขององค์กรและท้องถิ่น โดยใช้จุดแข็งนั้นเป็นตัวนำสู่ความสำเร็จ หากองค์กรมีจุดยืนชัดเจนมากเท่าไรจะส่งผลให้บุคลากรขององค์กรสามารถเข้าใจตรงกันในการดำเนินงานเพื่อไปสู่เป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรมากยิ่งขึ้น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลอนทราญ กำหนดขึ้นจากการวิเคราะห์สภาพการณ์ที่เป็นปัจจัยเชิงนโยบาย ความต้องการของประชาชน ภารกิจที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และที่ควรจะเป็นในอนาคต โดยการวิเคราะห์ความสำคัญต่อภารกิจ ความเร่งด่วนของปัญหา ผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการ ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

และความเชื่อมโยงกับนโยบายในระดับต่าง ๆ ดังนั้นทิศทางการบริหารจัดการจึงเป็นการใช้จุดแข็งและศักยภาพที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเทศบาลตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณสุขปึก การพัฒนาด้านการศึกษา การพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสร้างความเป็นธรรมในสังคมให้ความสำคัญกับการพัฒนาการบริหารราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์กร

จุดยืน

๑. นโยบายการบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นำหลักบริหารงานมาปฏิบัติ เพื่อความเจริญรุ่งเรืองของเทศบาล และเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๑.๒ ใช้หลักความศรัทธา และความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการทำงานของเทศบาล

๑.๓ ให้มีมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและบังเกิดผลอย่างแท้จริง

๑.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน กระจายอำนาจในการตัดสินใจ

๑.๕ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ที่เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมบทบาทภาคเอกชน เสริมสร้างท้องถิ่นให้เกิดความเข้มแข็ง ประชาชนมีความสุขบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๖ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการเสียสละในการบริการของประชาชนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่ตั้ง

๑.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนในความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยเฉพาะการป้องกันระงับอัคคีภัย

๒. การบริหารด้านการเมือง

เป็นการบริหารเพื่อสร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม เสริมสร้างความเข้มแข็งในท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๒.๑ เคารพเทิดทูน การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ บริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนในเทศบาลตำบลดอนทราย

๒.๓ เสริมสร้างธรรมาภิบาลให้เข้มแข็ง โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ในการบริหารจะยึดหลักความคุ้มค่าของส่วนรวม โดยการสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทุกชนิด เพื่อความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ตลอดจนจะพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่ โดยจะอำนวยความสะดวกในด้านสาธารณสุขปึก และสาธารณสุขการอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรของประชาชน

๓.๒ ปรับปรุงและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามท้องถิ่น

๓.๓ ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงผิวจราจร ให้อยู่ในสภาพดี เพื่อเสริมระบบการจราจรในเขตเทศบาลตำบลดอนทราย

๔. ด้านเศรษฐกิจ

เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจของตำบลดอนทราย โดยจะพัฒนาระบบเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้แก่ประชาชน ดังนี้

๔.๑ เพิ่มรายได้ให้กับประชาชน โดยฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพ เพื่อความเข้มแข็งของท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมและจัดพื้นที่เพื่อค้าขายและผลิตผลทางการเกษตร สินค้าพื้นเมือง และสินค้า OTOP

๕. ด้านสังคม

ส่งเสริมสุขภาพของประชาชน จัดระเบียบสังคม ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา ประเพณีและวัฒนธรรม ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด และโรคติดต่อ ดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมสุขภาพของประชาชน การป้องกันและแก้ปัญหา ยาเสพติด การป้องกันโรคติดต่อ ร้ายแรง สนับสนุนการออกกำลังกายเพื่อสร้างความเข้มแข็งของสังคม

๕.๒ สนับสนุนการพัฒนาการศึกษา การกีฬา ให้มีคุณภาพ ทั้งด้านวิชาการ อาคารสถานที่ระบบสารสนเทศ สื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๕.๓ สนับสนุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น

๕.๔ ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ โดยเอาใจใส่ให้การสงเคราะห์แก่เด็ก เยาวชน ประชาชนที่ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ

๕.๕ ส่งเสริมพัฒนาแหล่งที่อยู่อาศัยในชุมชนในเขตตำบลดอนทราย

๖. ด้านสิ่งแวดล้อม

พัฒนาตำบลดอนทรายให้มีสภาพแวดล้อมสวยงาม สะอาด ปรับปรุงภูมิทัศน์ ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

๖.๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลให้สวยงาม สะอาดและปลอดภัย

๖.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๓ รณรงค์สร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์รอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT ANALYSIS) ของเทศบาลตำบลดอนทราย

จากการศึกษาสภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลดอนทราย ได้นำมากำหนดประเด็นเพื่อการวิเคราะห์ศักยภาพของการพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนทราย โดยอาศัยเทคนิค SWOT analysis การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weakness - W) อันเป็นปัจจัยภายในหรือสภาวะแวดล้อมภายในเทศบาล (Internal Factors) และการวิเคราะห์ถึงโอกาส (Opportunity - O) และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด (Threat - T) อันเป็นปัจจัยภายนอกหรือสภาวะแวดล้อมภายนอก (External Factors) ซึ่งรายละเอียดเป็นไปตามตารางการวิเคราะห์แยกตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ประชาชนอยู่ดีมีสุข

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. เทศบาลมีนโยบายและมีงบประมาณที่สามารถสนับสนุนกลุ่มอาชีพได้พอสมควร</p> <p>๒. ประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมกลุ่มออมทรัพย์ในชุมชน</p> <p>๓. ประชาชนเสนอแผนงานโครงการส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ลดปัญหาการว่างงานในชุมชนผ่านเวทีประชาคม</p> <p>๔. เทศบาลมีแผนงานในการส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพในตำบล</p> <p>๕. มีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p> <p>๖. ไม่มีปัญหาหยาเสพติดที่รุนแรง</p>	<p>๑. กลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็งขาดการบริหารจัดการที่ดีการดำเนินโครงการ ไม่ต่อเนื่องส่งผลให้ไม่มีสินค้า OTOP ที่มีเอกลักษณ์ของท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓. เด็ก และเยาวชน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด</p>
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. นโยบายรัฐบาลในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพัทลุง และยุทธศาสตร์ การพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัดพัทลุงมีแนวทางการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ชุมชนที่มีความสอดคล้องกัน</p> <p>๓. มีการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านในทุกหมู่เพื่อเป็นแหล่ง เงินทุนให้กับประชาชน</p> <p>๔. มีหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ</p>	<p>๑. การจำหน่ายสินค้าการเกษตรผ่านพ่อค้าคนกลาง</p> <p>๒. กฎหมายระเบียบข้อบังคับไม่เอื้ออำนวยการปฏิบัติงาน ของเทศบาลต่อการสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆได้ตรงตามความต้องการของกลุ่ม</p> <p>๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานกลุ่มอาชีพ จะเน้นการบริหารงานแบบครอบครัวมากกว่า</p> <p>๔. ขาดความร่วมมือจากหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา</p>

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและสังคมที่มีคุณภาพ

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ประชาชนให้ความสำคัญกับการศึกษาและการกีฬา มากขึ้น</p> <p>๒. เทศบาลมีการส่งเสริมด้านการศึกษาและกีฬาเป็นอย่างดี</p> <p>๓. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ของเทศบาล</p> <p>๔. มีการอุดหนุนสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๕. ผู้ปกครองและประชาชนในพื้นที่เห็นความสำคัญของการพัฒนาการศึกษา</p> <p>๖. มีโครงการ/กิจกรรมด้านสาธารณสุขที่ให้บริการและเป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมการระบาดของโรคได้</p> <p>๗. ประชาชนให้ความสำคัญของการรักษาสุขภาพ</p> <p>๘. มีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง</p> <p>๙. มีวัฒนธรรมประเพณีวิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง</p> <p>๑๐. มีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p>๑. การศึกษานอกระบบยังกระทำไม่ได้เป็นรูปธรรม</p> <p>๒. ประชาชนมีพฤติกรรมบริโภคที่ผิด</p> <p>๓. การดำเนินโครงการด้านสุขภาพไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๔. สถานที่และอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและชุมชน</p> <p>๕. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เท่าที่ควร</p> <p>๖. ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชนและไม่มีการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นไว้ชัดเจน</p>
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. รัฐบาลส่งเสริมสถาบันครอบครัวและสถาบัน ทางสังคมให้มีความเข้มแข็งมากขึ้นในรูปแบบต่างๆทั้งการให้เงินอุดหนุนและการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสังคม</p> <p>๒. ข้อกำหนดในรัฐธรรมนูญมุ่งเน้นการพัฒนาาระบบการศึกษาไทยเพื่อพัฒนาคุณภาพของคนไทย</p> <p>๓. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษา</p> <p>๔. นโยบายของรัฐบาลมีความชัดเจนในการศึกษา</p> <p>๕. รัฐสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ฟื้นฟูเผยแพร่วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>๖. มีกระแสการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น และมีปราสาทชาวบ้านมากขึ้น</p>	<p>๑. การขยายตัวของชุมชนทำให้สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไป ลักษณะความผูกพันและใกล้ชิดในครอบครัวเครือญาติลดน้อยลง</p> <p>๒. กฎหมายระเบียบในบางเรื่องไม่เอื้อต่อการดำเนินงานของเทศบาล</p> <p>๓. ค่านิยมของประชาชนในตำบล มีค่านิยมส่งบุตรหลานออกไปเรียนในเมืองมากขึ้น</p> <p>๔. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติทำให้ประชาชน ในท้องถิ่นลืมรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้นวิถีชีวิตของคนเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น</p>

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
1. เทศบาลอยู่ในเขตที่มีการคมนาคมสะดวก ๒. มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน ๓. มีไฟฟ้าสาธารณะเกือบทุกสาย ๔. มีแหล่งน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคที่เพียงพอ ๕. มีระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง ๖. มีระบบการระบายน้ำ/คูระบายน้ำที่เพียงพอและทั่วถึง	๑. การจัดการแหล่งน้ำยังไม่ดีพอและเพียงพอต่อความต้องการของชุมชนและการขยายตัวของชุมชน ๒. มีไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยเฉพาะถนนตัดใหม่ ๓. ฤดูฝนเกิดอุทกภัยทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๔. จุดทางแยกของถนนยังไม่มีความปลอดภัยต่อผู้ใช้เส้นทางคมนาคมเพียงพอ

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐบาลให้ความสำคัญในการสนับสนุนงบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติบ่อยครั้งส่งผลให้เกิด ความเสียหาย ทำให้ต้องหางบประมาณเพื่อนำมา ซ่อมแซมถนนที่ได้รับผลกระทบ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนากาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เทศบาลให้ความสำคัญต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. มีการให้บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ ๓. ประชาชนให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดในชุมชน ๔. มีโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม	๑. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน ๒. ไม่มีการรณรงค์และขอความร่วมมือให้ประชาชนไม่คัดแยกขยะ ๓. บุคลากรวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะไม่เพียงพอ ๔. ประชาชนไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติการปลูกจิตสำนึกกระทำได้อย่าง
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. พ.ร.บ.ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานของเทศบาล ๒. รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันเปิดโอกาสให้องค์กรชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม ๓. กฎหมายกำหนดให้อปท. มีบทบาทในการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	๑. งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอ ๒. รัฐบาลไม่ให้การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เท่าที่ควร

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการที่ดี

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมของเทศบาลกระทำอย่างต่อเนื่อง ให้ประชาชนได้รับข้อมูลอย่างครอบคลุมและทั่วถึง</p> <p>๓. ใช้กิจกรรม๕ สในการพัฒนาองค์กรเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์และความเชื่อถือ</p> <p>๔. มีนโยบายพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะด้วยการฝึกอบรม</p> <p>๕. การจัดแบ่งโครงสร้างการบริหารมีความชัดเจน ครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ในทุกภารกิจ</p>	<p>๑. การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่รอบคอบรัดกุม ทำให้มีการโอนงบประมาณมาก</p> <p>๒. ความต้องการและความคาดหวังของประชาชนมีสูงแต่เทศบาลไม่สามารถตอบสนองได้หมด</p> <p>๓. รายได้จากการจัดเก็บเองมีน้อยเมื่อเทียบกับรายได้จากเงินอุดหนุนและรายได้ที่รัฐจัดเก็บให้</p> <p>๔. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กิจกรรมของเทศบาล</p> <p>๕. ขาดการส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีคุณธรรมจริยธรรม และให้ความร่วมมือในกิจกรรมของเทศบาล</p>
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. รัฐบาลได้สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาองค์กรใน รูปแบบต่างๆเช่นการให้ประโยชน์ตอบแทนอื่นการส่งเสริมการศึกษาของบุคลากร และการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องจะ ช่วยพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๒. การประเมินการตรวจสอบจากหน่วยงานกำกับดูแล ทำให้เกิดการแข่งขันกันระหว่างอปท.ทำให้องค์กรมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลาและทำให้ได้งบประมาณ มาพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดไม่ได้รับการสนับสนุนจึงไม่เกิดผลเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. กฎหมายระเบียบในบางเรื่องไม่เอื้อต่อการดำเนินงานของเทศบาล</p> <p>๓. ประชาชนยึดติดค่านิยมในการเป็นผู้รับประโยชน์จากรัฐ</p>

ซึ่งจากยุทธศาสตร์การพัฒนาดังกล่าวสามารถสรุปสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหามีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภค ในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และระบบประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติแบบขาดความรู้ความเข้าใจ

๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติมีไม่เพียงพอในฤดูแล้ง

๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาอื่นๆ

๘.๑ ประชากรบางกลุ่มติดยาเสพติด

๘.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๘.๓ ไม่มีศูนย์กลางตลาดภายในเทศบาล

๘.๔ ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๘.๕ มีงบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนา

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ มีโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกเขต

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง ถนน คสล.

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ ต้องดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาทุกเขต
 - ๔.๓ ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยชีวภาพและการเกษตรแบบธรรมชาติ
๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๒ ให้มีความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพติดต่าง ๆ
 - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ๖.๔ รณรงค์ให้เกษตรกรใช้ปุ๋ยหรือการกำจัดศัตรูพืชจากธรรมชาติ
๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี , กลุ่มอาสาอื่น ๆ
 - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๘. ความต้องการด้านอื่นๆ
 - ๘.๑ จัดตั้งเวรยามในเวลาค่ำคืน สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ประชาชน
 - ๘.๒ มีศูนย์กลางตลาดภายในเทศบาล
 - ๘.๓ การสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้แก่ประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนทราย

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดอนทรายนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนทราย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลดอนทรายจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลดอนทรายยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และการสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลดอนทราย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗)
- (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๒) การสาธารณสุขปศุสัตว์และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ / มาตรา ๕๐ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ / มาตรา ๕๐ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์ รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ / มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๔) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด (มาตรา ๕๐ (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) / มาตรา ๑๖ (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ / มาตรา ๕๑ (๙) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

- (๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินเท้า และที่สาธารณะ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๕๐) (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ / มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๔) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ / มาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖(๑๔)
- (๕) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖(๑๑)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลดอนทรายได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ และสามารถนำเทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าจะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคตามหลัก SWOT (SWOT Analysis) ดังนี้

๑ จุดแข็ง (S : Strength)

- มีพื้นที่เหมาะสมด้านการเกษตร
- มีทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ
- อยู่ใกล้แหล่งเรียนรู้
- มีการดำรงประเพณีวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมที่ดี
- การคมนาคมสะดวกในการขนส่งผลิตภัณฑ์การเกษตร
- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางพารา ข้าว ปาล์มน้ำมัน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลดอนทราย
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหาด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
- ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี
- มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- เทศบาลและหมู่บ้านในเขตเทศบาลมีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในตำบลได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง
- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มออมทรัพย์ และกลุ่มสัจจะ

๒ จุดอ่อน (W : Weakness)

- ประชาชนขาดความรู้ความสามารถในการผลิตและการบริหารจัดการ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ขาดสถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ
- ขาดการจัดการด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ขาดการร่วมมือในการทำกิจกรรม เช่น การรวมกลุ่มอาชีพ
- ความทันสมัยของเทคโนโลยีทางการผลิตน้อย
- ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นต่อที่สาธารณะ
- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาว มักไปทำงานทำในเมือง
- ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้
- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล
- ไม่มีโรงงานหรือบริษัทใหญ่ๆ เพื่อจ้างคนในท้องถิ่น

๓ โอกาส (O : Opportunity)

- มีองค์กรภาครัฐอยู่ใกล้พื้นที่ เช่น อำเภopakพะยูน เกษตรอำเภอ ปศุสัตว์อำเภอ โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ เป็นต้น
- มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- มีระบบบริการพื้นฐานจากหน่วยงานเอกชนและรัฐวิสาหกิจ ดังนี้ การไฟฟ้าสาขาปากพะยูน โทรศัพท์/อินเทอร์เน็ต TOT CAT AIS ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์
- ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล
- มีศูนย์ดำรงธรรมระดับอำเภอ ระดับท้องถิ่น
- ได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วนราชการ

๔ อุปสรรค (T : Threat)

- ไม่มีระบบชลประทาน
- การเมืองท้องถิ่นแก้ปัญหาได้ภายใต้ข้อจำกัด
- ราคาสินค้าทางการเกษตรไม่แน่นอนและไม่สามารถกำหนดราคาได้
- ความปลอดภัยในทรัพย์สิน
- ต้นทุนการผลิตสูง
- ภัยธรรมชาติ
- โรคระบาดในพืชและสัตว์
- ช่องทางการตลาดอยู่ในวงจำกัด
- อยู่ไกลจากจังหวัด ทำให้ใช้เวลานานในการติดต่อกับจังหวัด
- บริการทางภาครัฐหลายอย่างยังเข้าไม่ถึง เช่น การขออนุญาตใบขับขี่
- ปัจจุบันเทศบาลตำบลดอนทราย เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

การวิเคราะห์องค์กร

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ภารกิจ และศักยภาพของเทศบาลตำบลดอนทราย สามารถที่จะวิเคราะห์องค์กรโดยมีจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามโดยอาศัยเทคนิค SWOT (SWOT ANALYSIS) ในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดแผนอัตรากำลังในอนาคตของเทศบาลตำบลดอนทราย ดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนทราย ซึ่งแสดงผลกระทบทั้งเป็นโอกาสและภัยคุกคาม โดยมีลักษณะเป็นโอกาสมากกว่า

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งในด้านมิติด้านโครงสร้างองค์กร ระบบการวางแผนงาน บุคลากร งบประมาณ การใช้เทคโนโลยี ของเทศบาลตำบลดอนทรายในเชิงจุดอ่อนและจุดแข็ง ซึ่งแสดงผลมีลักษณะจุดอ่อนมากกว่าจุดแข็ง

การวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑. จุดแข็ง (Strengths : S)

- ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
- บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
- เข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากอยู่ระหว่างการสรรหา โดยการรับโอนและการร้องขอให้ กสท. ดำเนินการเปิดสอบตำแหน่งที่ขาดแคลน
- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ
- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมในตำแหน่งที่ขาดแคลน บุคลากรนอกเหนือจากงานในหน้าที่ของตนเอง ทำให้มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

๓. โอกาส (Opportunities : O)

- กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
- การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
- พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
- มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมให้ความรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก การประชุมชี้แจง การสอนงาน เป็นต้น

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
- พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
- งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลดอนทรายจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ เทศบาลตำบลมีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ (ภาคบังคับ) และอาจจะกระทำ (เลือกทำ) ประกอบกับภารกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่สู่ท้องถิ่นจากกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ดังนั้นการที่เทศบาลตำบลดอนทราย จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจัยสำคัญที่สุดคือ บุคลากรมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามภารกิจหรือไม่ ซึ่งภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลตำบลดอนทรายที่จะต้องดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยและประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
๓. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
๔. การพัฒนา และส่งเสริมอาชีพ
๕. การจัดการศึกษา
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. การควบคุมอาคาร
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การบริหารงานทั่วไป
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมกีฬา
๑๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดอนทราย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒ กองคลัง

๓ กองช่าง

๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา ได้แก่ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลดอนทราย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดเทศบาลของเทศบาลตำบลดอนทราย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลดอนทรายดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนทรายมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน

คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณของเทศบาล- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ- งานเลขานุการและงานประชุมพนักงานเทศบาล- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน- งานบรรจุและแต่งตั้ง- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู- งานการลาทุกประเภท- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณของเทศบาล- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ- งานเลขานุการและงานประชุมพนักงานเทศบาล- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน- งานบรรจุและแต่งตั้ง- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู- งานการลาทุกประเภท- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๑.๔ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานส่งเสริมการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อเป็นฐานข้อมูลของเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๑.๔ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานส่งเสริมการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อเป็นฐานข้อมูลของเทศบาล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนเพื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย</p> <p>- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>- งานประชุมสภาเทศบาล</p> <p>- งานประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภาเทศบาล</p> <p>- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานของสภาเทศบาลหรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาเทศบาล</p> <p>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาเทศบาล</p> <p>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ</p> <p>- งานสวัสดิการของสมาชิกสภาเทศบาล</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p>	<p>- งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนเพื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย</p> <p>- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>- งานประชุมสภาเทศบาล</p> <p>- งานประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภาเทศบาล</p> <p>- การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานของสภาเทศบาลหรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาเทศบาล</p> <p>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาเทศบาล</p> <p>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ</p> <p>- งานสวัสดิการของสมาชิกสภาเทศบาล</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</p> <p>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</p> <p>- งานด้านจิตวิทยา</p> <p>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p>- งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย</p> <p>- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช</p> <p>- งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม</p> <p>- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร</p> <p>- งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ</p> <p>- งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์</p>	<p>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</p> <p>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</p> <p>- งานด้านจิตวิทยา</p> <p>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p>- งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย</p> <p>- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช</p> <p>- งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม</p> <p>- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร</p> <p>- งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ</p> <p>- งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลในชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน 	<p>การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลในชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

ร่งสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร 	<p>๑.๙ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝึกระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝึกระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๑๑ งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล - งานวางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ - งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและความเหมาะสม - งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมายและความต้องการของท้องถิ่น - งานอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา เสนอแนะการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพที่พึงประสงค์ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑.๑๒.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกระบบ - งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ - งานการรณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวทางการศึกษา การแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชน - งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่ - งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผล และประเมินผลการศึกษา 	<p>๑.๑๑ งานบริหารวิชาการและการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล - งานวางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ - งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและความเหมาะสม - งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมายและความต้องการของท้องถิ่น - งานอำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา เสนอแนะการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพที่พึงประสงค์ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑.๑๒.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกระบบ - งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ - งานการรณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป - งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวทางการศึกษา การแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชน - งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่ - งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผล และประเมินผลการศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none">- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ- งานศูนย์เยาวชน- งานห้องสมุด- งานส่งเสริมการกีฬา- งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน- งานบริการด้านวิชาการและอื่น ๆ- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี <p>ศิลปวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- ศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น- ศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวก ในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน- จัดทำแผน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอนุรักษ์และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดถึงการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด- รวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปและ วัฒนธรรม- บูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none">- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ- งานศูนย์เยาวชน- งานห้องสมุด- งานส่งเสริมการกีฬา- งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน- งานบริการด้านวิชาการและอื่น ๆ- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none">- ศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น- ศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวก ในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน- จัดทำแผน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอนุรักษ์และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดถึงการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด- รวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปและ วัฒนธรรม- บูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานการประชุมภายในกอง - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย<u>๒.๒</u> <p><u>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานการประชุมภายในกอง - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย<u>๒.๒</u> <p><u>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินเอกสารทางการเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร - งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ - งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินเอกสารทางการเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร - งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ - งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการข้อมูลแผนที่ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี - งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น - งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระยะสั้นและระยะยาว - งานให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานบริการจัดการฐานข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจ 	<p><u>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการข้อมูลแผนที่ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี - งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น - งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระยะสั้นและระยะยาว - งานให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานบริการจัดการฐานข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสื่อมัลติมีเดียให้สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>- งานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการจัดการและการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- งานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ประชาชนและ สังคม</p> <p>- งานพัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- งานสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้าน ต่าง ๆ</p> <p>- งานการประชุมภายในกอง</p> <p>- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ ขอความร่วมมือ</p> <p>- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญ ของทางราชการ</p> <p>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงาน ทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</p>	<p>- งานค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสื่อมัลติมีเดียให้สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>- งานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการจัดการและการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- งานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ประชาชนและ สังคม</p> <p>- งานพัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- งานสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้าน ต่าง ๆ</p> <p>- งานการประชุมภายในกอง</p> <p>- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ ขอความร่วมมือ</p> <p>- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญ ของทางราชการ</p> <p>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงาน ทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารทางด้านวิศวกรรม</p> <p>- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๓ งานสถาปัตยกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม - งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม - งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำและยกร่างเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๓ งานสถาปัตยกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม - งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม - งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ - งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำและยกร่างเทศบัญญัติ ประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานจัดทำแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย</p> <p>- งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน</p> <p>- งานประเมินผลแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบและวางผังเพื่อการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟูการพัฒนาเมืองรวม และติดตามประเมินผลดำเนินงาน</p> <p>- งานพัฒนาบริเวณพื้นที่เฉพาะแห่งของเมืองที่มีคุณค่าหรือมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณคดี และสถาปัตยกรรม</p> <p>- งานกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบูรณะ โบราณสถานและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งการรวบรวมภาพถ่ายท้องถิ่นทั้งในอดีตและปัจจุบัน</p> <p>- งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น</p> <p>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</p> <p>- งานเสริมสร้างความเข้าใจและส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการด้านผังเมือง</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาเมืองระหว่างท้องถิ่นกับหน่วยงานระดับต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในงานด้านผังเมือง</p> <p>- งานกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์ พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</p> <p>- งานศึกษาและพัฒนามาตรฐานและมาตรการกลไกทางผังเมืองในการพัฒนาเมืองตามผังเมืองรวมท้องถิ่น</p> <p>- งานสำรวจ รังวัดภาคพื้นและด้วยภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อจัดทำและผลิตแผนที่มาตราส่วนต่าง ๆ ในระบบภูมิสารสนเทศ</p>	<p>- งานจัดทำแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย</p> <p>- งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน</p> <p>- งานประเมินผลแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบและวางผังเพื่อการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟูการพัฒนาเมืองรวม และติดตามประเมินผลดำเนินงาน</p> <p>- งานพัฒนาบริเวณพื้นที่เฉพาะแห่งของเมืองที่มีคุณค่าหรือมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณคดี และสถาปัตยกรรม</p> <p>- งานกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบูรณะ โบราณสถานและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งการรวบรวมภาพถ่ายท้องถิ่นทั้งในอดีตและปัจจุบัน</p> <p>- งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น</p> <p>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</p> <p>- งานเสริมสร้างความเข้าใจและส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการด้านผังเมือง</p> <p>- งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาเมืองระหว่างท้องถิ่นกับหน่วยงานระดับต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในงานด้านผังเมือง</p> <p>- งานกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์ พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</p> <p>- งานศึกษาและพัฒนามาตรฐานและมาตรการกลไกทางผังเมืองในการพัฒนาเมืองตามผังเมืองรวมท้องถิ่น</p> <p>- งานสำรวจ รังวัดภาคพื้นและด้วยภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อจัดทำและผลิตแผนที่มาตราส่วนต่าง ๆ ในระบบภูมิสารสนเทศ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย - งานดำเนินการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน - งานตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน - งานศูนย์เทคโนโลยีข้อมูลเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศด้านการผังเมืองและพัฒนาเมือง - งานจัดสัมมนาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานด้านผังเมือง - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง - งานวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง - งานตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะเพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษาสภาพแวดล้อม - งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินคดีตามกฎหมาย - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง อื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย - งานดำเนินการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน - งานตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน - งานศูนย์เทคโนโลยีข้อมูลเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศด้านการผังเมืองและพัฒนาเมือง - งานจัดสัมมนาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานด้านผังเมือง - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง - งานวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง - งานตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะเพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษาสภาพแวดล้อม - งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินคดีตามกฎหมาย - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้ง อื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๓.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ - งานประมาณการ - งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ - งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงการ ไฟฟ้าในเขตเทศบาล - งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๗ งานเกี่ยวกับการประปา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา - งานควบคุมการผลิตน้ำประปากรองน้ำ จ่ายสารเคมี - งานจำหน่ายน้ำประปา - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา - งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ - งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา - งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา - งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา - งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา - งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย 	<p><u>๓.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ - งานประมาณการ - งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ - งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงการ ไฟฟ้าในเขตเทศบาล - งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p><u>๓.๗ งานเกี่ยวกับการประปา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา - งานควบคุมการผลิตน้ำประปากรองน้ำ จ่ายสารเคมี - งานจำหน่ายน้ำประปา - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา - งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ - งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา - งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา - งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา - งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา - งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา - งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน - งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ - ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย 	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน - งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ - ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลดอนทราย ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนทราย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอนทราย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**รอจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๓๔	๓๔	๓๔	+๕	๐	๐	

หมายเหตุ : **การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาลตำบลคอนทราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	(๕๑,๕๒๐)
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ขก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๓,๖๘๐	(๒๘,๒๕๐)
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๔๘๐	๒๑๒,๗๖๐	(๑๕,๗๕๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	-	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	-	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงาน		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคอนทราย																		
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ร้อยจัดสรร
๑๗	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑,๗๓๐)		๑	๑	๒๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๔๐	๙๖๐	๙๖๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๕๒๐	ส่วนเกินจากงบรายได้
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	กองคลัง																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ขก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (ต่อ)																		
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขม.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	๒๐๓,๔๐๐	(๑๕,๐๘๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๐๘๐	๒๑๐,๒๔๐	๒๑๘,๗๖๐	(๑๖,๑๙๐)
๒๖	คนงาน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๒๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙	นายช่างโยธา	ปง./ขม.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๓๐	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขม.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๖๖,๔๔๐	๑๗๓,๑๖๐	(๑๒,๘๑๐)
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๕,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๙๖๐	(๑๒,๙๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๓	คนงาน		๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๓๗	๒๔	๗,๑๕๘,๑๒๐		๓๔	๓๔	๓๔	+๕	๐	๐	๑,๒๓๘,๘๘๐	๒๕๑,๐๔๐	๒๕๗,๑๖๐	๘,๖๙๑,๐๐๐	๘,๙๔๒,๐๔๐	๙,๑๙๙,๒๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๓๐๓,๖๕๐	๑,๓๔๑,๓๐๖	๑,๓๗๙,๘๘๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๙๙๔,๖๕๐	๑๐,๒๘๓,๓๔๖	๑๐,๕๗๙,๐๘๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๖.๖๑	๓๕.๘๗	๓๕.๑๕	

หมายเหตุ - งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท = (๒๖,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ = ๒๗,๓๐๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

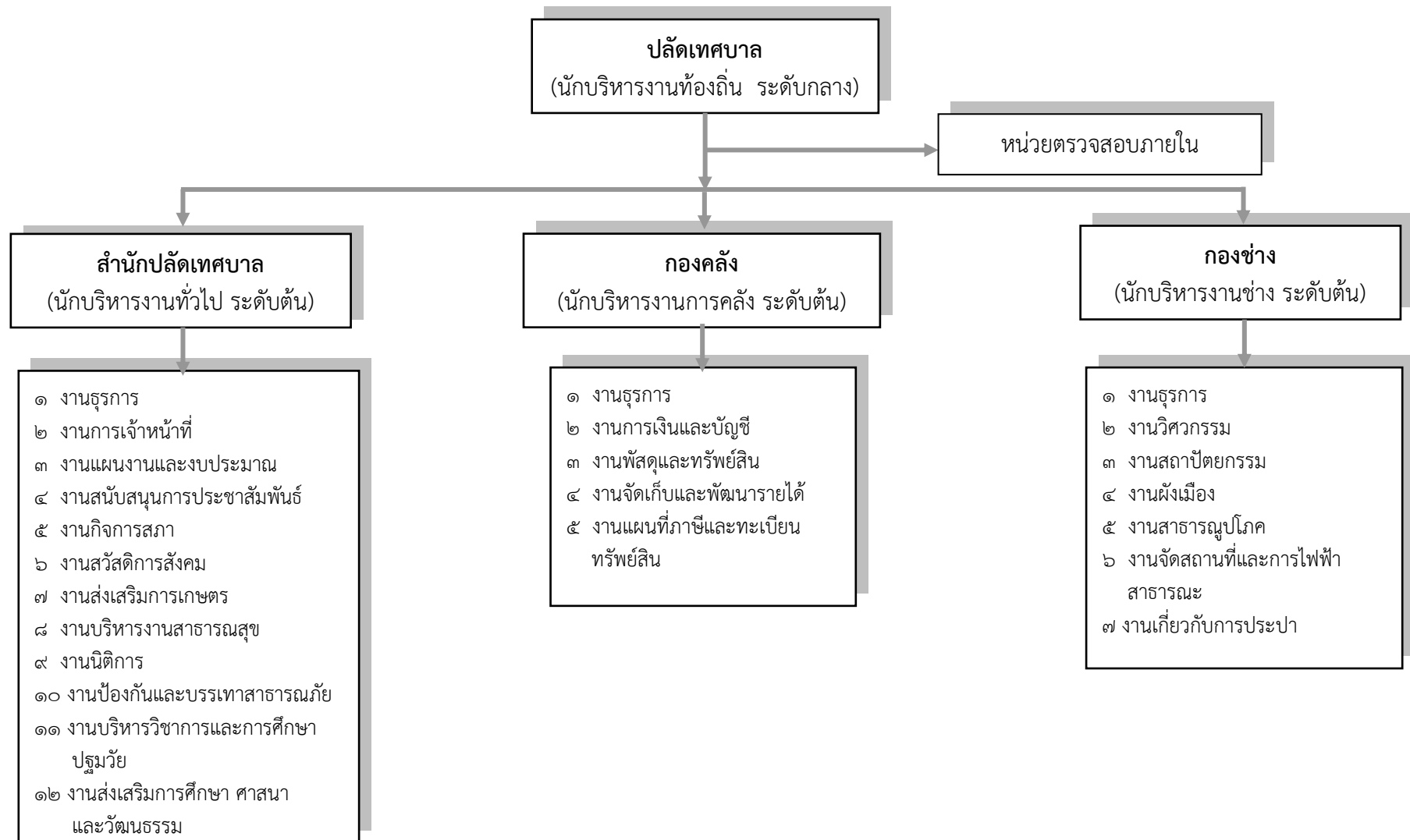
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒๘,๖๖๕,๐๐๐ บาท = (๒๗,๓๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๗,๓๐๐,๐๐๐ = ๒๘,๖๖๕,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๐,๐๙๘,๒๕๐ บาท = (๒๘,๖๖๕,๐๐๐ x ๕%) + ๒๘,๖๖๕,๐๐๐ = ๓๐,๐๙๘,๒๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนทราย



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางนิษากร แก้วจันทร์	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๒๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๘๖,๒๔๐
๒	นางสายสุดา สมพงค์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	นางสาวอชรี สุวรรณณณี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๔	นางธัญญา ศรีชัย	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๕	-	-	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖	นางธนิชชา อรุณจิตต์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	๒,๖๔๐ (๒๒๐x๑๒)	๓๒๐,๑๖๐
๗	นางรุ่งฤดี ยกล่อง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๘	นางสาวภาวิณี รัตนคีรี	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๓๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวปวิณรัตน์ ช่วยมณี	ศศ.บ. (การบริหารและพัฒนาชุมชน)	-	ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๑๕,๔๐๐ (๑๗,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๑๕,๔๐๐
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป นายวัชร บัวศรี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑	สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) พนักงานจ้างทั่วไป นางสาววิภาวี แก้วเพ็ง	บร.บ. (การจัดการ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐
๑๒		-	-	-	-	-	คนงาน	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๙,๐๐๐
๑๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคอนทราย	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) รอกจัดสรร
๑๔	น.ส.นฤวรรณ ณ สุธสกุล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕-๒-๐๑-๖-๖-๐๐๑๙๐	ครู	คศ.๓	๓๕-๒-๐๑-๖-๖-๐๐๑๙๐	ครู	คศ.๓	-	-	-	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวนิพนธ์ รักนุ้ย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐,๗๖๐ (๑,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑,๗๓๐ ส่วนเกินจ่ายจากรายได้
๑๖	นางปิยะมาศ สิงคโปร์	บร.บ. (การเงินและการธนาคาร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๑๗	กองคลัง นางวงจนา รักนุ้ย	บร.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง) นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง) นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๑๘	นางลักขณา เอียดทอง	บร.บ. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๑๙	นางธนิดา เอียดทอง	บร.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๐	นางนันทิตา ขวัญสุข	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางอาภาพร แก้วสลีเพชร	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๙๖๐ (๑๕,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๙๖๐
๒๒	นางสาวกาญจนา มรรคคงคา	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๙,๐๐๐
๒๔	กองช่าง นายนิพนธ์ คงขวัญ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒๕						๓๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๖	นายพรหมมิน อัดตะ	ปวส. (ช่างโยธา)	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๒๗	นายสมชาย จิตรพรหม	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๓๕-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวินิจ มุสิกศิริ	ร.บ. (รัฐศาสตร์) (คอมฯเกิน ๑๒ ชม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๗๒๐ (๑๒,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๗๒๐
๒๙	นายสมศักดิ์ อินทร์จันทร์	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๕,๔๐๐ (๑๒,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๔๐๐
๓๐							คนงาน	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๙,๐๐๐
๓๑	หน่วยตรวจสอบภายใน		๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลดอนทราย กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลดอนทราย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลดอนทราย ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนทราย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศเทศบาลตำบลดอนทราย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วย เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลดอนทราย ตามที่เสนอขอความเห็นชอบไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เทศบาลตำบลดอนทราย จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดอนทรายต่อไป โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายนรา แก้วรักษ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย