

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลนาคำ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาคำ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภออุบลรัตน์ ที่ ขก ๐๐๒๓.๓๑/๒๗๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลนาคำ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๕
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๒
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
ภาคผนวก	
⇒ ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ	๕๙
⇒ ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๗
⇒ คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๐
⇒ แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ	๘๘
⇒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๙๓
⇒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๙๕
⇒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม	๙๗

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งที่สำคัญ และต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาคำจะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลนาคำ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล ตำบลนาคำ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลนาคำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน เทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลนาคำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาคำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาคำมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาคำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาคำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาคำ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาคำ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลนาคำเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาคำสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลนาคำมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดี และคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการและองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนาคำ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลักลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานครูเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลักลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนการสอน งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานครูเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานการสอน ได้แก่ ครู ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลนาคำเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๑ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ

กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาคำได้ พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถ บริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

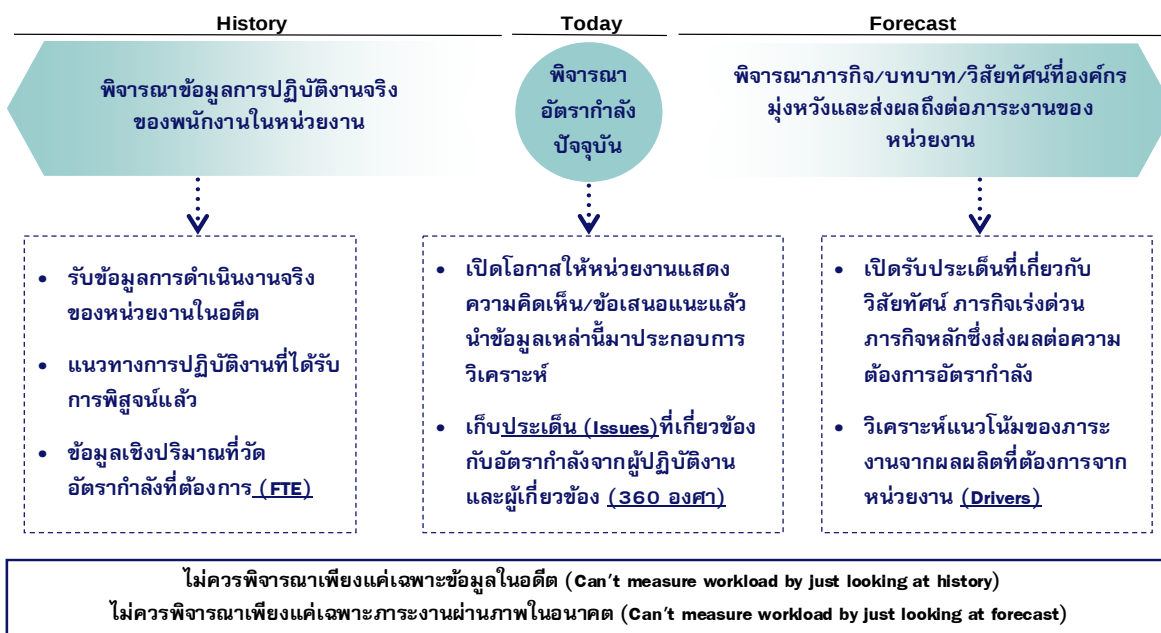
- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิ ปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้ง

ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน และการทำสัญญา การซื้อพัสดุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

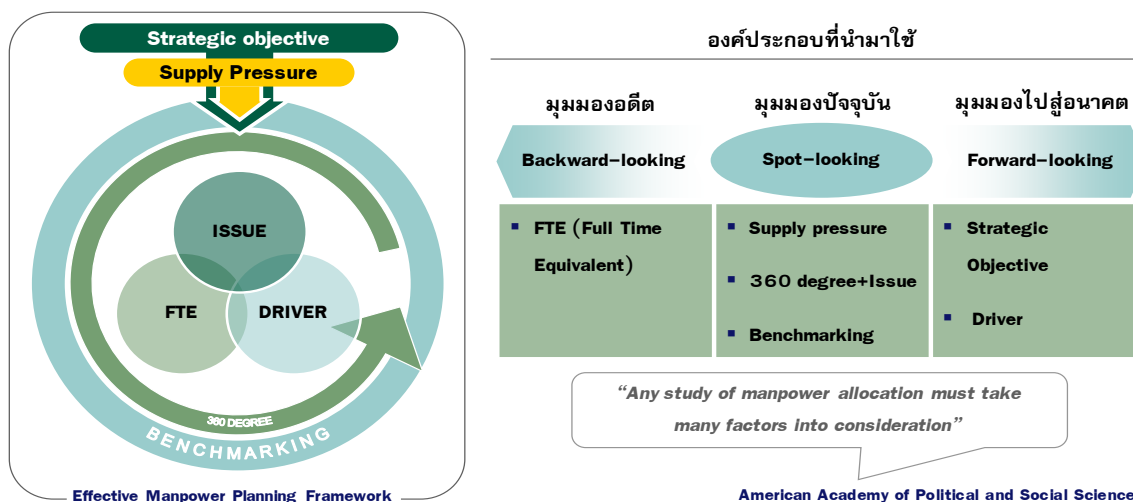
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาคำ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่าเสมอของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยทั้ง ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลนาคำ ที่มีอยู่ดังนี้

ด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาคำ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาคำ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านสุขาภิบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการสาธารณสุข โภชนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมสำนักปลัดเทศบาลเพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึงเป็นต้น

ด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนาคำ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาคำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และพนักงานจ้างตามภารกิจตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนาคำ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนาคำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนาคำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนาคำ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนาคำ(การตรวจประเมิน LPA)

ด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๒ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนาคำ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ หน่วยตรวจสอบภายใน

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาคำ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๖ เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ และองค์การบริหารส่วนบ้านดง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศบริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาคำ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ซึ่งเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาคำ คงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด ไม่ปรับลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลนาคำ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหา และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนาคำ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาคำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาคำ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนาคำ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาคำ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลนาคำ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลนาคำ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนาคำสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลนาคำ เผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนาคำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนาคำ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ เทศบาลตำบลนาคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ วางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลง ได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลนาคำ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนาคำ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ เทศบาลตำบลนาคำ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลนาคำ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนด กรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคล บรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนาคำ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนาคำเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

๓.๔.๒.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนาคำ และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๒.๔ เทศบาลตำบลนาคำขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๒.๕ เทศบาลตำบลนาคำ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๒.๖ เทศบาลตำบลนาคำ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาคำ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐ ก.ค. ๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๒๐ ส.ค. ๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค. ๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อปท. ใกล้เคียง	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ , องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง
ส.ค. ๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ย. ๖๓	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๑๗ ก.ย. ๖๓	ก.ท.จ.ขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	

ก.ย. ๖๓	จังหวัด,อำเภอ จัดส่งมติ ก.ท.จ. ให้ เทศบาล ตำบลนาคำ	ปลายเดือน ก.ย. ๖๓
ต.ค. ๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
ต.ค. ๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	อำเภอ,จังหวัดขอนแก่น

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาคำ

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาคำ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณเพื่อการพัฒนาที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลไม่เป็นไปตามเป้าที่คาดการณ์ไว้ ทำให้โครงการที่รอการพัฒนา ยังไม่ได้รับการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ตั้งไว้

๒. ยังได้รับความร่วมมือจากชุมชนน้อยเนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน และการเน้นให้ประชาชนเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและหน่วยงาน ทำให้บางครั้งโครงการที่จัดตั้งขึ้นประชาชนมีส่วนร่วม และคิดว่าไม่ใช่หน้าที่ของประชาชนทั้งที่เป็นโครงการที่ต้องการให้ประชาชนช่วยในการบริหารโครงการผลการดำเนินโครงการจึงไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จัดสรรลงไป

๓. การมุ่งเน้นนโยบายให้ความสำคัญกับโครงการด้านส่งเสริมหรือการพัฒนาทุนมนุษย์น้อยกว่าให้ความสำคัญด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เมื่อเปรียบเทียบกับระหว่างงบประมาณที่จัดสรรในเทศบัญญัติแต่ละแผนงาน ทำให้ประชาชนยังไม่ได้รับการพัฒนาหรือยกระดับการศึกษาเท่าที่ควรจะเป็นตามระบอบประชาธิปไตยที่แท้จริง ส่งผลให้บางครั้งตกเป็นเครื่องมือของผู้แสวงหาผลประโยชน์ในตนเอง

๔. นโยบายการจัดสวัสดิการเพื่อประชาชนยังไม่เต็มที่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน การป้องกันและระงับโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ทำให้ประชาชนโดยส่วนใหญ่ยังต้องมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัว

๕. ประชาชนส่วนมากได้รับการศึกษาในระดับพื้นฐานถือว่าระดับต่ำกว่าเกณฑ์เมื่อเปรียบเทียบกับปัจจุบัน อัตราผู้มีรายได้น้อย ยากจน มีมากกว่า ผู้มีรายได้เป็นไปตามเกณฑ์รายได้มาตรฐาน เนื่องจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรมแบบพึ่งพา อาศัยน้ำฝนตามธรรมชาติ บางปีประสบปัญหาภัยแล้งยาวนาน เพาะปลูกพืชไม่ได้ผลผลิต หรือถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลาง

๖. ทรัพยากรธรรมชาติดินและป่าไม้ เริ่มเสื่อมโทรมเนื่องจากการเพาะปลูกพืชที่ซ้ำซาก ขาดการบำรุงดินที่ถูกต้อง ยังนิยมการใส่ปุ๋ยเคมี อาจจะได้ผลในระยะแรกแต่ต่อไปดินจะขาดอินทรีย์วัตถุ และสารตกค้างจากปุ๋ยเคมีทำให้ดินมีความกระด้างส่วนพื้นที่ป่าไม้เริ่มลดลงเนื่องจากการบุกรุกจับจองแผ้วถางเพื่อเป็นพื้นที่ทางการเกษตร

๗. มีการอพยพโยกย้ายไปขายแรงงาน หรือรับจ้าง ไปยังถิ่นอื่น มีอัตราค่อนข้างสูง เนื่องจากว่างเว้นจากฤดูกาลเพาะปลูกหรือทำนา ซึ่งมีเพียงปีละ ๑ ครั้ง ทำให้เกิดปัญหาสังคมตามมา เช่น การทิ้งลูกไว้ให้คนแก่เลี้ยง เด็กเกิดปมด้อย การอบรมดูแลไม่ได้รับอย่างทั่วถึงและควรจะเป็น ทำให้เด็กติดยาเสพติด เด็กติดเกม คอมพิวเตอร์ เด็กทะเลาะวิวาทสร้างความเสียหายและเดือดร้อน แก่ร่างกายและทรัพย์สิน ฯลฯ

๘. พื้นที่ประสบปัญหาขาดแคลนแหล่งกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ และไม่มีระบบชลประทาน แม้ว่าการเพาะปลูกจะมีจำนวนมากแต่การผลิตยังต้องอาศัยน้ำเพื่อการเกษตรจากน้ำฝน หากฝนแล้งก็ไม่สามารถเพาะปลูกได้ ทั้งนี้ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ เพื่อการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์ ประชาชนจึงยากที่จะพึ่งพิงจากระบบน้้นนอกระบบที่ยั่งยืนมาเพื่อการลงทุน

๙. พฤติกรรมและความเชื่อเก่าๆ ทำให้บางครั้งเป็นสาเหตุนำมาซึ่งความเจ็บป่วย เช่น เดิมมีความเชื่อว่าการกินอาหารดิบๆ เช่น เนื้อดิบ ปลาดิบ และดื่มเหล้าขาว จะทำให้มีพลังกำลังแข็งแรง สามารถทำงานได้มากขึ้น แต่นั่นคือสาเหตุของความเจ็บป่วยที่เกิดจากพยาธิที่ปะปนมากับอาหารดิบๆ ดังกล่าว ประชาชน จึงเป็นโรคพยาธิใบไม้ตับกันจำนวนมาก และเป็นสาเหตุหลักของการตายก่อนวัยของประชาชนในเขตนี้ และโรคที่กำลังเป็นกันมากอีกอย่างเช่น เบาหวาน และความดันโลหิตสูงเนื่องจากการบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนามูลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี บุคลากรมีศักยภาพ ประชาชนอยู่ดีมีสุข ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคตโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ แผนชุมชน และนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพท้องถิ่น และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนพัฒนาที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาให้มุ่งสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ เพื่อสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริงเป็นกรอบยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลนาคำ

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลนาคำ

จุดแข็ง (Strength)

๑. เป็นชุมชนที่ยังมีความมั่งคั่งในวิถีชีวิตแบบเกษตรกรรมดั้งเดิมสามารถที่จะต่อยอดในการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงาม เอาไว้ได้เพื่อเป็นศูนย์รวมเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในชุมชน
๒. สภาพภูมิประเทศทิศตะวันตกติดแนวภูเขาภูพานคำที่ยังมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เช่นป่าไม้ ประเภทป่าเบญจพรรณแล้งผลัดใบ ไม้แดง เต็ง รัง พลวง ฯลฯ จึงทำให้มีทรัพยากรที่เกิดขึ้นจากป่า อาหารจากป่า จำพวกเห็ด หน่อไม้ ผักหวาน ไข่มดแดง ประชาชนส่วนมากเข้าไปหาเก็บเพื่อมาประกอบอาหารเป็นการลดรายจ่ายด้านการซื้ออาหาร และภูพานคำมีวิว ทิวทัศน์ป่าไม้ ไร่นา สัตว์ป่า ที่สวยงาม ตามธรรมชาติ เหมาะสมที่จะพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
๓. มีพื้นที่ที่เหมาะสม เอื้อต่อการเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตร โดยทิศตะวันตกเป็นที่ดอนเหมาะแก่การทำไร่ เช่น ไร่มันสำปะหลัง ไร่อ้อย ยางพารา ยูคาลิปตัส และทิศตะวันออกของตำบลมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มมีลำห้วยไหลผ่านเหมาะแก่การทำนาปลูกข้าว พันธุ์ข้าวที่เหมาะสมกับลักษณะดินร่วนปนทราย ได้แก่ ข้าวเหนียวพันธุ์ กข ๖ และข้าวเจ้า พันธุ์ ขาวมะลิ ๑๐๕ เกษตรกรทำนาได้ปีละ ๑ ครั้ง ในช่วงประมาณเดือนพฤษภาคม – ตุลาคม

๔. มีกลุ่มหรือการตั้งกลุ่มอาชีพที่รองรับการพัฒนา เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มผลิตผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น จักสาน ทอผ้า ทอเสื่อกก หมอนวดแผนโบราณ หมอยาสมุนไพรไทย

๕. การบริหารงานยึดหลักธรรมาภิบาล ผู้บริหารให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการแก้ไขปัญหา หรือทิศทางเพื่อการวางแผนงาน/โครงการต่างๆ

๖. มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ซึ่งพิจารณาจากแผนอัตรากำลังที่มีครอบคลุมทุกตำแหน่งตามภารกิจอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชน

๗. มีการประสานงานอื่นๆภายนอกอยู่เป็นประจำ เป็นการทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณเพื่อการพัฒนาที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลไม่เป็นไปตามเป้าที่คาดการณ์ไว้ ทำให้โครงการที่รอการพัฒนา ยังไม่ได้รับการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ตั้งไว้

๒. ยังได้รับความร่วมมือจากชุมชนน้อยเนื่องจากขาดการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน และการเน้นให้ประชาชนเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและหน่วยงาน ทำให้บางครั้งโครงการที่จัดตั้งขึ้นประชาชนมีส่วนร่วมน้อย และคิดว่าไม่ใช่หน้าที่ของประชาชนทั้งที่เป็นโครงการที่ต้องการให้ประชาชนช่วยในการบริหารโครงการผลการดำเนินโครงการจึงไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จัดสรรลงไป

๓. การมุ่งเน้นนโยบายให้ความสำคัญกับโครงการด้านส่งเสริมหรือการพัฒนาทุนมนุษย์น้อยกว่าให้ความสำคัญด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เมื่อเปรียบเทียบกับระหว่างงบประมาณที่จัดสรรในเทศบาลแต่ละแผนงาน ทำให้ประชาชนยังไม่ได้รับการพัฒนาหรือยกระดับการศึกษาเท่าที่ควรจะเป็นตามระบอบประชาธิปไตยที่แท้จริง ส่งผลให้บางครั้งตกเป็นเครื่องมือของผู้แสวงหาผลประโยชน์ในตนเอง

๔. นโยบายการจัดสวัสดิการเพื่อประชาชนยังไม่เต็มที่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน การป้องกันและระงับโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ทำให้ประชาชนโดยส่วนใหญ่ยังต้องมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัว

๕. ประชาชนส่วนมากได้รับการศึกษาในระดับพื้นฐานถือว่าระดับต่ำกว่าเกณฑ์เมื่อเปรียบเทียบกับปัจจุบัน อัตรามีรายได้น้อย ยากจน มีมากกว่า ผู้มีรายได้เป็นไปตามเกณฑ์รายได้มาตรฐาน เนื่องจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรมแบบพึ่งพา อาศัยน้ำฝนตามธรรมชาติ บางปีประสบปัญหาภัยแล้งยาวนาน เพาะปลูกพืชไม่ได้ผลผลิตหรือถูกกดราคาจากพ่อค้าคนกลาง

๖. ทรัพยากรธรรมชาติดินและป่าไม้ เริ่มเสื่อมโทรมเนื่องจากการเพาะปลูกพืชที่ซ้ำซาก ขาดการบำรุงดินที่ถูกวิธี ยังนิยมการใส่ปุ๋ยเคมี อาจจะได้ผลในระยะแรกแต่ต่อไปดินจะขาดอินทรีย์วัตถุ และสารตกค้างจากปุ๋ยเคมีทำให้ดินมีความกระด้างส่วนพื้นที่ป่าไม้เริ่มลดลงเนื่องจากการบุกรุกจับจองแผ้วถางเพื่อเป็นพื้นที่ทางการเกษตร

๗. มีการอพยพโยกย้ายไปขายแรงงาน หรือรับจ้าง ไปยังถิ่นอื่น มีอัตราค่อนข้างสูง เนื่องจากว่างเว้นจากฤดูกาลเพาะปลูกหรือทำนา ซึ่งมีเพียงปีละ ๑ ครั้ง ทำให้เกิดปัญหาสังคมตามมา เช่น การทิ้งลูกไว้ให้คนแก่เลี้ยง

เด็กเกิดปมด้อย การอบรมดูแลไม่ได้รับอย่างทั่วถึงและควรจะเป็น ทำให้เด็กติดยาเสพติด เด็กติดเกมคอมพิวเตอร์ เด็กทะเลาะวิวาทสร้างความเสียหายและเดือดร้อน แก่ร่างกายและทรัพย์สิน ฯลฯ

๘. พื้นที่ประสบปัญหาขาดแคลนแหล่งกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ และไม่มีระบบชลประทาน แม้ว่าพื้นที่การเพาะปลูกจะมีจำนวนมากแต่การผลิตยังต้องอาศัยน้ำเพื่อการเกษตรจากน้ำฝน หากฝนแล้งก็ไม่สามารถเพาะปลูกได้ ทั้งนี้ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ เพื่อการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์ ประชาชนจึงยากที่จะพึ่งพิงจากระบบนี้ นอกกระบบที่กู้ยืมมาเพื่อการลงทุน

๙. พฤติกรรมและความเชื่อเก่าๆ ทำให้บางครั้งเป็นสาเหตุนำมาซึ่งความเจ็บป่วย เช่น เดิมมีความเชื่อว่าการกินอาหารดิบๆ เช่น เนื้อดิบ ปลาดิบ และดื่มเหล้าขาว จะทำให้มีพลังกำลังแข็งแรง สามารถทำงานได้มากขึ้น แต่นั่นคือสาเหตุของความเจ็บป่วยที่เกิดจากพยาธิที่ปะปนมากับอาหารดิบๆ ดังกล่าว ประชาชน จึงเป็นโรคพยาธิใบไม้ตับกันจำนวนมาก และเป็นสาเหตุหลักของการตายก่อนวัยของประชาชนในเขตนี้ และโรคที่กำลังเป็นกันมากอีกอย่างเช่น เบาหวาน และความดันโลหิตสูงเนื่องจากการบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

โอกาส (Opportunity)

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนาและในเขตพื้นที่ใกล้เคียงมีสหกรณ์การเกษตรสำหรับขายข้าวเปลือกรายได้เพิ่มขึ้นจากการขายข้าว

๒. มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต และสัญญาณโทรศัพท์มือถือจากหลายเครือข่าย

๓. พรบ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการได้ตามภารกิจที่ถ่ายโอนมาให้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๔. ผู้นำมีเครือข่ายนักการเมืองระดับประเทศ ทำให้การผลักดันนโยบายมีประสิทธิภาพประชาชนส่วนใหญ่เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง โดยมีผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งมากกว่าร้อยละ ๗๐

๕. มีกลุ่มอาชีพที่สร้างรายได้เสริมให้กับประชาชน

๖. มีการป้องกันปัญหายาเสพติดในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๗. มีการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเยาวชนเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด

๘. มีความเชื่อและประเพณีที่ดีงาม ช่วยสร้างความสามัคคีในหมู่ประชาชน

๙. มีการอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. เกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาสินค้าเกษตรได้เองจึงทำให้ไม่ได้เปรียบในเชิงการค้าและโดนตลาดกลางเอารัดเอาเปรียบ

๒. ราคาน้ำมันสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อต้นทุนเพื่อการลงทุนภาคการเกษตรที่สูงขึ้นเทคโนโลยีที่ออกมาใหม่ มีความทันสมัย มักมีราคาสูงเกินกำลังในการซื้อ

๓. การใช้เทคโนโลยีที่ผิด ทำให้ไม่เกิดประโยชน์และส่งผลเสียต่อผู้ใช้ เช่น เกมออนไลน์เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม

๔. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ แต่ได้รับการทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบว่าไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ จึงส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่มีผลบังคับใช้ ที่ล่าสมัย ทำให้การปฏิบัติหน้าที่บางอย่างที่เป็นประโยชน์ไม่สามารถทำได้

๕. ปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการพนัน ปัญหายาเสพติดปัญหาหนี้สินนอกระบบ

๖. การละเลยประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของเยาวชนรุ่นใหม่ การรับเอาหรือเลียนแบบวัฒนธรรมจากต่างประเทศมาใช้ในทางที่ผิดหรือไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมไทย

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาคำและยุทธศาสตร์การพัฒนา

เทศบาลตำบลนาคำ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคต อย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้ **“องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี บุคลากรมีศักยภาพ ประชาชนอยู่ดีมีสุข ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขพองามมีที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนาคำเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนาคำ ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. ด้านการพัฒนาคุณภาพคนและสังคม ให้การสนับสนุนด้านการกีฬา ด้านสาธารณสุข ดูแลผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ H.I.V. (ผู้ได้รับผลกระทบจากผู้ติดเชื้อ H.I.V.) และปัญหายาเสพติด

๒. ด้านเมืองและชุมชนให้น่าอยู่ จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ถนน ไฟฟ้า น้ำประปา ระบบระบายน้ำ ลำห้วย แหล่งน้ำสาธารณะ ระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การ รักษาความสงบเรียบร้อยและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน ให้การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ และกลุ่มกองทุนต่าง ๆ สนับสนุนการค้าการลงทุน

๔. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้การดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติสนับสนุนโครงการปลูกป่าและแก้ไขปัญหาเรื่องขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ

๕. ด้านการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล จัดระเบียบบริหารการจัดการภายใน เทศบาลตำบลนาคำ ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการเมือง การปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของเทศบาลมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์ และมีแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลนาคำ จำนวน ๓๐ แนวทาง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๒. การแก้ไขปัญหาความยากจน
๓. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาที่มีคุณภาพในทุกระดับทั้งในและนอกระบบครอบคลุมทุกช่วงวัย
๔. ส่งเสริมการป้องกัน การรักษาฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
๕. พัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน
๖. การพัฒนาและส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา เพื่อสร้างนิสัยรักการกีฬาและสร้างโอกาสให้เยาวชนพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ
๗. เสริมสร้างครอบครัวให้เข้มแข็งมีสัมพันธภาพที่ดี เกิดความอบอุ่นรักษาสืบต่อวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีสู่คนรุ่นต่อไป

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาและศึกษาเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี
๓. จำนวนประชาชนที่เสพยาเสพติดลดลง
๔. จำนวนครัวเรือนมีความเข้มแข็งและมีสัมพันธภาพที่ดีเกิดความอบอุ่นมากขึ้น

๒. ยุทธศาสตร์เมืองและชุมชนให้น่าอยู่

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลนาคำ ให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้มีความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

๑. การจัดทำผังเมืองเฉพาะและการใช้ประโยชน์ที่ดิน
๒. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา ไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
๔. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น
๕. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนระบบการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและ

ทรัพย์สินของประชาชน

๖. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตสินค้าเกษตร

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๔. จำนวนประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มขึ้น
๕. จำนวนการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตสินค้าเกษตร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าและการลงทุน
๔. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางเกษตรอินทรีย์
๒. จำนวนมูลค่าของสินค้าทางการเกษตรเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
๔. จำนวนสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ
๕. จำนวนครัวเรือนที่มีการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำและการกระจายน้ำ
๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๓. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าต้นน้ำ ลำธารให้เกิดความสมบูรณ์
๔. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย
๕. พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดิน
๖. อนุรักษ์ฟื้นฟูความหลากหลายของพันธุกรรมท้องถิ่น
๗. พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองและชุมชนให้สวยงามปลอดภัย

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนนัดท่องเที่ยวที่เข้ามาท่องเที่ยว
๒. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่พัฒนาหรือฟื้นฟู
๓. จำนวนผู้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพที่จะมีมูลค่า
๔. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้บริการลดน้อยลง
๕. วัดค่าความเป็นกรด - ด่าง (pH ในดิน) แร่ธาตุหลัก N-P-K
๖. จำนวนของพันธุกรรมในท้องถิ่น
๗. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองและชุมชนให้สวยงาม ปลอดภัย และปลอดภัย

ปลอดภัย และปลอดภัย

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย

เพื่อจัดระเบียบบริหารการจัดการภายในเทศบาลให้มีความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. เสริมสร้างการพัฒนาการเมืองท้องถิ่นให้โปร่งใส สุจริต เพื่อสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมประชาธิปไตยและหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาภาวะความเป็นผู้นำท้องถิ่นที่มีคุณภาพจริยธรรมและธรรมาภิบาลทุกรูปแบบ
๓. พัฒนาสมรรถนะการทำงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๔. พัฒนาเพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการ การเงิน การคลัง และงบประมาณของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๕. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
๖. เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
๒. จำนวน ผู้นำท้องถิ่นมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
๓. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น
๔. ร้อยละของความพึงพอใจในการใช้บริการของประชาชนในองค์กร
๕. จำนวนประชาชนและบุคลากรท้องถิ่นก้าวทันต่อเหตุการณ์ที่ทันสมัย
๖. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจการต่าง ๆ ของเทศบาล

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนาคำได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลนาคำ จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ การกีกรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลนาคำ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาคำ (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล - มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของเทศบาลตำบลนาคำ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนางกว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - การเดินทางไม่สะดวก อยู่ไกลจากตัวอำเภอ/จังหวัด ทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปติดต่อราชการมาก - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลนาคำ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายปกครอง ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลป วัฒนธรรม ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายปกครอง ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลป วัฒนธรรม ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลนาคำ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลนาคำ เป็นเทศบาลขนาดกลาง ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา รองปลัดเทศบาล ๒ คน เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๒ หน่วยงาน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล ๑๒ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา

๔. กองการศึกษา

๔.๑ พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา

๔.๒ พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา

๔.๓ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลนาคำ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลนาคำ มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีรองปลัดเทศบาล จำนวน ๒ คนเป็นผู้ช่วย มีหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง) ๕ ส่วนราชการ และ ๒ หน่วยงานปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๒	-	-	-
	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๒	-	-	-
	๑.๓ งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	ฝ่ายปกครอง	๑	-	-	-
	๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	๑.๖ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	-	-	-
	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	๑.๘ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
กองคลัง	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	๒.๓ งานพัฒนารายได้	๑	-	-	-
กองช่าง	๓.๑ งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	-
	๓.๒ งานวิศวกรรม	๑	-	-	-
	๓.๓ งานผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา	๔.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๓	-	๒	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนาคำ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบ อัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลนาคำใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เมืองและชุมชนให้น่าอยู่
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนา
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ คนและสังคม	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูล ฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน. ฝ่ายอำนวยการ - หน. ฝ่ายปกครอง - นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ - จพ.ป้องกันฯ - พนักงานผู้ช่วยเหลือ
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญา ท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษานอก สถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผ.ช.ครู/ ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและ เพียงพอ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพ.ป้องกันฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เมืองและชุมชนให้น่าอยู่	- พัฒนาโครงข่ายระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบบริการสาธารณะ และ เครือข่ายการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ และได้ มาตรฐาน โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อ ระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอก เส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา เศรษฐกิจชุมชน เพื่อการแข่งขัน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพ ดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่ง ผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็น ศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - หน. ฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนา อย่างยั่งยืน	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำ ชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พืชและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ องค์กรตามหลักธรร มาภิบาล	- พัฒนาคูณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรร หา พัฒนาในสังกัด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติ ราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพ.พัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล ตำบลนาคำ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลนาคำ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นบ.งานท้องถิ่น ระดับต้น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพ.ธุรการ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพ.ธุรการ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการเกษตร								
ฝ่ายการปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายการปกครอง (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์								
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	
จพ.สุขาภิบาล ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
จพ.พัสดุ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.งานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง	-	-	-	-	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบพ.งานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมประเพณี ศิลป วัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการศึกษาปฐมวัย								
ศพด.ทต.นาคำ								
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (ค.ศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และทำให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรจะต้องเริ่มจาก เข้ามาเป็นพนักงานของรัฐ จะสิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งข้าราชการหรือลูกจ้างต้องได้รับการประกันคุณภาพ อาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตลอดช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น รัฐจะต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒. การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม อาจจะเป็นในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดีขึ้น หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือกลับไปพัฒนาใหม่

๔. การตอนแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างกับผลงานหรือคุณภาพงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสังคมเป็นการปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นที่ยอมรับของพนักงานในองค์กรและประชาชนทั่วไป

เทศบาลตำบลนาคำ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ ตลอดจนข้าราชการการเมืองทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายสภา และมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลนาคำ

ตามข้อ ๓๘๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ประกอบกับข้อ ๔๕๐ แห่งประกาศดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดให้ลูกจ้างของเทศบาลปฏิบัติตนตามแนวทางการปฏิบัติราชการและปฏิบัติตนตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลที่เทศบาลกำหนด ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างผู้ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีผลงานที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เป็นที่ไว้วางใจและพึงพอใจแก่ประชาชน ตลอดจนมีความประพฤติดีมีความสำนึกในหน้าที่ จึงประกาศกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ ดังนี้

ก. ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความชำนาญการในการปฏิบัติงาน มีความรอบคอบระมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาดและต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาทักษะ ความสามารถ ตลอดเวลา

๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องรับผิดชอบต่อผลงานของตน และต้องรักษาความมั่นใจของผู้ใช้ผลงานของตน

ข. ความซื่อสัตย์

๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องตระหนักว่าตนต้องมีจิตใจที่มีความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การปฏิบัติงานที่ไม่ถือเป็นความลับของหน่วยงาน ต้องสามารถตรวจสอบได้

๓. ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในงานที่ตนรับผิดชอบ

๔. ต้องไม่ขอรับบริจาคหรือรับของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสนหาในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และต้องไม่แสวงหาประโยชน์ อันมิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ค. ความเสมอภาค

๑. ต้องให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปด้วยความเสมอภาคกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒. ต้องวางตัวเป็นกลางในการแก้ไขปัญหาที่เทศบาลมีส่วนเกี่ยวข้อง และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม

ง. การประพฤติปฏิบัติตนที่เหมาะสม

๑. ต้องยกย่องให้เกียรติ เคารพในศักดิ์ศรีของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้อื่น

๒. ต้องไม่เอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนและไม่เอาเปรียบผู้ร่วมงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓. ต้องไม่ช่วยเหลือหรือมีส่วนร่วมช่วยเหลือให้มีการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบหรือให้ผู้กระทำผิดหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทั้งหมดหรือบางส่วน

จ. ไม่ประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย ผิดศีลธรรมและจารีตประเพณี

๑. ต้องไม่มีพฤติกรรมที่ผิดศีลธรรมจารีตประเพณีอันดีงามและไม่ล่วงละเมิดผู้อื่นทั้งทางกายและวาจา

๒. ต้องไม่แต่งเครื่องแบบหรือแต่งกายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลนาคำ เข้าไปในสถานที่อันไม่ควร

๓. ต้องไม่เสพสุราหรือสิ่งมีนเมาทุกชนิดในสถานที่ราชการ ทั้งในและนอกเวลา เว้นแต่เมื่อมีการจัดงานของเทศบาล

๔. ต้องไม่ดื่มสุราจนเสียกิริยา หรือดื่มสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสื่อมเสียเกียรติ ศักดิ์แห่งหน้าที่ราชการ

๕. ต้องไม่เล่นการพนันทุกประเภทในสถานที่ราชการ หรือสถานที่พักของทางราชการหรือในระหว่างที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ

๖. ต้องไม่ทะเลาะวิวาท หรือส่งเสียงในสถานที่ราชการ หรือสถานที่พักของทางราชการ จนก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ร่วมพักอาศัย

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจาก ข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลนาคำ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ” ด้วย และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลนาคำ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน เพิ่มเติม ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบและขยันหมั่นเพียร

๒. พึงมีความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหา ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีเอกภาพ

๓. พึงปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔. พึงเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเอง ผู้ร่วมงานและรักษาชื่อเสียง ภาพพจน์เกียรติภูมิของหน่วยงาน

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๒

⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

⇒ แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ

⇒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓, ๒๕๖๔

⇒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลนาคำ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาคำ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็นประเภทสามัญ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภออุบลรัตน์ ที่ ขก ๐๐๒๓.๓๑/๒๗๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ และข้อ ๒๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลนาคำ จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการ เกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการของกองคลัง กองช่าง และเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่

ความรับผิดชอบในส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา และเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมการเกษตร

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล

(๒) การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา

(๓) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๔) การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด

(๕) สวัสดิการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

(๖) การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ

(๗) เลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี

(๘) การเดินทางไปราชการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาล

(๙) ประชุม/สัมมนาของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี

(๑๐) การยื่นแบบแสดงรายการทะเบียนทรัพย์สินของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล

(๑๑) ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัตินายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล รวมทั้งงานบัตรประจำตัว

(๑๒) การลาประเภทต่างๆ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล

(๑๓) สารบรรณกลางของเทศบาล

(๑๔) สารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลตำบลนาคำ

(๑๕) รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

(๑๖) พัฒนาระบบการสารสนเทศ

(๑๗) เก็บรักษาหนังสือราชการ

(๑๘) ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๑๙) การทำลายหนังสือราชการ

(๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๔) ทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๗) ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

(๘) พัฒนาบุคลากร

(๙) เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑๐) ประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล

(๑๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๑๒) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การจัดระเบียบชุมชน สถิติ ข้อมูล วิจัย และการพัฒนา

- จัดตั้งชุมชนย่อยเพื่อพัฒนา
- เลือกตั้ง หรือสรรหาคณะกรรมการชุมชน
- การแต่งตั้ง และการหมดสมาชิกภาพกรรมการชุมชน
- แผนที่ชุมชน
- สถิติข้อมูลชุมชน
- วิจัย / พัฒนา

การส่งเสริม และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ศูนย์ฝึกอาชีพ
- ส่งเสริมอาชีพอาชีพ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน
- การตลาด

- การจัดทำบัญชี / การออม
- พัฒนาผลิตภัณฑ์
- อบรมสัมมนา
- ทัศนศึกษาดูงานชุมชน
- ประสานองค์กรเพื่อพัฒนา
- ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายเทศบาลเล็กในเทศบาลใหญ่
- เสี่ยงตามสายชุมชน
- ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ และห้องสมุดชุมชน

๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการเกษตร ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น การปรับปรุง บำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ด้านทานโรคและศัตรูพืช การปรับปรุง วิธีการปราบศัตรูพืช ให้คำแนะนำ อบรมและส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่เกษตร และประเมินโดยทั่วไปช่วยตรวจสอบและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช ปุ๋ยเคมีตลอดจนช่วยตรวจสอบควบคุมพืช และวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผน พัฒนาเทศบาล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล
- (๓) การตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล
- (๕) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่จะเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา

และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การส่งเสริม พัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาต สถานประกอบกิจการต่างๆ

ในเขตเทศบาล

- (๒) การควบคุมการประกอบกิจการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) การควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผลหรืออาจจะมีผลต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๔) อาชีวอนามัยการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๕) สุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๗) การควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์
- (๘) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบ

ทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานโต้ตอบหนังสือราชการของกองคลัง
- (๒) งานลงรับ-ส่งหนังสือราชการของกองคลัง
- (๓) งานควบคุมเก็บรักษาเอกสารและหนังสือราชการ
- (๔) งานควบคุมดูแลการเงินและบัญชีของกองคลัง
- (๕) งานจัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุของกองคลัง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม

และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
 - (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
 - (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้อง ภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
 - (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายใน กำหนด
 - (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ภายในกำหนด
 - (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่น แบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
 - (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
 - (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
 - (๑๓) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
- (๑) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลทั้งหมด
 - (๒) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของกรมธนารักษ์ ที่เทศบาลเช่าแล้วนำมาจัดประโยชน์ โดยให้ ประชาชนทั่วไปเช่าช่วง
 - (๓) เก็บเงินค่าเช่าพื้นที่ที่จัดประโยชน์ทั้งหมด
 - (๔) จัดทำสัญญาเช่าทุกพื้นที่ที่จัดประโยชน์
 - (๕) จัดทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่นกรณีที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย
 - (๖) โต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์
 - (๗) เร่งรัดการชำระค่าเช่ากรณีที่มีการค้างชำระ
 - (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือได้รับมอบหมาย
- ๒.๓.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
- (๑) การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
 - (๒) การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - (๓) การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

- (๔) การตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๕) การตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๖) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- (๗) การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่
- (๘) การปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑,๒,๓,๕,๖,๙,๑๑,๑๒,๑๗)
- (๙) การสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๑๐) การตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

(ผ.ท.๔ และ ๕)

- (๑๑) การจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
- (๑๒) การจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๑๓) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๔ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๒) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครง
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) การจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๕) แผนที่ภาษี
- (๖) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๗) การตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง
- (๘) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๙) การวิเคราะห์วิจัยผังเมือง
- (๑๐) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาเทศบาลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

- (๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๑๑) การศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคุณค่าทางด้านวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม
- (๑๒) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างหน่วยงาน

ของรัฐ

(๑๓) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชนระหว่างประเทศ

(๑๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

- (๑๕) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๖) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๗) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาคำ

(๑) การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนหรือศูนย์การเรียนรู้
 (๒) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงาน สถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษา ปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม

(๓) จัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา

(๔) จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด

(๕) จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้โดยผู้เรียนผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน

(๗) จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาด้านการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน องค์กรต่าง ๆ ได้มีส่วนช่วยบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น รวมทั้งรับภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของเทศบาล

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ



ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลนาคำ ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาคำ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภออุบลรัตน์ ที่ ขก ๐๐๒๓.๓๑/๒๗๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลนาคำ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	สำนักปลัดเทศบาล					
๔	หน.สำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	ฝ่ายอำนวยการ					
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานบริหารทั่วไป					
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานการเจ้าหน้าที่					
๘	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	

๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานพัฒนาชุมชน					
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานส่งเสริมการเกษตร					
	ฝ่ายปกครอง					
๑๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ตั้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์					
๑๓	นิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม					
๑๕	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๐๕-๒-๐๔-๔๖๐๔-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	กองคลัง					
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ตั้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานการเงินและบัญชี					
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานพัฒนารายได้					
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	กองช่าง					
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ตั้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานสาธารณสุขโรค					
๒๑	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานวิศวกรรม					
๒๒	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานผังเมือง					

	กองการศึกษา					
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม					
๒๔	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	งานศึกษาปฐมวัย					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.นาคำ					
๒๕	ครู	๐๕-๒-๐๘-๒๒๐๒-๕๔๐	คศ.๒	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	อุดหนุน
๒๖	ครู	๐๕-๒-๐๘-๒๒๐๒-๕๔๑	คศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	อุดหนุน
๒๗	ครู	๐๕-๒-๐๘-๒๒๐๒-๕๔๒	คศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	อุดหนุน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ก-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ก-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๓	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ



คำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ

ที่ ๔๖๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาคำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาคำ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลนาคำ ได้ประกาศกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลนาคำ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ ที่ 461/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายรินทร์ บุญที	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	05-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	503,160 (41,930 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	671,160
2	นางณิศา ทองโคตร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	05-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	389,400 (32,450 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	431,400
3	นายธวัชชัย บึงมุ่ม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	05-2-00-1101-003	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-2-00-1101-003	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	369,480 (30,790 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	411,480
	สำนักปลัดเทศบาล					สำนักปลัดเทศบาล						
4	นางสาวกรรณิกา ศิริอุดม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	05-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	402,720 (33,560 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	444,720

	ฝ่ายอำนวยการ					ฝ่ายอำนวยการ						
5			05-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลาง เงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
	งานบริหารทั่วไป					งานบริหารทั่วไป						
6	นางปิยพรรณ ชัยนิคม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	05-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	-	05-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	-	282,600 (23,550 x 12)	-	-	282,600
7	นายปณชิต ชัยนิคม	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	05-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	-	05-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	-	285,840 (23,820 x 12)	-	-	285,840
	งานการเจ้าหน้าที่					งานการเจ้าหน้าที่						
8	นางสาวจุฑารัตน์ แสนนามวงษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	05-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	-	05-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	-	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160
9	นางสาวกัญจน์กมล จั่นเพชร	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี บริหาร)	05-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	-	05-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	-	146,640 (12,220 x 12)	-	12,780 (1,065 x 12)	159,420

	งานพัฒนาชุมชน					งานพัฒนาชุมชน						
10	นายกำพล ขาพรมมา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	05-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	-	05-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	-	207,480	-	-	207,480
									(17,290 x 12)			
	งานส่งเสริม การเกษตร					งานส่งเสริม การเกษตร						
	ฝ่ายปกครอง					ฝ่ายปกครอง						
11			05-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	05-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	393,600	18,000	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(ค่ากลาง เงินเดือน)	(1,500 x 12)		411,600
	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน					งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน						
12	นางอภิญญา ฤทธิยา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	05-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	05-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	342,720	-	-	342,720
									(28,560 x 12)			
	งานรับเรื่องราว ร้องทุกข์					งานรับเรื่องราว ร้องทุกข์						
13	นายบัณฑิต โพธิ์พยัคฆ์	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	05-2-01-3105-001	นิติกร	-	05-2-01-3105-001	นิติกร	-	369,480	-	54,000	423,480
									(30,790 x 12)		(4,500 x 12)	

	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย					งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย						
14	จำเอนทรวงศ์กั หลานวงษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีเครื่องกล)	05-2-01-4805-001	เจ้พนักงนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	05-2-01-4805-001	เจ้พนักงนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	352,080	-	10,200	362,280
									(29,340 x 12)		(850 x 12)	
	งานสุขาภิบาล อนามัยลิ่งแวดล้อม					งานสุขาภิบาล อนามัยลิ่งแวดล้อม						
15			05-2-01-4604-001	เจ้พนักงน สุขาภิบาล	-	05-2-01-4604-001	เจ้พนักงนสุขาภิบาล	-	297,900	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลาง เงินเดือน)			297,900
	กองคลัง					กองคลัง						
16			05-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ตัน	05-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ตัน	393,600	42,000	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงาน การคลัง)			(นักบริหารงาน การคลัง)		(ค่ากลาง เงินเดือน)	(3,500 x 12)		435,600
	งานการเงินและบัญชี					งานการเงินและบัญชี						
17	นางสาวอริยา มะลัยกอง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	05-2-04-3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	-	05-2-04-3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	-	369,480	-	-	369,480
									(30,790 x 12)			
	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน					งานพัสดุและ ทรัพย์สิน						
18			05-2-04-4203-001	เจ้พนักงนพัสดุ	-	05-2-04-4203-001	เจ้พนักงนพัสดุ	-	297,900	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลาง เงินเดือน)			297,900

	งานพัฒนารายได้					งานพัฒนารายได้						
19	นางพิมพ์ใจ วัฒนโน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	05-2-04-3203-001	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้	-	05-2-04-3203-001	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้	-	356,160	-	-	356,160
									(29,680 x 12)			
	กองช่าง					กองช่าง						
20	นายสมมาตรย์ วงศ์สีดา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดงานก่อสร้าง)	05-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	05-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	323,760	42,000	-	365,760
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(26,980 x 12)	(3,500 x 12)		
	งานสาธารณูปโภค					งานสาธารณูปโภค						
21			05-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	-	05-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	-	297,900	-	-	(ว่างเต็ม)
									(ค่ากลาง เงินเดือน)			297,900
	งานวิศวกรรม					งานวิศวกรรม						
22	นายภาณุวัฒน์ ทองโคตร	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมก่อสร้าง)	05-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	-	05-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	-	280,440	-	-	280,440
									(23,370 x 12)			
	งานผังเมือง					งานผังเมือง						
	-					-						

	กองการศึกษา					กองการศึกษา						
23	ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ไพระทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีและ นวัตกรรมการศึกษา)	05-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	ต้น	05-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	ต้น	323,760	42,000	-	365,760
				(นักบริหารงาน การศึกษา)			(นักบริหารงาน การศึกษา)		(26,980 x 12)	(3,500 x 12)		
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลป วัฒนธรรม					งานส่งเสริมประเพณี ศิลป วัฒนธรรม						
24	นายสมพงศ์ ลือเรือง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษานอกระบบ)	05-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	05-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	349,320	-	-	349,320
									(29,110 x 12)			
	งานการศึกษา ปฐมวัย					งานการศึกษา ปฐมวัย						
	ศพด.ทต.นาคำ					ศพด.ทต.นาคำ						
25	นางทองคำ คำอินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	05-2-08-2202-540	ครู	-	05-2-08-2202-540	ครู	-	-	-	-	
26	นางเพ็งมา เจริญโสภารัตน์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	05-2-08-2202-541	ครู	-	05-2-08-2202-541	ครู	-	-	-	-	
27	นางสาวอรดี ท้าวหา	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	05-2-08-2202-542	ครู	-	05-2-08-2202-542	ครู	-	-	-	-	
	พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
28	นางสาวอัญชลี สุริยา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการเกษตร)	08-ภ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ภ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	122,160	-	24,000	146,160
									(10,180 x 12)		(2,000 x 12)	

29	นางสาวเพชรินทร์ จิตเอื้อ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	08-ภ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	08-ภ-001	ผู้ดูแลเด็ก	-	122,160	-	24,000	146,160
									(10,180 x 12)		(2,000 x 12)	
	หน่วยตรวจสอบ ภายใน					หน่วยตรวจสอบ ภายใน						
	งานตรวจสอบ ภายใน					งานตรวจสอบ ภายใน						
30	นายปิยะโชติ สายวงษ์	บริหารกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	05-2-12-3205-001	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	-	05-2-12-3205-001	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	-	185,040	-	-	185,040
									(15,420 x 12)			

โครงสร้างส่วนราชการ
เทศบาลตำบลนาคำ

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน
งานตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑)

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายปกครอง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้

- งานวิศวกรรม
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

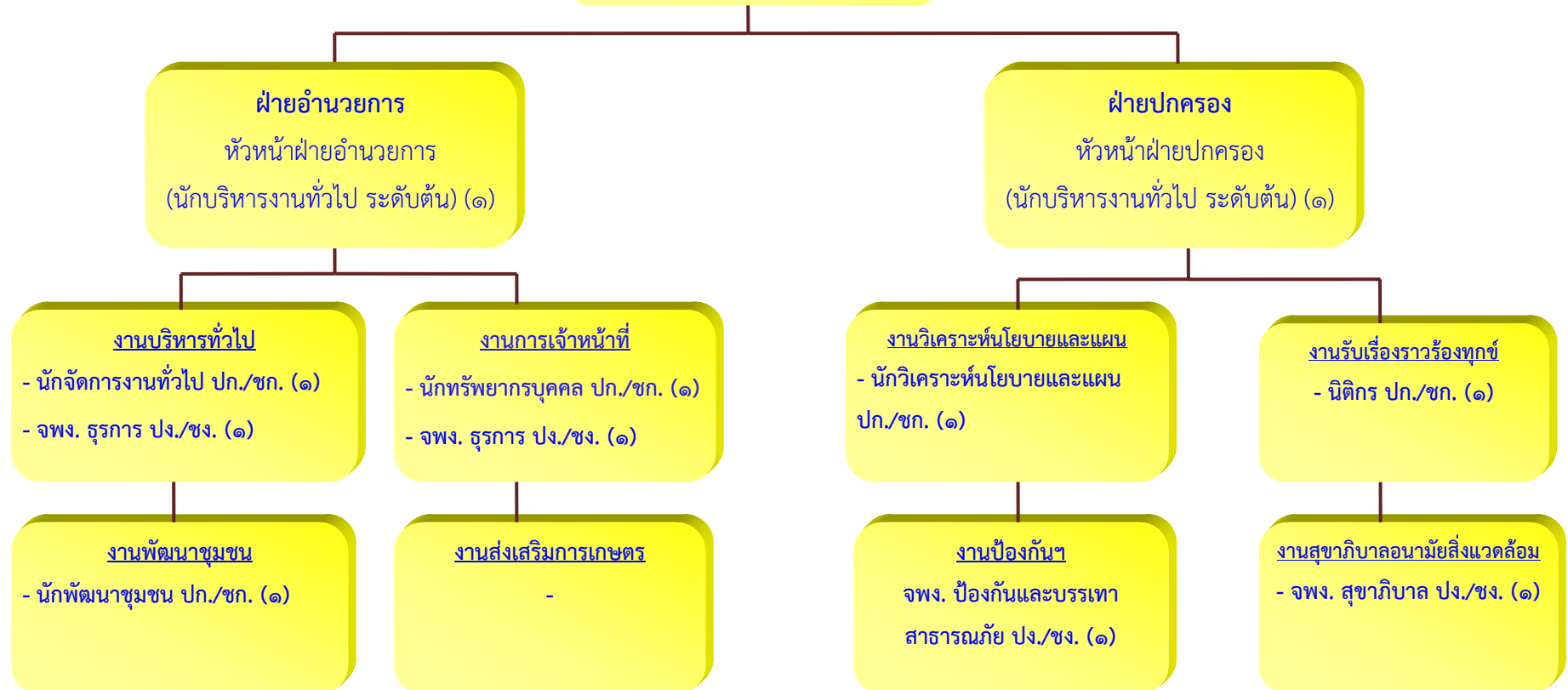
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานการศึกษาปฐมวัย

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาคำ

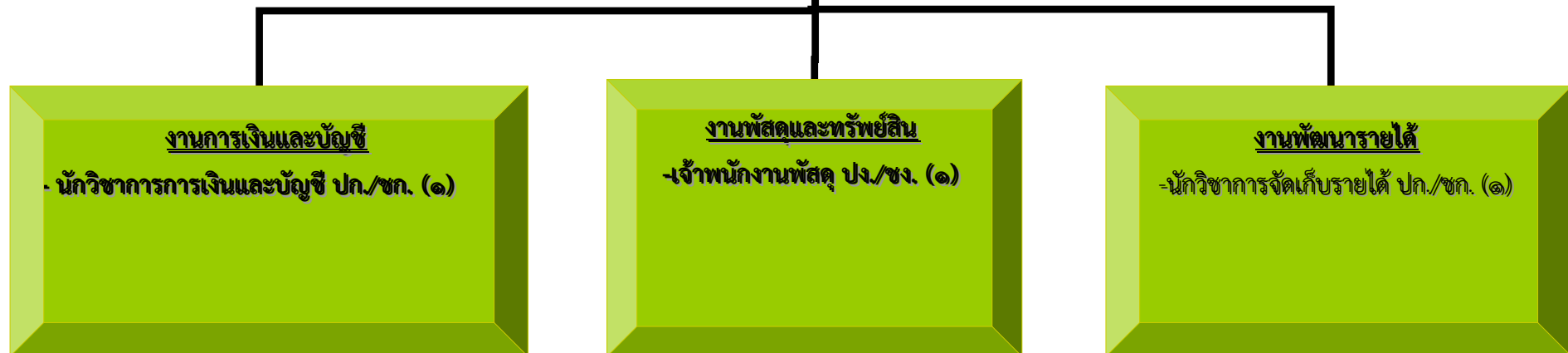
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการสูง	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	-		๓	๕	๔	-	-	๑๒

**โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง
เทศบาลตำบลนาคำ**

**ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)**



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ป.ก./ชก.	ปง./ชง.	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	-		๑	๒	๑	-	-	๔

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง
เทศบาลตำบลนาคำ

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานสาธารณูปโภค
นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

งานวิศวกรรม
นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

งานผังเมือง
(-)

ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	-		๑	-	๒	-	-	๓

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา
เทศบาลตำบลนาคำ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

งานการศึกษาปฐมวัย
- ครู (คศ.๒) (๑)
- ครู (คศ.๑) (๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)

ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	-		๑	๔	-	๒	-	๗

