



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านต้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว และประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) มีมติเป็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายไพบุลย์ หาสิ่ง)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต้า



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านต้า นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบล ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต้าได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านต้า สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต้า อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลบ้านต้า

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบล	๓
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น๔๓	
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลบ้านด้า
อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.)ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.)เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.)ได้มี มติขอเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต)จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบใน การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต)แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต) วิเคราะห์กำลังความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ,เทศบาล,อบต.) จึงได้ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านด้ามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านด้ามีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านด้า
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านด้า สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้ การบริหารงาน ของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านด้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านด้า ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบ้านด้า เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านด้า ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านด้า

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านด้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนชั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดหน้าที่ให้แก่เทศบาลและให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้า มีความครบถ้วน ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบ้านต้า วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ด้านการคมนาคม

ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ประชาชนสามารถสัญจรผ่านไป - มา ได้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัยมากขึ้น

- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก , ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่, ก่อสร้างถนนลาดยาง
- ปรับปรุงและพัฒนาถนนให้มีสภาพผิวจราจรที่มีความมั่นคงแข็งแรงและกว้างมากขึ้น
- ก่อสร้างถนนลูกรัง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

๑.๒ ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

ดำเนินการจัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านเพื่อทำให้เกิดแสงสว่างและสะดวกในการสัญจรและเป็น การลดอุบัติเหตุลดปัญหาอาชญากรรมรวมถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะรายทางตามตรอก ซอก ซอย ทางร่วม ทางแยกต่างๆ เป็นต้น

๑.๓ ด้านแหล่งน้ำ

การระบายน้ำ

ดำเนินการจัดให้มีระบบการระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและเชื่อมโยงถึงกันพร้อมทั้งระบายน้ำลงไปสู่แหล่งน้ำ เพื่อใช้ในการทำการเกษตรต่อไป

- ก่อสร้างรางระบายน้ำ
- ขุดลอกรางระบายน้ำ
- ก่อสร้างสะพานลำน้ำ

แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภค

ดำเนินการจัดให้มีประปาหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้านพร้อมทั้งพัฒนาระบบประปาให้แรงดันของน้ำ ไหลแรงได้มาตรฐาน

- ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านขนาด๑๐๐ครัวเรือน
- เดินท่อจ่ายน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน
- จัดหาน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค

แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ในพื้นที่สาธารณะประโยชน์และดำเนินการขุดคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเป็นระบบสามารถส่งน้ำเพื่อการเกษตรไปได้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน / ตำบล

- ขุดลอกคลอง , หนองน้ำต่างๆ
- ขุดลอกลำเหมือง
- ก่อสร้างฝายพร้อมประตูปิด - เปิดน้ำ
- ก่อสร้างคลองส่งน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก (ตัววี)
- ก่อสร้างตาดคอนกรีต

การอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

ดำเนินการคุ้มครองป่าไม้อนุรักษ์แหล่งน้ำมิให้ถูกทำลายหรือเสื่อมสภาพไปก่อนเวลาอันสมควรพร้อมทั้งกระตุ้นและสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนให้มีความหวงแหนในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ฝึกอบรมการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อม
- การปลูกป่าในที่สาธารณะและการปลูกป่าทดแทน

๒.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ด้านอาชีพ

- ส่งเสริมการกระจายรายได้และสร้างอาชีพให้ประชาชนมีงานทำและมีรายได้มากขึ้น
- พัฒนากลุ่มสตรีแม่บ้านและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบการตลาด การผลิต และการจำหน่ายในราคาที่เป็นธรรม
- พัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ ด้านแรงงาน

- ประชาชนว่างงานในช่วงหลังหมดฤดูกาลทำการเกษตร

๒.๓ ด้านรายได้

ขาดแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในกลุ่มอาชีพ รายได้ของประชากรตำบลบ้านต้า ส่วนใหญ่รายได้ต่ำซึ่งจำแนกเป็นรายได้เฉลี่ยของครัวเรือน/ปี ได้ดังนี้

- รายได้จากประกอบอาชีพรับจ้าง ประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท
- รายได้จากประกอบอาชีพเกษตรกร ประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท
- รายได้จากประกอบอาชีพรับจ้างควบคู่กับการเกษตรกรรม ประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓.ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ด้านสาธารณสุข

- ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อและโรคระบาด
 - กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงโดยการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย , ใส่ทรายอะเบท
 - ป้องกันโรคติดต่อโดยการฉีดวัคซีนให้กับสุนัขเพื่อเป็นการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สนับสนุนการศึกษาแก่เด็กในท้องถิ่นได้มีความรู้และทัดเทียมทางการศึกษา

- จัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจนและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้ศึกษาต่อจนจบภาคบังคับ
- จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนเพื่อให้เด็กได้รับสารอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนชุดนักเรียนให้กับนักเรียนที่ยากจน
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นอันได้แก่งานสงกรานต์ , งานลอยกระทง , งานเทศกาลลีนจี่ , งานกาชาดและของดีจังหวัดพะเยา

๓.๓ ด้านยาเสพติด

ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด
- รณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการต่อต้านยาเสพติด
- จัดสร้างสนามกีฬาต้านยาเสพติดประจำหมู่บ้าน
- จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้กับเยาวชนเพื่อการออกกำลังกาย
- จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด

๓.๔ ด้านการสงเคราะห์คนยากจน คนพิการ เด็ก และผู้สูงอายุ

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือคนยากจนคนพิการเด็กและผู้สูงอายุ

- ให้เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ
- ให้การสงเคราะห์แก่คนยากจน ผู้ยากไร้ ด้วยการจัดหาเครื่องนุ่งห่ม , ยารักษาโรค ฯลฯ
- ให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ด้วยการจัดหาเครื่องบริโภค/ อุปโภค สังกะสี ไม้ ผ้าห่มกันหนาว ฯลฯ

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ด้านการพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการยกระดับความรู้ความสามารถให้สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่นพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- อบรมให้ความรู้ในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ทักษะศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔.๒ ด้านการพัฒนารายได้

ดำเนินการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีที่เกี่ยวข้องภายในตำบลให้ทั่วถึง และครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

- ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ

๔.๓ ด้านการจัดการและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

- จัดหาคอมพิวเตอร์ , วิทยุสื่อสาร , โทรศัพท์ ฯลฯ
- ก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์
- จัดหารถบรรทุกน้ำ , รถดับเพลิง
- จัดทำป้ายบอกสถานที่ , บอร์ดประชาสัมพันธ์

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ด้านการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

- ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดความสนใจขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ไม่ค่อยให้ความสำคัญ ประกอบกับขาดบุคลากรในการดำเนินการ

๕.๒ ด้านการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการกำจัดขยะมูลฝอย ไม่มีภาชนะรองรับขยะ ทั้งเรียกรวด ไม่เป็นที่เส้นทางไม่มีการกำจัดขยะหรือกำจัดขยะไม่ถูกวิธี

๔.๒ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑. ความต้องการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ด้านการคมนาคม

ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ประชาชนสามารถสัญจรผ่านไป - มา ได้สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยมากขึ้น

- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก , ก่อสร้างถนนลาดยางและถนนลูกรังบดอัด
- ปรับปรุงและพัฒนาถนนให้มีสภาพผิวจราจรที่มีความมั่นคงแข็งแรงและกว้างมากขึ้น
- ก่อสร้างถนนลูกรัง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

๑.๒ ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

ดำเนินการจัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะ ภายในหมู่บ้านเพื่อทำให้เกิดแสงสว่างและสะดวกในการสัญจร และเป็นการลดอุบัติเหตุ ลดปัญหาอาชญากรรม รวมถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตาม ตรอก ซอก ซอย ทางร่วม ทางแยกต่างๆ เป็นต้น

๑.๓ ด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และเพื่อการเกษตร

ดำเนินการจัดให้มีประปาหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้าน พร้อมทั้งพัฒนาระบบประปาให้แรงดันของน้ำไหลแรงได้มาตรฐาน และดำเนินการด้านระบบการระบายน้ำที่ได้มาตรฐาน และเชื่อมโยงถึงกัน พร้อมทั้งระบายน้ำลงไปสู่แหล่งน้ำเพื่อใช้ในการทำการเกษตร โดยการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ในพื้นที่สาธารณะ ประโยชน์ และมีการขุดคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเป็นระบบ สามารถส่งน้ำเพื่อการเกษตรไปได้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้านต่อไป

- ก่อสร้างรางระบายน้ำ
- ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน ขนาด ๑๐๐ คริวเรือน
- ก่อสร้างถังเก็บน้ำใระบบสะอาด
- จัดหากรองน้ำระบบกรองน้ำสะอาดสำหรับประปาหมู่บ้าน
- เพิ่มแรงดันของน้ำ
- เดินท่อจ่ายน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน
- ขุดสระน้ำเพื่อการเกษตร
- ขุดลอกคลอง, หนองน้ำต่างๆ
- ขุดลอกลำเหมือง
- ก่อสร้างฝายพร้อมประตูปิด-เปิดน้ำ
- ก่อสร้างคลองส่งน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก (ตัววี)

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ด้านอาชีพ

- ส่งเสริมการกระจายรายได้และสร้างอาชีพให้ประชาชนมีงานทำและมีรายได้มากขึ้น
- พัฒนากลุ่มสตรีแม่บ้าน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้มีความสามารถในการบริหารการจัดการระบบการตลาด การผลิต และการจำหน่ายในราคาที่เป็นธรรม
- พัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจให้มีประสิทธิภาพ

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ ด้านสาธารณสุข

ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ และโรคระบาด

- กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง โดยการพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย, ใส่ทรายอะเบท
- ป้องกันโรคติดต่อ โดยการฉีดวัคซีนให้กับสุนัขเพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สนับสนุนการศึกษาแก่เด็กในท้องถิ่นได้มีความรู้ และทัดเทียมทางการศึกษา

- จัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่เรียนดี แต่ยากจน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ได้ศึกษาต่อจนจบภาคบังคับ
- จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน เพื่อให้เด็กได้รับสารอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เสื้อผ้าชุดนักเรียน ให้กับนักเรียนที่ยากจน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น อันได้แก่ งานสงกรานต์, งานลอยกระทง, งานเทศกาลลิ้นจี่, งานบวงสรวงพ่อขุนงำเมือง และของดีจังหวัดพะเยา ฯลฯ

๓.๓ ด้านยาเสพติด

ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด
- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับยาเสพติด
- จัดสร้างสนามกีฬาต้านยาเสพติดประจำหมู่บ้าน
- จัดหาอุปกรณ์การกีฬาให้กับเยาวชนเพื่อการออกกำลังกาย
- จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด

๓.๔ ด้านการสงเคราะห์คนยากจนคนพิการ เด็กและผู้สูงอายุ

ในการสงเคราะห์ ช่วยเหลือ คนยากจน คนพิการ เด็กและผู้สูงอายุ

- ให้เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ
- ให้การสงเคราะห์แก่คนยากจน เช่น จัดหาเครื่องนุ่งห่ม, ยารักษาโรค ฯลฯ
- ให้การช่วยเหลือคนพิการ เช่น จัดหารถโยก, รถเข็น, เครื่องช่วยฟัง ฯลฯ

๔. ความต้องการดำเนินงานด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ด้านการพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการยกระดับความรู้ ความสามารถให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพให้กับพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล

- อบรมให้ความรู้ในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ฝึก ศึกษา ดูงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔.๒ ด้านการพัฒนารายได้

ดำเนินการจัดเก็บภาษีที่เกี่ยวข้องภายในตำบลให้ทั่วถึง และครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

- จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ประชาสัมพันธ์

๔.๓ ด้านการจัดการและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ดำเนินการจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการพัฒนา และการบริหารงานของเทศบาลตำบล พร้อมทั้งเครื่องอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ

- จัดหาคอมพิวเตอร์, วิทยุสื่อสาร, โทรศัพท์ ,เครื่องถ่ายเอกสาร
- จัดหารถยนต์ประจำหน่วยงาน
- ก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์
- ก่อสร้างบ้านพักข้าราชการ
- จัดหารถบรรทุกน้ำ, รถดับเพลิง, รถขยะ
- จัดทำป้ายบอกสถานที่, บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ของเทศบาล

๕. ความต้องการดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ด้านการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

ดำเนินการคุ้มครองป่าไม้ อนุรักษ์แหล่งน้ำ มิให้ถูกทำลายเสื่อมสภาพไปก่อนเวลาอันสมควรพร้อมกระตุ้น และสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนให้มีความห่วงแหนทรัพยากรธรรมชาติ

- ฝึกอบรมการรักษาสิ่งแวดล้อม
- รมรงค์รักษาสิ่งแวดล้อม
- การปลูกป่าในที่สาธารณะ และการปลูกทดแทน
- การบำรุงรักษาสวนป่า และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ
- ฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ด้านการกำจัดขยะมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล

ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี พร้อมทั้งวิธีการกำจัด

- จัดหาภาชนะที่รองรับขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- จัดหารถขยะในการดำเนินการจัดเก็บจัดหาสถานที่ที่ทิ้งขยะรวมทั้งระบบการกำจัดอย่างถูกหลักวิธี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านต้า เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านต้า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านต้าจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านต้า ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังคงให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

เทศบาลตำบลบ้านต้า มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความต้องการของราษฎร นโยบายของฝ่ายบริหาร พิจารณาจากจุดแข็งจุดอ่อน ศักยภาพและโอกาสของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา

ภารกิจ (Mission)

เทศบาลตำบลบ้านต้ามีภารกิจที่ต้องดำเนินการเพื่อรองรับนโยบายของรัฐบาล เช่น นโยบายการรองรับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น นโยบายเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงนโยบายการปฏิรูประบบราชการและ ฯลฯ ซึ่งในปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านต้า มีศักยภาพในการบริหารจัดการทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้วางแผนและแนวทางในการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การควบคุมอาคาร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การผังเมือง การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
 - (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - (๔) รักษาความสะอาดของถนนทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 - (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
 - (๗) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (๘) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
 - (๙) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
 - (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
 - (๑๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาล ประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๕) การจัดการด้านการศึกษา
- (๖) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๐) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่และจังหวัดและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
- (๑๒) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมอื่นไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการเกษตร
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

- (๖) การสนับสนุนการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๘) การประสานและให้ความร่วมมือ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านคำที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคธุรกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

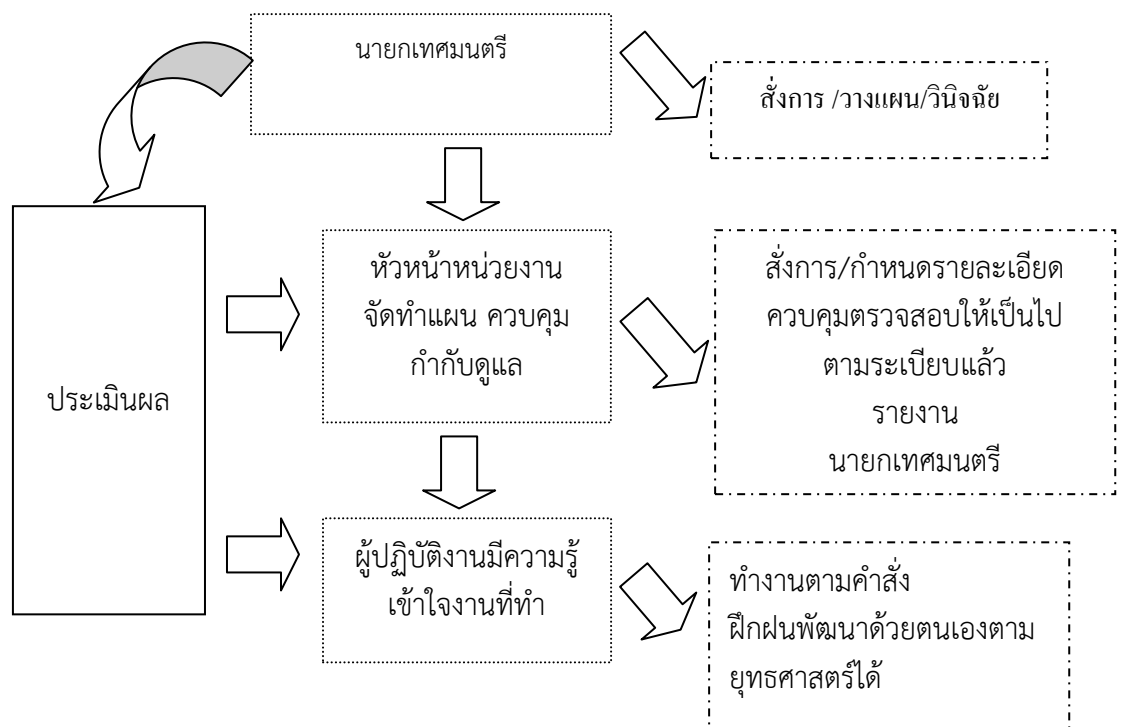
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

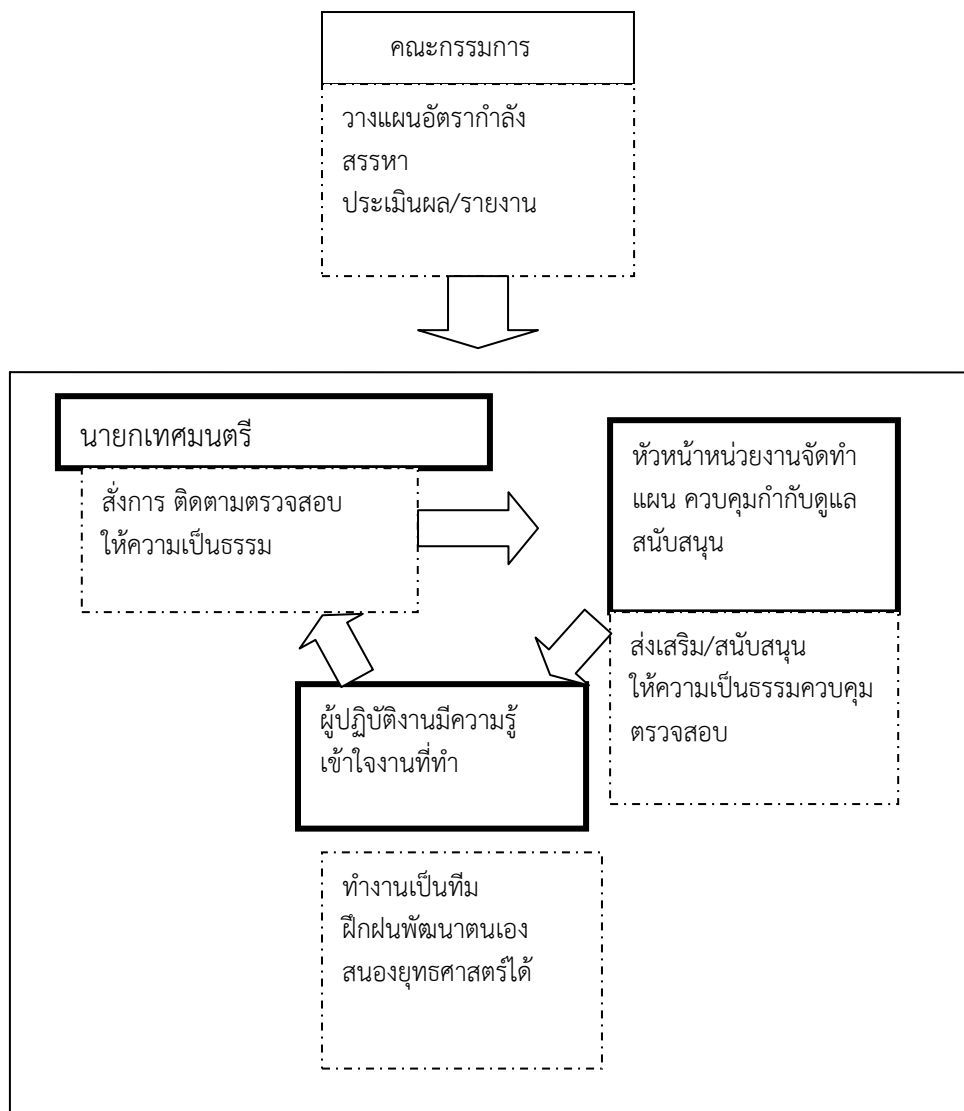
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลบ้านด้า จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านด้าที่จะปรับปรุงดังนี้



ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของ ตัวชี้วัดแต่ละ บุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลบ้านด้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัด ทต.บ้านด้า
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ ทต.บ้านด้า
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน
ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
(หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ใน องค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน ทต.บ้านด้า ● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน ทต.บ้านด้า ● จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาทต.บ้านด้า ● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
<p>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผน และประสานการพัฒนาาระบบราชการ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดทต. บ้านด้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด ทต.บ้านด้าจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดทต.บ้านด้าจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน ● มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร ทต. บ้านต้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ ทต.บ้านต้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
<p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด ● การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด ● การดำเนินการทางวินัย ● การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ ● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด ● มีการดำเนินการทางวินัย ● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัด และให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด ● นายกเทศมนตรีสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับ ข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด ● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอก ประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการ ศึกษาต่อ ● โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาต่อทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ● โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ ● มีข้าราชการ/บุคลากรใน สังกัดศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศตามความ ต้องการขององค์กร ● มีข้าราชการ/บุคลากรที่ เข้ารับการอบรมดูงานกับ หน่วยงานในต่างประเทศ/ ภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการ ศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็น ข้อมูลในการใช้บุคลากรให้ สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้ง ธนาคารสมอง (Think Tank) ● ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษา ต่อตามความต้องการของ องค์กรโดยกรสนับสนุนทุน ของส่วนราชการจันสังกัด, ทุน ส่วนตัว, จังหวัด CEO หน่วยงานส่วนท้องถิ่น/ องค์กร และรัฐวิสาหกิจต่างๆ เช่น อบจ./ทต., ธนาคาร, บริษัท, ห้างร้านต่างๆในพื้นที่ ● มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้า รับการอบรมดูงานกับ หน่วยงานภายนอก ใน ต่างประเทศ เช่น อังกฤษ ,แคนาดา และกลุ่มประเทศ เอเชีย (กลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยน วัฒนธรรม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดย กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตร กลาง 	<ul style="list-style-type: none"> กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน และบุคลากรในสังกัดส่วน ราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรใน สังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตร เฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ ให้ความรู้ในลักษณะของการ จัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำ เป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้าน การเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำ หลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนา บุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่ม และพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ การพัฒนากำลังคน	<ul style="list-style-type: none"> มีการทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีคณะทำงานจัดทำ ระบบการบริหารความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๕๘- ๒๕๖๐

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ ทต. บ้านต้า ● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างทต.บ้านต้าและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ ทต. บ้านต้า ● มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก ทต.บ้านต้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ ทต. บ้านต้า เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ ● จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก ทต.บ้านต้า เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

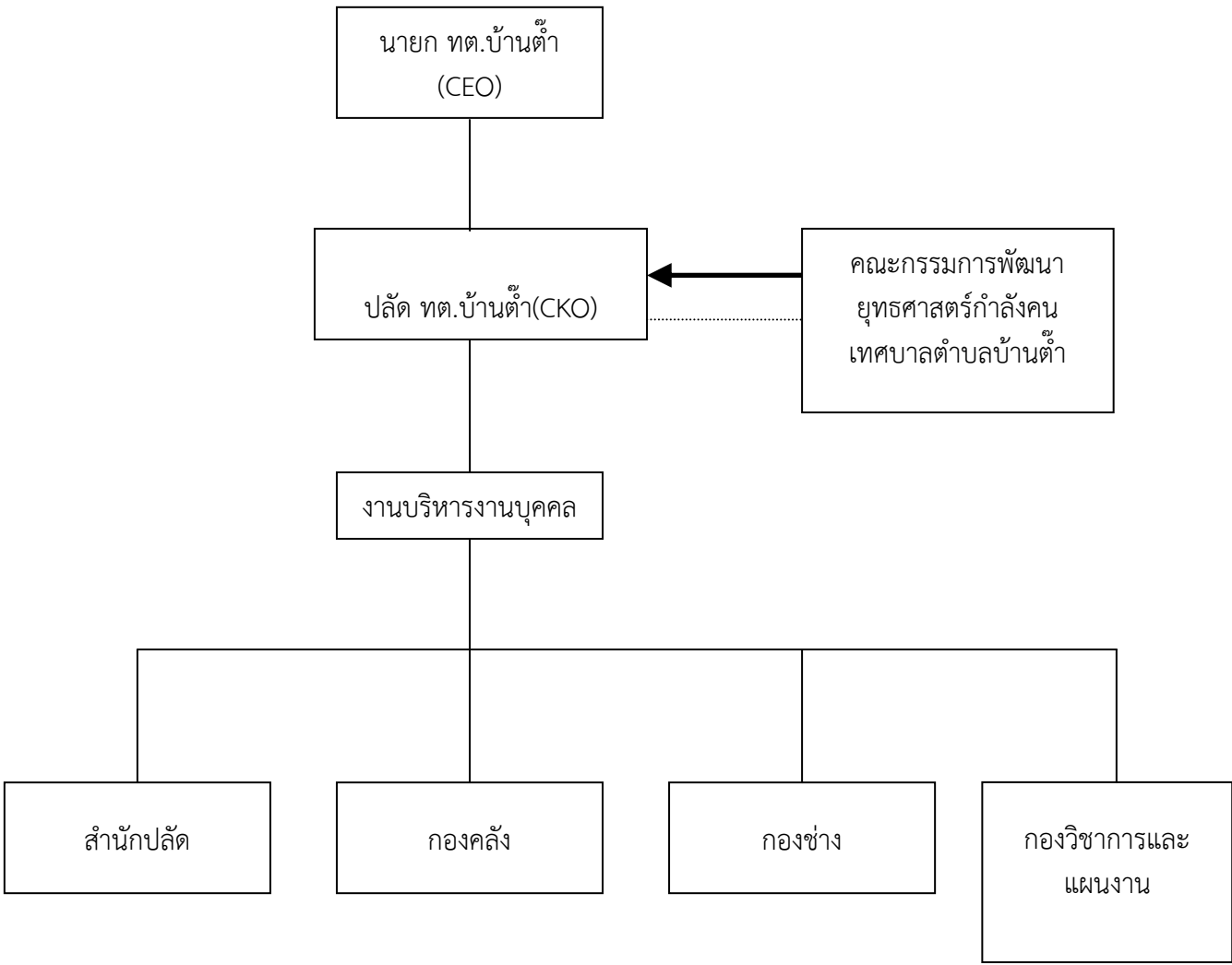
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านต้าได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๗.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ เทศบาล ตำบลบ้านด้า จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์ การพัฒนากำลังคน เทศบาลตำบลบ้านด้า โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตาม ประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๗.๑



รูปที่ ๗.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย _____ สายการบังคับบัญชาโดยตรง

การประสานงาน



๑. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน เทศบาลตำบลบ้านด้า และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำ ทุก ๓ เดือน

๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านด้าดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลบ้านด้า ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔. สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๗.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ของเทศบาลตำบลบ้านด้า โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านต้า ในการ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนสำนักงานปลัดเทศบาลตำบล กองคลัง กองช่าง กองวิชาการและแผนงาน และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๔อัตรา ดังนี้

๑.ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง <u>สำนักปลัด</u>	ไม่ว่าง		๑	
๒	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าสำนักปลัด)ระดับต้น <u>ฝ่ายอำนวยการ</u>	ไม่ว่าง		๑	
๓	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป(ฝ่ายอำนวยการ)ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๕	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนระดับ ชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๖	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๗	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการระดับ ชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
๘	๓๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>ลูกจ้างประจำ</u>	ว่าง		๑	
๙		- บุคลากร (ลูกจ้างประจำ) <u>พนักงานจ้าง</u>	ไม่ว่าง		๑	
๑๐		- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง		๑	
๑๑		- นักการภารโรง	ไม่ว่าง		๑	
๑๒		- พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		๑	
๑๓		- คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง		๔	
๑๔		- คนสวน	ไม่ว่าง		๒	
๑๕	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป(ฝ่ายปกครอง) ระดับต้น <u>ฝ่ายปกครอง</u>	ไม่ว่าง		๑	
๑๖	๓๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบ/เลิก	๑	
๑๗	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรระดับชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	

จากการปรับขนาดโครงสร้างส่วนราชการจากเทศบาลขนาดเล็กเป็นเทศบาลขนาดกลางนั้น สำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนพนักงานเทศบาล ๒๑ ทั้งหมด มีพนักงานเทศบาลจำนวน ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างจำนวน ๙ อัตรา **และเพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจึง ยุบ/เลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา**

๒.ส่วนราชการ **กองคลัง** มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง นักบริหารงานคลังระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๒	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ฝ่ายบริหารงานคลัง นักบริหารงานคลัง(ฝ่ายบริหารงานคลัง)ระดับต้น	ว่าง		๑	
๓	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลังระดับชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุระดับชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๕	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุนิติระดับปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง		๑	
๖	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีระดับชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
๗		พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ไม่ว่าง		๑	
๘	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ฝ่ายพัฒนารายได้ นักบริหารงานคลัง(ฝ่ายพัฒนารายได้) ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๙	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ระดับชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	

ในด้านของกองคลังของเทศบาลซึ่งมีจำนวนพนักงานเทศบาล ๙ ทั้งหมด มีพนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา และ พนักงานจ้างจำนวน ๑ อัตรา

๓.ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๓-๐๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง นักบริหารงานช่างระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๒	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง(ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๓	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธาระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบ/เลิก	๑	
๔	๓๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการระดับชำนาญงาน	ไม่ว่าง		๑	
๕		พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยช่างโยธา	ไม่ว่าง		๑	
๖	๓๓-๒-๐๕-๒๐๐๓-๐๐๒	ฝ่ายการโยธา นักบริหารงานช่าง(ฝ่ายการโยธา)ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๗	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้าระดับปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง		๑	
๘		พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง		๑	

ในด้านของกองช่าง ของเทศบาลซึ่งมีจำนวนพนักงานเทศบาล ๘ ทั้งหมด มีพนักงานเทศบาลจำนวน ๖ อัตรา และ พนักงานจ้างจำนวน ๒ อัตรา และเพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจึงยุบ/เลิก ตำแหน่ง นายช่างโยธาระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานจำนวน ๑ อัตรา

๔. ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	กองวิชาการและแผนงาน นักบริหารงานกองวิชาการและแผนงานระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๒	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายแผนฯลฯ)ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๓	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรระดับชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่าง		๑	
๕		พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง		๑	
๖	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป(ฝ่ายบริการฯลฯ)ระดับต้น	ไม่ว่าง		๑	
๗	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	ยุบ/เลิก	๑	
๘	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ระดับปฏิบัติการ	ไม่ว่าง		๑	
๙		พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ว่าง		๑	
๑๐		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำพระแล ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		๒	
๑๑		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		๑	
๑๒		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำใน ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		๑	
๑๓		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำกลาง ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		๑	
๑๔		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำดอนมูล ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	ไม่ว่าง		๑	

ในด้านของกองวิชาการและแผนงาน ของเทศบาลซึ่งมีจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๑๕ อัตรา มีพนักงานเทศบาลจำนวน ๗ อัตรา ครู ผดต. จำนวน ๓ อัตรา และ พนักงานจ้างจำนวน ๕ อัตรา และเพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจึงยุบ/เลิก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕.ส่วนราชการ ตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๓-๒-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในระดับชำนาญการ	ไม่ว่าง		๑	

ในด้านของงานตรวจสอบภายในมีจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๑ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการได้นำมากำหนดกรอบอัตราในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๕๘-๒๕๖๐) เป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา ครู จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๔ อัตรา เพื่อเป็นการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จ้างยุบ/เลิก จำนวน ๓ อัตรา

๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นกอง และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๙.๑

โครงสร้างของเทศบาลตำบลบ้านต้า

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">๑.สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ <p>๒ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<p style="text-align: center;">๑.สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ <p>๒ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	
<p style="text-align: center;">๒.กองคลัง</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ <p>๒ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	<p style="text-align: center;">๒.กองคลัง</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ <p>๒ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">๓.กองช่าง</p> <p>๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ <p>๒.ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ 	<p style="text-align: center;">๓.กองช่าง</p> <p>๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ <p>๒.ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ 	
<p style="text-align: center;">๔.กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราเทศบัญญัติ <p>๒.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 	<p style="text-align: center;">๔.กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราเทศบัญญัติ <p>๒.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 	
<p style="text-align: center;">๕.ตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p style="text-align: center;">๕.ตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการ

๑. **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณงานเลขานุการ งานการประชุม เช่น การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา รายงานการประชุมสภา และคณะกรรมการต่างๆ ของสภาเทศบาล งานเลือกตั้ง งานรัฐพิธี งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการ งานประสานงานหน่วยงานอื่น งานสาธารณกุศลของเทศบาล งานเว็บไซต์ งานจัดทำฎีกา ตลอดจนงานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกด้านต่าง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. **งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง เช่น การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การวางแผนงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนอัตรากำลัง การออกจากราชการ การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. **งานควบคุมภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาล งานวิเคราะห์ค้นหาความเสี่ยง งานตรวจติดตามและรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. **งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งาน เผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์

๖. **งานธุรการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานธุรการ งานสารบรรณ รับส่งหนังสืองานจัดทำฎีกา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายปกครอง

๑. **งานทะเบียนราษฎร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและทะเบียนบ้านการแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อและการจำหน่ายชื่อ การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การคัดและรับรองสำเนา การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัยและฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัยพิบัติ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัยและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาเป็นอนาคตของ
ท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<p>๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลตำบลบ้านต้าชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการการทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น</p> <p>๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย</p> <p>๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล</p> <p>๗. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ</p> <p>๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๑๐. สภาพของพื้นดินที่มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด</p> <p>๑๑. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย</p>	<p>๑. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. ขาดแคลนน้ำใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรในฤดูร้อน</p> <p>๓. การมีส่วนร่วมของประชาชน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงความคิดเห็น</p>

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจ</p> <p>๒. สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๓. มีการปลูกพืช หรือทำเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล</p> <p>๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p> <p>๕. ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย</p> <p>๖. มีวัด และสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชน และประชาชนในตำบล</p> <p>๗. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึงระดับปริญญา และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจบางภารกิจยังไม่มีชัดเจน</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอภารกิจการถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น</p> <p>๓. การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก เนื่องจากเจ้าของธุรกิจไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ</p> <p>๔. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ</p> <p>๕. การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ</p> <p>๖. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาของบุตร – หลาน ให้ได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา</p>

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุและเครื่องหมายเลขประจำทรัพย์สิน การควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินทุกชนิดและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒ . งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปีและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมการตรวจสอบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินงานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ตลอดจนตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายในการเบิกจ่ายจัดทำระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายและการใช้จ่ายพัสดุ ควบคุมการใช้จ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณงานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลังงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายรับและรายจ่ายและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกองคลัง เช่น การเบิกจ่ายเงินบำนาญให้กับข้าราชการบำนาญ ขอรับเงินอุดหนุน เช่น ภาษีที่รัฐบาลจัดสรรเงินบำเหน็จตกทอด เงินงบประมาณตามโครงการถ่ายโอนโครงการสาธารณและเงินอื่นๆจากจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับเงินฌาปนกิจสงเคราะห์และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายพัฒนารายได้

๑.งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ เรงรัดการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ปรับปรุงพัฒนารายได้ให้ท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ควบคุมการจัดเก็บรายได้ให้ครบถ้วนเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีแก่ท้องถิ่น โดยให้นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลมาใช้ในการจัดเก็บภาษีในท้องถิ่นตามข้อมูลใน ผ.ท.๔ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรค เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ประชาชน ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในเขตเทศบาล จัดเก็บข้อมูลภาษีอากร ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ในการประกอบกิจการการค้าตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เช่น การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน(ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับข้อมูลให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบันและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่ควบคุมดูแล รับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน และงานพัฒนากิจการพาณิชย์ ดังนั้นงานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี ตรวจสอบ และจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บภาษี (ผ.ท.๕) รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียค่าธรรมเนียม พิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษีจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน ดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวันเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน, งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่, งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม, งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน, งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี, งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี, งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นศูนย์สนับสนุนการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของท้องถิ่น งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแก่หน่วยงานต่าง ๆ การให้คำแนะนำแก่เทศบาลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในด้านการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาเป็นอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย</p> <p>๓. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล</p> <p>๔. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ</p>	<p>๑. ยังขาดแคลนบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อกาปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๓. บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย</p> <p>๔. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ</p>

<p>๕. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน</p> <p>๖. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย</p> <p>๗. มีพื้นที่อยู่ในเขตอำเภอเมืองซึ่งเป็นแหล่งการค้า การลงทุนทำให้มีการจัดเก็บรายได้ได้มาก</p> <p>๘. มีพื้นที่ขนาดตำบลใหญ่ ทำให้มีพื้นที่จัดเก็บรายได้มาก</p> <p>๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๑๐. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย</p>	
---	--

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจ</p> <p>๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจ และการจัดเก็บรายได้เองของเทศบาล</p> <p>๓. สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น</p>

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างบ้าน งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา ๑ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองช่าง ดังนี้

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. งานวิศวกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับด้านการวางโครงการ ก่อสร้าง ทางด้านวิศวกรรม ออกแบบคำนวณ งานให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตก่อสร้างอาคารด้านวิศวกรรม และงานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านสถาปัตยกรรม เขียนแบบแปลน วางโครงการ แบบแผน และจัดทำผังการก่อสร้าง ประมาณราคา ค่าก่อสร้าง ทางด้านสถาปัตยกรรม ควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมตรวจสอบ แสดงรายการ รายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารทางด้านสถาปัตยกรรม ให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการเกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ ข้อมูล สถิติ และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมืองของบริเวณ พื้นที่ในเขตสำรวจเพื่อการผังเมือง รวมทั้งโครงการ และ นโยบายการพัฒนาต่างๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นประมวลวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่สำรวจรวบรวมได้ให้เป็นรูป ตาราง แผนที่ กราฟ แผนภาพและอื่นๆจัดทำรายงานและวาง หรือจัดผังเมืองต่างๆ ทั้งผังภาค ผังเมืองรวม และผังเมือง เฉพาะ และรวมถึงการสำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาแก้ไขป้องกัน ปัญหาต่างๆ ของชุมชนด้าน ผังเมือง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานธุรการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่อุปกรณ์ งานเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร งานสาธารณกุศล งานจัดทำฎีกา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายการโยธา

๑. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางโครงการและควบคุม การก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษานถนนทางงานควบคุมตกแต่งอาคารสถานที่ งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา งานควบคุมการใช้พาหนะ เครื่องจักรกล และควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงหล่อลื่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสวนสาธารณะมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจงานดูแล บำรุงรักษา ต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคาร เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ งานประมาณราคา ด้านภูมิสถาปัตย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓ . งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบ ประมาณการจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า งานวางโครงการขยายไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ งาน ควบคุมพัสดุประจำงาน การรายงานการจัดทำตารางข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับสถานที่ไฟฟ้า และจัดสถานที่เนื่องใน งานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานศูนย์เครื่องจักรกลมีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ดูแลบำรุงรักษา ทรัพย์สินเครื่อง จักรกล และยานพาหนะประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษางานจดทะเบียน ต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์การรวบรวมประวัติเครื่องจักร และยานพาหนะ แผนงานและควบคุม การบำรุงรักษา การ ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาเป็นอนาคตของ ท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<p>๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างเทศบาลชัดเจน ครอบคลุม อำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำ แผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น</p> <p>๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการ บริหารงานตามลำดับชั้น</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้ กรอบของกฎหมาย</p> <p>๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของ ประชาชนในตำบล</p> <p>๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจ และกำลังงบประมาณ</p> <p>๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้ง ของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๘. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอและทันสมัย</p> <p>๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมาก ที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๑๐.. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการ ทำงานในระบบของเครือข่าย</p>	<p>๑. ความต้องการ และคาดหวังของประชาชนมีสูง ต่อเทศบาลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลตอบสนองได้น้อย</p> <p>๒. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำ ให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๓.. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ แผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความ คิดเห็น</p> <p>๔. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้ เพียงพอ</p>

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจ</p> <p>๒. สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๓. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบล</p> <p>๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p> <p>๕. ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอ ภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น</p> <p>๓. การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดนก ไข้มาเลเรีย เนื่องจากเจ้าของธุรกิจไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ</p> <p>๔. การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ</p>

๔. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและแผนงาน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานติดตามและประเมินผล งานข้อมูลสถิติงานนิติการ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ งานประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผน งานและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรมหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วยฝ่ายและงานต่างๆดังต่อไปนี้

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑. งานนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็น ต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับงานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานจัดทำแผนพัฒนา จัดทำแผนพัฒนาชุมชนติดตามและประเมินผลแผนรวบรวมข้อมูลพื้นฐานและสถิติและจัดทำงบประมาณงานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนางานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองต่อหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาชนงานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานที่ใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลตามแผนงานงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล และ โครงการพิเศษและ ตามนโยบายของทางราชการงานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงานสารบรรณงานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งานศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานนิติการมีหน้าที่งานดำเนินการร่าง ตรวจ พิจารณา จัดทำนิติกรรมและสัญญา ต่างๆงานตีความ วินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมายการให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องงานดำเนินการตามกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการงานเกี่ยวกับการร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การช่วยเหลือด้านกฎหมายต่างๆ งานสอบสวน สืบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการวินัย การร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์งานรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายงาน ควบคุมภายในงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ รับส่ง หนังสือ งานจัดทำฎีกา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

๑. งานประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็น ท่าที ความรู้สึกของประชาชนที่แสดงออกหรือจากสื่อมวลชนต่าง ๆ และปัญหาขัดข้องต่างๆงานด้านประชาสัมพันธ์และงานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์แห่งชาติสำรวจกิจกรรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่างๆ ประกอบการวิเคราะห์วิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการและเผยแพร่วิชาการ และข่าวสารของทางราชการงานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาลงานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านวิชาการ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยยึดกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องงานรวบรวมสถิติต่างๆเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์งานสารนิเทศงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการศึกษามีหน้าที่งานสารบรรณของกองการศึกษางานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษางานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียน จัดเตรียมและให้บริการสื่อการสอนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการจัดการศึกษาปฐมวัยทั่วไปวางแผนพัฒนาเทศบาล แผนกองการศึกษา แผนโรงเรียน กำหนดแนวทางปฏิบัติการวิจัย สังคม ประสาน และการตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งด้านการบริหารและส่งเสริมทางการบริหารทั่วไป และด้านวิชาการส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาโดยวางแผนและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ การจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา และการทดลองวิจัยทางการศึกษาส่งเสริมและเผยแพร่ การศึกษา วิชาการ และวัฒนธรรมเผยแพร่และแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพในโรงเรียนประสานในการ ดำเนินการทางการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับส่งเสริมและ สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาในทุกระดับจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการงานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและ กิจกรรมศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับส่งเสริมสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับประเพณีท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับศาสนาในท้องถิ่นงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาเป็นอนาคตของ
ท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<p>๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถ เปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือ ถ่ายโอน</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำ แผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น</p> <p>๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงาน ตามลำดับชั้น</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบ ของกฎหมาย</p> <p>๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่ง เป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของ ประชาชนในตำบล</p> <p>๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและ กำลังงบประมาณ</p> <p>๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของ ประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และ ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๘. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และทันสมัย</p> <p>๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมาก ที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๑๐. สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์ เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด</p> <p>๑๑. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการ ทำงานในระบบของเครือข่าย</p>	<p>๑. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำ ให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. บุคลากรมีการโอน – ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และ ประสบการณ์ในการทำงานน้อย</p> <p>๓. ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบ อาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ฯลฯ</p> <p>๕. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้ เพียงพอ</p>

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจ</p> <p>๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจ และการจัดเก็บรายได้เอง</p> <p>๓. สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๔. มีการปลูกพืช หรือทำเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล</p> <p>๕. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p> <p>๖. ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย</p> <p>๗. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอ กับการกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น</p> <p>๓. การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดนก ไข้มาเลเรีย เนื่องจากเจ้าของธุรกิจไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ</p>

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เมื่อเทศบาลตำบล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว ให้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และลูกจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กรอบอัตรากำลังเดิม								
- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล								
- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายอำนวยการ								
- นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายอำนวยการ)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขระดับปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
ลูกจ้างประจำ								
- บุคลากร (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
- นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑				
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
- คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔				
- คนสวน	๒	๒	๒	๒				
ฝ่ายปกครอง								
- นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายปกครอง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑				
ระดับชำนาญการ								
- เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-		-๑		ยุบ/เลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๒. กองคลัง								
- นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
- นักบริหารงานการคลัง (ฝ่ายบริหารงานคลัง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- นักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายพัฒนารายได้								
- นักบริหารงานการคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
๓. กองช่าง								
- นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
- นักบริหารงานช่าง (ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-		-๑		ยุบ/เลิก
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายการโยธา								
- นักบริหารงานช่าง (ฝ่ายการโยธา)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
- นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
๔. กองวิชาการและแผนงาน								
- นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)ระดับต้น - นิติกร ชำนาญการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑				
พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - นักบริหารงานทั่วไป (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ) ระดับต้น - นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ - นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ -	๑ ๑ -		-๑		ยุบเลิก
พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบอง ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒				
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบอง ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบอง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตำบอง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑				
๕.ตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
รวมกรอบอัตรากำลังเดิม	๕๔	๕๔	๕๑	๕๑		-๓		

หมายเหตุ (๑) ให้ระบุดยอดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัดได้ให้ความเห็นชอบไป แล้ว

(๒) ให้ระบุดยอดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่เสนอขอปรับปรุงในครั้งนี้

(๓) ให้ระบุดยอดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นทั้งสิ้นเมื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังเสร็จแล้ว

(๔) ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ให้รวมยอดจากข้อ ๙ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ยอดรวมทุกช่องแล้ว)

(๕) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ %) ให้ระบุเป็นตัวเลขว่ามีกี่ % มิใช่ระบุมาเพียงว่าไม่เกิน ๔๐% เช่น เมื่อคำนวณแล้วมีค่าใช้จ่าย คือ ๓๗.๑๐% และในระบุในทุกปี เป็นต้น

(๖) งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นเงินจำนวน.....๓๔,๐๐๐,๐๐๐-.....บาท

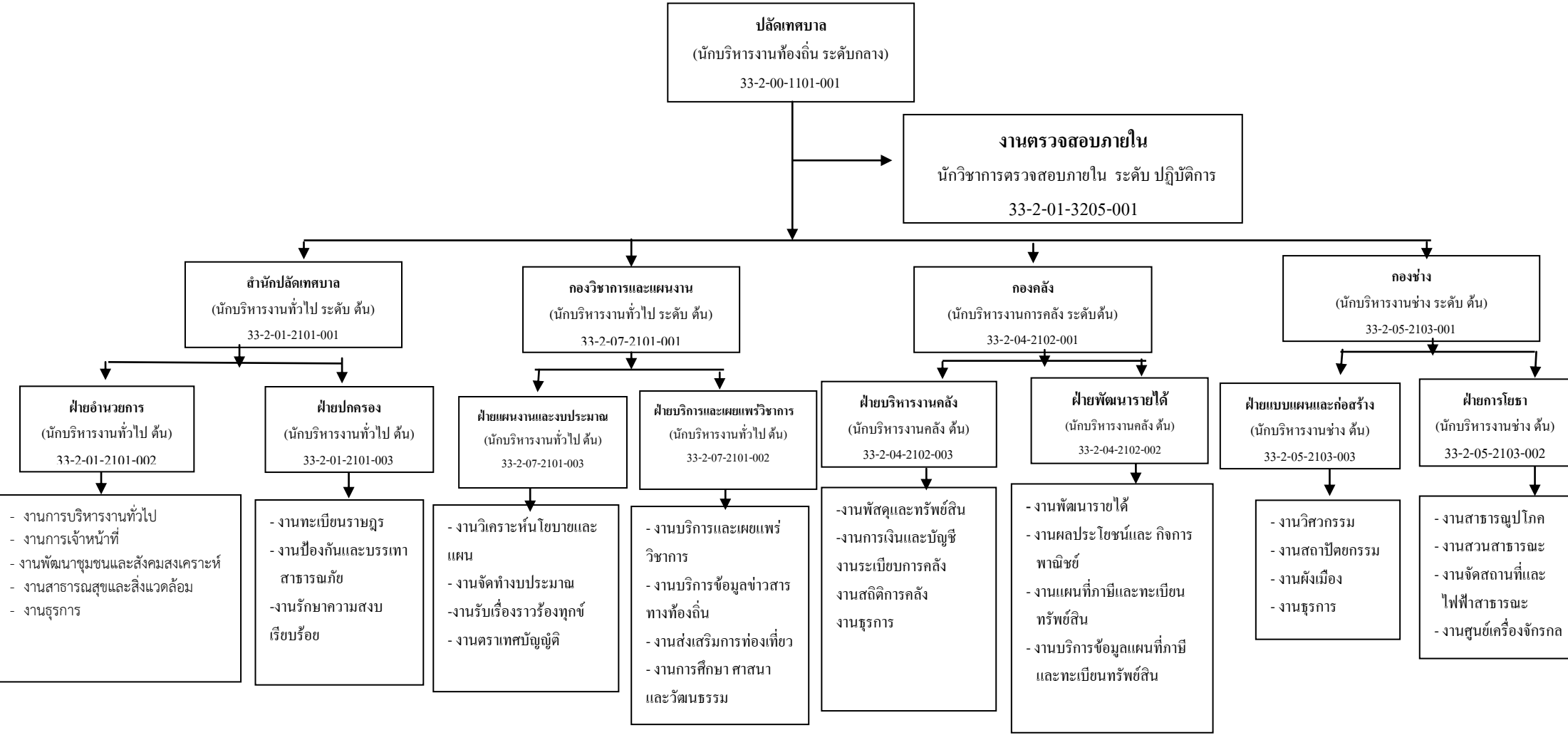
(ตามที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติตำบล)

หน้า๔๗-๔๘ปริญญ์ในตารางพนักงาน

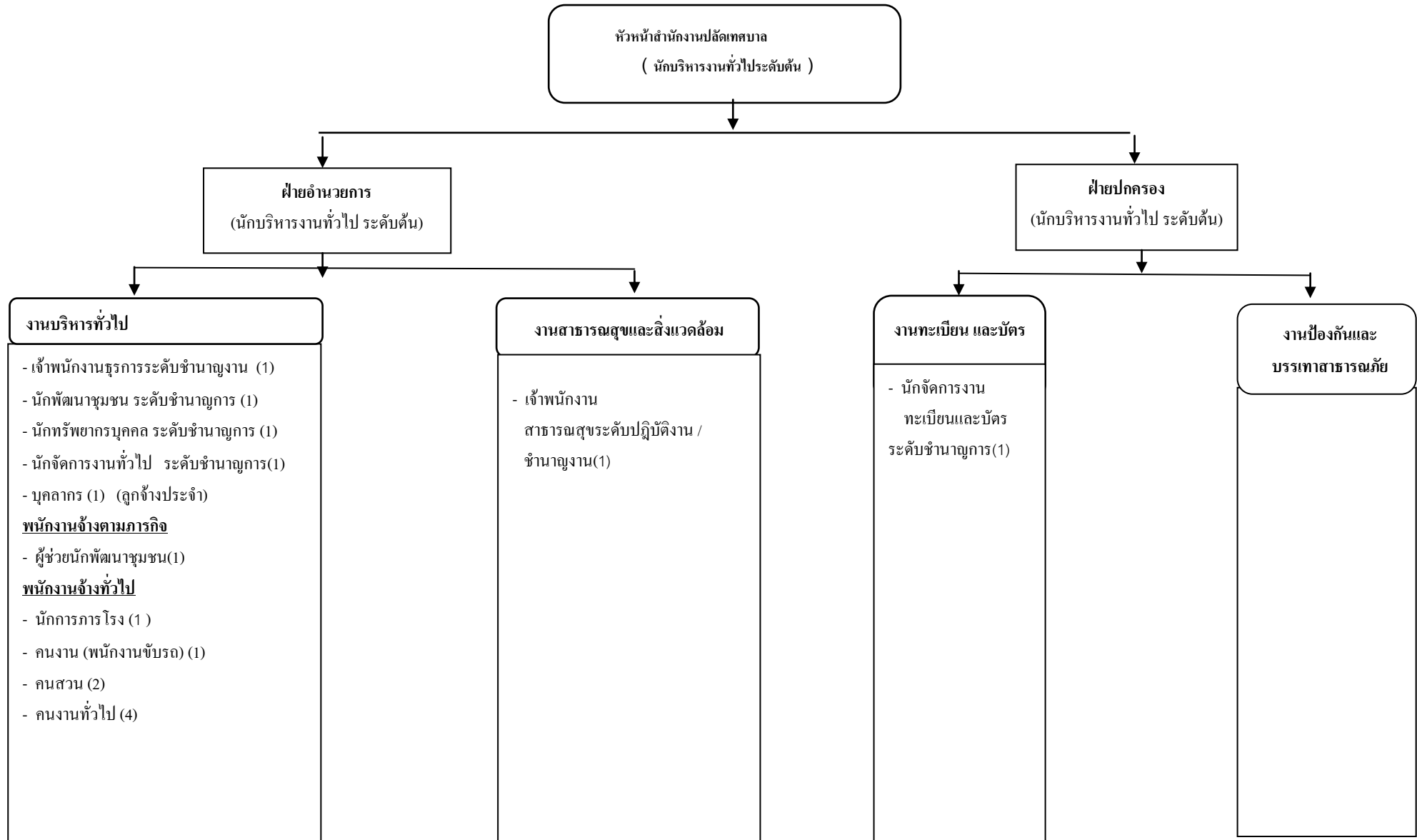
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านต่ำ



โครงสร้างสำนักงานปลัด



โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับชำนาญการ(1)
- นักวิชาการคลัง
ระดับชำนาญการ(1)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นักวิชาการพัสดุ
ระดับชำนาญการ(1)
- เจ้าพนักงานพัสดุ
ระดับปฏิบัติงาน (1)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ระดับชำนาญงาน (1)

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานก่อสร้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยช่างโยธา (1)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

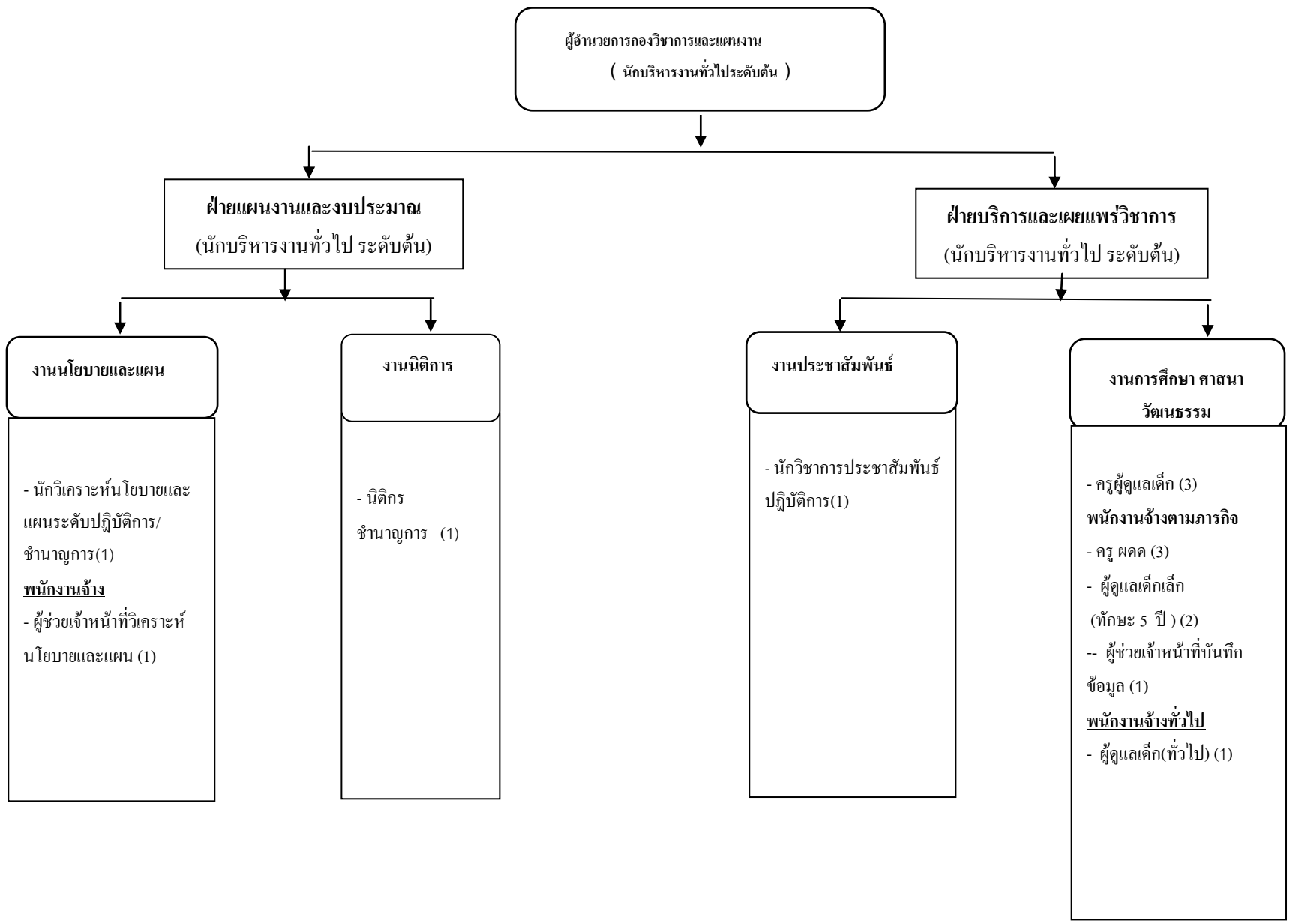
-

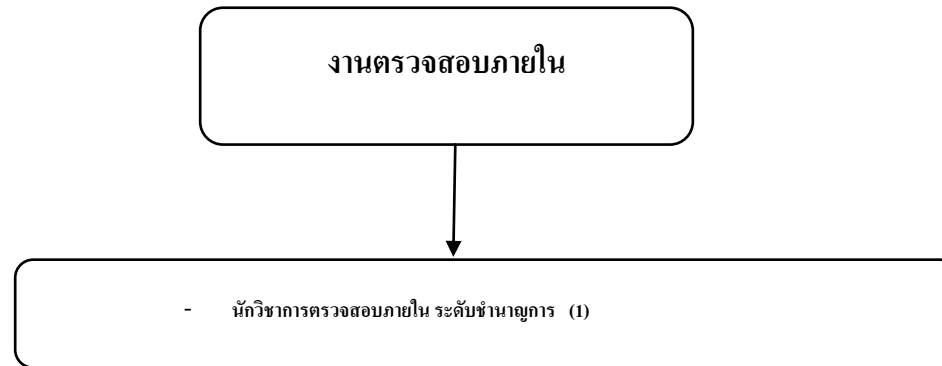
งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับปฏิบัติงาน(1)

งานประสานสาธารณูปโภค

- นายช่างไฟฟ้า
ระดับปฏิบัติงาน (1)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(1)





๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและหารกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัด

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นางณภัค สร้อยนาค	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล ปลัดเทศบาล	๘	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๙๗,๖๘๐ (๓๓,๑๔๐x ๑๒)	๗๙,๘๐๐ (๕,๖๐๐ x ๓) (๗,๐๐๐x ๙)	๗๙,๘๐๐ (๕,๖๐๐ x ๓) (๗,๐๐๐x ๙)	๕๕๗,๒๘๐
๒	นางสาวจิรารัตน์ ตันทวงศ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด	๗	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๓๖๕,๗๖๐
๓	นางสาวแสงเดือน ทำทอง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไปหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๖	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไปหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๓๐๙,๗๘๐ (๒๕,๖๖๐x ๖) (๒๕,๙๗๐ x ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ x ๙)		๓๒๓,๒๘๐
๔	นางสุทธาทิพ เสมอใจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/นโยบาย	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๙๒,๕๖๐ (๒๔,๒๗๐ x ๖) (๒๔,๔๙๐ x ๖)			
๕	นางสาวกัลยาณี ห่านตระกูล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/นโยบาย	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๙๒,๕๖๐ (๒๔,๒๗๐ x ๖) (๒๔,๔๙๐ x ๖)			
๖	นายสุภาพ สำราญใจ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต/สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๐๑-๐๓๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๘๖,๙๘๐ (๒๓,๘๒๐x ๖) (๒๔,๐๑๐ x ๖)			

๑. สำนักปลัด๕๗

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๗			๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	๓๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๕๖,๔๔๐			ว่างเดิม
๘	นางณัฐกานต์ สุจาคำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)			
๙	ลูกจ้างประจำ นางจรรยาภรณ์ ศรีวงค์	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	-	บุคลากร	-	-	บุคลากร	-	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)			
๑๐	พนักงานจ้าง นายธนากร กันทะไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖,๒๐๐x ๑๒)			
๑๑	นายมานัส หลักฐาน	กศน./ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๒	นายบุญชัย อ้อยหอม	รร.ปริยาลัย/ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นายพิชิต อ้อยหอม	ปวส./คอมพิวเตอร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๔	นายชิตชัย ใจลา	กศน./ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			

๑. สำนักปลัด

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑๕	นายธรรมทรัพย์ เพิ่มโชคไพศาล	ร.ร.พินิต ประสาน/ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๖	นายวุฒิชัย ก้อนมูล	ร.ร.พิริยาลัย/ ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๗	นายราชัน เครือสาร	กศน./ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๘	นายอดุลย์ พรหมคำ	ร.ร.บ้านด้าม่อน / ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๙	พันจ่าเอกวิฑูรย์ สมปาน	ศิลปศาสตร บัณฑิต/ รัฐศาสตร์	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายยก ปกครอง	๖	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๓	นักบริหารงาน ทั่วไปหัวหน้าฝ่าย ปกครอง	ต้น	๒๙๒,๕๖๐ (๒๔,๒๗๐ x ๖) (๒๔,๔๙๐ x ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ x ๙)		๓๐๖,๐๖๐
๒๐	นายวีรวัฒน์ ศรีรัตนสุภานนท์	รัฐประศาสน ศาสตรมหา บัณฑิต	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทะเบียน และบัตร	๖	๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๔- ๐๐๑	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ชำนาญ การ	๒๘๖,๙๘๐ (๒๓,๘๒๐x ๖) (๒๔,๐๑๐ x ๖)			

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น</u> นางสิริลักษณ์ สุยะราช	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต/ การจัดการ ทั่วไป	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ผอ.กองคลัง	๗	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ผอ.กองคลัง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๔๐๔,๖๔๐
๒			๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง	๖	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๓	นักบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง	ต้น	๒๗๘,๘๒๐			ว่างเดิม
๓	นางสาวสายสุณีย์ ชัยรัตน์	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต / การจัดการ	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๔- ๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญ การ	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ x ๑๒)			
๔	นางภารดี พูเพื่อง	บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การ บัญชี	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติ งาน	๑๘๑,๒๐๐ (๑๕,๐๖๐ x ๖) (๑๕,๑๔๐ x ๖)			
๕	นางจิรนนท์ละออ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การ บัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญ การ	๒๔๕,๐๔๐ (๒๐,๔๐๐ x ๖) (๒๐,๔๔๐ x ๖)			
๖	นางสาววิตรี กั้นทะไชย	ศิลปศาสตร บัณฑิต/การ จัดการทั่วไป	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๓๓-๒-๐๔-๓๒๐๒- ๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญ การ	๒๒๘,๖๖๐ (๑๘,๙๕๐ x ๖)(๑๙,๑๖๐ x ๖)			

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๗	พนักงานจ้าง นางอรณลิน แจ่มจำรัสเมธา	ศิลปศาสตร บัณฑิต/การ จัดการทั่วไป	-	ผช.เจ้าหน้าที่ ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ ธุรการ	-	๑๓๔,๖๔๐ (๑๑,๒๒๐x๑๒)			
๘	นางสาวจันจิรา ปิงยอง	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต/ การบัญชี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้	๖	๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๒	นักบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้	ต้น	๒๗๖,๐๐๐ (๒๒,๙๒๐x๖) (๒๓,๐๘๐x๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ x ๙)		๒๘๙,๕๐๐
๙	นางสาวสุวรรณณี ปวงงาม	บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การ จัดการธุรกิจ	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	๓	๓๓-๒-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชำนาญ งาน	๑๘๔,๓๘๐ (๑๕,๒๙๐x๖) (๑๕,๔๔๐x๖)			

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น นายสุวิธชัย จอมภา	วิศวกรรม ศาสตร มหาบัณฑิต/ การ บริหารงาน ก่อสร้าง	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงาน ช่าง ผอ.กองช่าง	๗	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	นักบริหารงาน ช่าง ผอ.กองช่าง	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๓๙๑,๓๒๐
๒	นายกิตติ เทพสีบ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การ จัดการงาน ก่อสร้าง	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง หัวหน้าฝ่ายการ โยธา	๖	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๒	นักบริหารงาน ช่าง หัวหน้าฝ่ายการ โยธา	ต้น	๒๕๔,๕๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๖) (๒๑,๒๔๐ X ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ X ๙)		๒๖๘,๐๘๐
๓	นายชัยวัฒน์ อ้อยกาม	บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การ จัดการทั่วไป	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบ แผนฯ	๖	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๓	นักบริหารงาน ช่าง หัวหน้าฝ่าย แบบแผนฯ	ต้น	๒๓๓,๖๖๐ (๑๙,๒๐๐ X ๖) (๑๙,๔๑๐ X ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ X ๙)		๒๔๕,๑๖๐
๔	นางเพียงฤทัย โรจนคุณกำจร	บริการธุรกิจ บัณฑิต/การ บัญชี.	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	จพง.ธุรการ	๓	๓๓-๒-๐๕-๔๑๐๑- ๐๐๒	จพง.ธุรการ	ชำนาญ งาน	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐ X ๑๒)			

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๕	นายอุเทน อินอุดม	รัฐศาสตร บัณฑิต/ รัฐศาสตร์	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๓	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติ งาน	๑๗๔,๗๘๐ (๑๔,๕๖๐ X ๖) (๑๔,๕๗๐ X ๖)			
๖	<u>พนักงานจ้าง</u> นายมงคล อ้อยหวาน	ปวส./ช่าง ไฟฟ้า	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	๑๓๔,๘๘๐ (๑๑,๒๔๐ X ๑๒)			
๗	นายศักรินทร์ ปิงวงศ์	ปวช./ช่าง ก่อสร้าง	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.ช่างโยธา	-	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐ X ๑๒)			

๔. กองวิชาการและแผนงาน

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น</u> สตอ.สง่า เดชะบุรีรัมย์	นิติศาสตร์ บัณฑิต	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป ผอ.กองวิชาการฯ	๗	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑- ๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป ผอ.กองวิชาการฯ	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๓๙๑,๓๒๐
๒	นางนริگانต์ พุทเมฆ	รัฐประศาสน ศาสตรมหา บัณฑิต/ นโยบาย สาธารณะ	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงาน ทั่วไป หน.ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ	๖	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑- ๐๐๓	นักบริหารงาน ทั่วไป หน.ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ	ต้น	๓๐๓,๙๖๐ (๒๕,๑๙๐ X ๖) (๒๕,๔๗๐ X ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ X ๙)		๓๑๗,๔๖๐
๓	นายวาทีต พักแก้ว	นิติศาสตรมหา บัณฑิต	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๕- ๐๐๑	นิติกร	ชำนาญ การ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ X ๑๒)		๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒)	๓๖๕,๖๔๐
๔			๐๗-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๓- ๕/๖	๓๓-๒-๐๗-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ปฏิบัติ การ/ ชำนาญ การ	๓๐๙,๐๐๐			ว่างเดิม
๕	<u>พนักงานจ้าง</u> นางสิริณัฐดา เดชะบุรีรัมย์	ศิลปศาสตร บัณฑิต/การ พัฒนาชุมชน	-	ผช. เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายฯ	-		ผช. เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบาย ฯ	-	๒๐๓,๔๐๐ (๑๖,๙๕๐ X ๑๒)			

๔. กองวิชาการและแผนงาน

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๖	นายภาคภูมิ เชื้ออยู่นาน	รัฐประศาสน ศาสตรมหา บัณฑิต	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงาน ทั่วไป หน.ฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ	๖	๓๓-๒-๐๗-๒๑๐๑- ๐๐๒	นักบริหารงาน ทั่วไป หน.ฝ่าย บริการและ เผยแพร่ วิชาการ	ต้น	๒๙๒,๕๖๐ (๒๔,๒๗๐ x ๖) (๒๔,๔๙๐ x ๖)	๑๓,๕๐๐ (๑,๕๐๐ x ๙)		๓๐๖,๐๖๐
๗	นางสาวน้ำผึ้ง ศรีสวัสดิ์	รัฐ ประศาสนศาส ตรบัณฑิต/รัฐ ประศาสน ศาสตร์	๐๗-๐๒๐๕-๐๐๑	นวก. ประชาสัมพันธ์	๔	๓๓-๒-๐๗-๓๓๐๑- ๐๐๑	นวก. ประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติ การ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x ๑๒)			
๘	พนักงานจ้าง นางสาวกัญญา หลีกฐาน	ปวส./คหก กรรม	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	-	๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๐๔๐ x ๑๒)			
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้า พระแล นางสาวมณัฐศนันท์ นาม เมือง	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต/ การบริหาร การศึกษา	๕๖-๒-๐๐๘	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๒-๐๐๘	ครู	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐ (๑๙,๙๒๐ X๑๒)			

๔. กองวิชาการและแผนงาน

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๐	นางธนัญญา ชื่นใจ	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต/ การบริหาร การศึกษา	๕๖-๒-๐๒๑๒	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๒-๐๒๑๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐ (๑๙,๙๒๐ X ๑๒)			
๑๑	นางสุพรรณ อ้อยงาม	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต/ การบริหาร การศึกษา	๕๖-๒-๐๒๑๓	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๒-๐๒๑๓	ครู	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐ (๑๙,๙๒๐ X ๑๒)			
๑๒	นางสมเพชร อ้อยหวาน	ครุศาสตร บัณฑิต/ การศึกษา ปฐมวัย	-	ผดต	-	-	ผดต	-	๑๕๙,๔๒๐ (๑๓,๒๘๕ X ๑๒)			
๑๓	นางสมเกียรติ เจียนผัน	ครุศาสตร บัณฑิต/ การศึกษา ปฐมวัย	-	ผดต	-	-	ผดต	-	๑๕๙,๔๒๐ (๑๓,๒๘๕ X ๑๒)			
๑๔	นางอำไพ เกวียนคำ	ปวส./ คอมพิวเตอร์	-	ผดต	-	-	ผดต	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			

๕.งานตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น</u> นางปรียาภรณ์จันทนะ	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต / การจัดการ	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จนท.ตรวจสอบ ภายใน	๕	๓๓-๒-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	งาน ตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญ การ	๒๔๕,๐๔๐ (๒๐,๔๐๐x ๖) (๒๐,๔๔๐x ๖)			

๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชาติ การให้การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการอบรมให้ความรู้และการศึกษาดูงานเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร

เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาล รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต้า ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ เทศบาลตำบลบ้านต้า ได้จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- กลยุทธ์ ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

- กลยุทธ์ ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราชโองการ
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาลกลยุทธ์ ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กลยุทธ์ ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านต้า จะดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลบ้านต้า เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำ ปรีกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้าน ต้า ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

และให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านต้ามีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบล จะต้องทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอ และความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลเพิ่มขึ้นใหม่ นอกเหนือจากที่ กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ การปรับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม

๒.๒ การปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่ง

๒.๓ การปรับปรุงเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน

๒.๔ การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงานหรือระดับตำแหน่ง

๒.๕ การยุบเลิกตำแหน่ง

๓. ให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) พิจารณาให้ความเห็นชอบการยุบเลิกตำแหน่งผู้ปฏิบัติ เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามข้อเสนอของเทศบาลตำบล หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) เห็นชอบตามข้อ เสนอเทศบาลถือว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ไม่เห็นชอบกับข้อเสนอของเทศบาลตำบล และเทศบาลตำบลยืนยันข้อเสนอผ่านคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ให้ความเห็นชอบต่อไป

๔. การพิจารณาขออนุญาตยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้ดำเนินการโดยยึด กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเป็นเกณฑ์ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะขออนุมัติ นอกเหนือจากกรอบ ฯ ก็ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

๕. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความ จำเป็นในด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

๖. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้าน ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้น ด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาหางานล้นมือ หรือปัญหาอื่นตามมา

๗. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งให้พิจารณาถึงความสำคัญ กับความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย

๘. ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งและการเสนอขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง ให้เทศบาลตำบลชี้แจง เหตุผลและความจำเป็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) พิจารณาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เหตุผลและความจำเป็นการการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ หรือขอปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง

๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ และขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง

๔) ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ และตำแหน่งที่ ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ ปฏิบัติมีอะไรบ้าง

- ๕) ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานหรือภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมถึงขนาดที่มี
 ความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยให้ทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่า
 ภารกิจปัจจุบันมีอะไร จำนวนเท่าใดบ้าง และภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นหรือลดลงมีอะไรบ้าง
- ๖) กรอบโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
- ๗) กรอบโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน ของส่วนราชการที่ขอกำหนด
 ตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง
 ภายหลังจากที่ได้มีการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๘) ตารางการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลปัจจุบัน และภายหลังจากที่ได้มีการ
 ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๙) การขอกำหนดตำแหน่งใหม่ และการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ เมื่อได้รับความเห็นชอบ
 จากผู้มีอำนาจแล้วให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นโดยให้เทศบาล
 ตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังต่อไป

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุม