



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

ตำบลน่าอยู่

เขตคุณธรรม

เกษตรกรรมพอเพียง

มีชื่อเสียงด้านการศึกษา

พัฒนาคุณภาพชีวิต

มีชีวิตความยากจนยั่งยืน



สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

คำนำ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนดนั้น

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) วิเคราะห์วางแผนในการใช้กำลังคน ความต้องการกำลังคนของเทศบาล ให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามที่แผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับ เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

งานกรเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- บัญชีการแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงานในตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ฉบับ เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ท.จ.หนองคาย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคน และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดวิเคราะห์วางแผนในการใช้กำลังคน ความต้องการกำลังคนของเทศบาล ให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย(ก.ท.จ.หนองคาย) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย(ก.ท.จ.หนองคาย) สามารถ ตรวจสอบการสรรหาและการเลือกสรรตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง บุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบาย ของรัฐบาล หรือ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว บรรลุผลลัพธ์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการระบุว่าเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทูนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดตำแหน่งในสาย

งานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโยเปรียบเทียบกับ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นๆ ซึ่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น โดยเทศบาลต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว รองนายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

โดยเทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้เปรียบเทียบกับส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโพธิพิสัย เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว			เทศบาลตำบลโพธิพิสัย		
ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง		ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	-	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	-
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-
สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	-	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	-	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	-
นิติกร ปก./ชก.	๑	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	-
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	-	นักจัดการงานเทศกิจ ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	-	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	-	พนักงานขับรถยนต์	๓	-
พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	-	พนักงานวิทยุ	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
พนักงานขับรถขยะ	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนและบัตร	๒	-
คนสวน	๑	-	พนักงานดับเพลิง	๔	-
คนงานทั่วไป	๕	-	แม่ครัว	๑	-

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว			เทศบาลตำบลโพธิ์สัย		
ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา		ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงานทั่วไป	๔	-
กองคลัง			กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	-	๑
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	-
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	-
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		
คนงานทั่วไป			เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-
			ลูกมือแผนที่ภาษีทรัพย์สิน	๑	-
			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงานทั่วไป	๒	-
			กองวิชาการและแผน		
			ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	-
			ลูกจ้างทั่วไป		
			คนงานทั่วไป	๑	-
กองช่าง			กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	-	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	-
ลูกจ้างประจำ			เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	-
พนักงานสูบน้ำ	๒	-	ลูกจ้างประจำ		
พนักงานจ้างทั่วไป			ผู้ช่วยช่าง	๑	-
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
คนงานเกษตร	๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	-
คนงานทั่วไป	๕	-	คนสวน	๑	-
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงานทั่วไป	๒	-
			กองสวัสดิการสังคม		
			ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	-
			นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	-
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
			ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	-
			หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	-
			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
			พนักงานขับรถยนต์	๒	-
			พนักงานเก็บ/ขนขยะ	๓	-
			พนักงานกวาดขยะ	๔	-
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงานทั่วไป	๒	-

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว			เทศบาลตำบลโพธิ์พิสัย		
ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา		ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	-	นักวิชาการศึกษา	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงานทั่วไป	๒	-	คนงานทั่วไป	๒	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าโพธิ์ศรี			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมณีโคตร		
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู)		-	ครู	๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก	๔	-
ศูนย์เด็กเล็กบ้านหาดสัง			พนักงานจ้างทั่วไป		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			ลูกจ้างทั่วไปศูนย์เด็กเล็ก		
ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	คนงานทั่วไปศูนย์เด็กเล็ก	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป					
ผู้ดูแลเด็ก	๑	-			
รวมจำนวนอัตรากำลัง	๔๕	๒	รวมจำนวนอัตรากำลัง	๗๒	๑
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๔๗		รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๗๓	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓		
๒๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท			๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท		

จากตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว และอำเภอโพธิ์พิสัย อำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีพื้นที่อยู่ในเขตอำเภอเดียวกัน เพื่อเปรียบเทียบการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานนั้น จะพบว่า การกำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้างของทั้งสองแห่ง มีการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นไปตามบริบทของพื้นที่และลักษณะภูมิประเทศของแต่ละแห่ง เนื่องจากเทศบาลตำบลโพธิ์พิสัย เป็นเทศบาลที่อยู่ตัวเมือง การกำหนดอัตราค่าจ้างเพื่อเอื้อต่อการบริการประชาชนในชุมชนเมืองจึงมีโครงสร้างองค์กรหลายส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็นกองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ประกอบกับงบประมาณมีเพียงพอในการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างองค์กรดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประชากรในพื้นที่ส่วนมากเป็นเกษตรกร และลักษณะภูมิประเทศเป็นชุมชนที่ห่างไกล และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นแหล่งน้ำ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งงานโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อบริการด้านการสาธารณสุข ปลอดภัย ถนน ส่งเสริมด้านการเกษตรของประชาชนในพื้นที่ ดังนั้นแล้วในการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงยังไม่มี ความจำเป็นที่จะต้องลดหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนตำแหน่งว่างไม่มีคนครอง ได้ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการตามระเบียบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งคาดการณ์ได้ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะได้พนักงานเทศบาลจากการสรรหาและทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Job) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานพบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีกรณีอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๓.๙.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๓.๙.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ

ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ

- วิเคราะห์อัตรากำลังปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๙.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอคณะทำงานเพื่อปรับปรุงและวิเคราะห์ร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๙.๔ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๓.๙.๕ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย

๓.๙.๖ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๓.๙.๗ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ให้มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ ที่รับผิดชอบ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่อย่างแท้จริง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ด้าน	สถานการณ์ภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ข้อบ่งชี้และปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
๑. โครงการสร้างพื้นฐาน	๑) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน	- แหล่งน้ำและน้ำประปาในการอุปโภค-บริโภค	- ในเขตเทศบาล	- ประชาชนมีแหล่งน้ำและมีน้ำประปาใช้อย่างพอเพียงมีคุณภาพตามมาตรฐานมากขึ้น
	๒) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด	- ไฟฟ้า	- ทางและที่สาธารณะในเขตเทศบาล	- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
	๓) ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ	- ราง/ท่อระบายน้ำ	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- มีรางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ
	๔) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้นและเทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากงบประมาณที่ไม่เพียงพอ และถนนบางสายอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นเช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย	- เส้นทางคมนาคม	- เส้นทางคมนาคมที่เป็นสาธารณะและประชาชนมีความต้องการให้ดำเนินการ	- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
๒. สุขภาพอนามัยและการสาธารณสุข	๑) ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น		- ในเขตเทศบาล	- ปริมาณขยะและน้ำเสียถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
	๒) ประชาชนบริโภคอาหารที่ปลอดภัย		- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนทราบและสามารถเลือกบริโภคอาหารที่ปลอดภัยได้ถูกต้อง
	๓) ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง	- ที่อยู่อาศัย	- ประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย	- ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง

ด้าน	สถานการณ์ภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
๓. ด้านการศึกษาและการสังคมสงเคราะห์	๑) การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษาคงครอครบถ้วน	- สังคมในชุมชน	- เด็กนักเรียนในเขตเทศบาล	- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
	๒) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพังและรับภาระในการดูแลเด็ก		- ผู้สูงอายุและเด็กในเขตเทศบาล	- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	๑) ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน	- การวางแผน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
	๒) ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ	- การลงทุน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
	๓) ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า	- การพาณิชย์กรรม	- ร้านค้าแผงลอย	- ร้านค้าแผงลอยมีสถานที่ในการขายจำหน่ายสินค้า
	๔) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ		- เกษตรกรในพื้นที่	- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
	๕) ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน		- ผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง	- ค่าแรงสูงขึ้นเหมาะสมกับค่าครองชีพ มีการจ้างงานมากขึ้น
	๖) ในเขตเทศบาลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว	- การท่องเที่ยว	- ในเขตเทศบาล	- มีแหล่งท่องเที่ยวในเขตเทศบาลและส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๑) การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้	- การจราจร	ประชาชนที่สัญจรไปมาบนถนน	มีระบบควบคุมการจราจร เช่น ติดตั้งสัญญาณไฟจราจรเพื่อเตือนให้ระมัดระวัง
๖. ด้านศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑) ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกกลืนเลือนไปมาก	- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ถูกกลืนเลือนไปมาก	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ยกย่อง เชิดชูคนดีหรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนและประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ถูกกลืนและคงอยู่สืบไป

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสร้างนาวาชาได้ใช้เทคนิค SWOT Analysis มาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และภาพรวมของโอกาสการพัฒนาในอนาคต เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา ซึ่งสามารถนำมาตรวจสอบกับแผนพัฒนา ๓ ปี ว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาท้องถิ่นเพียงใด หรือมีจุดเน้นไปในทิศทางใด โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวกเชื่อมโยงทั้งทางบกและทางน้ำ</p> <p>๒. มีหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน มีศักยภาพด้านสื่อสารข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. มีการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่</p> <p>๔. มีการสร้างทักษะ การเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างรายได้ตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่</p> <p>๕. มีระบบแผนที่ภาษีรองรับการจัดเก็บรายได้ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสูงขึ้น และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนอื่นๆ</p> <p>๖. ผู้นำท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) ผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร สมาชิกสภาเทศบาลที่มีบทบาทในการมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล</p> <p>๗. มีการดำเนินงานมุ่งเน้น และให้ความสำคัญต่อการดำเนินการบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>๑. แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค การเกษตร และไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้</p> <p>๒. ระบบน้ำประปาภูมิภาคยังไม่เข้าถึงทุกครัวเรือน</p> <p>๓. ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยง เช่น การดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด ขาดการออกกำลังกาย การบริโภคอาหารไม่ถูกหลักโภชนาการ เพศสัมพันธ์อันก่อให้เกิด AIDS ปัญหาความเครียดและสุขภาพจิต และเป็นพื้นที่เสี่ยง-เสี่ยงสูงในการระบาดของโรคไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ และโรคติดต่ออื่นๆ เนื่องจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมชนบทเป็นสังคมเมือง และมีการเคลื่อนไหวของประชากร</p> <p>๔. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของครัวเรือน สร้างความสกปรกให้ครัวเรือนและบริเวณที่สาธารณะ</p> <p>๕. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๖. ยังไม่มีการจัดวางระบบผังเมืองที่ใช้ร่วมกัน</p> <p>๗. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้เรื่องการค้าขาย</p> <p>๘. ขาดการรวมกลุ่มเครือข่ายของผู้ประกอบการค้า-การลงทุนที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนไม่มีการวางแผนทางธุรกิจร่วมกัน</p>

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	<p>๙. การรวมกลุ่มองค์กรชุมชน องค์กรอาชีพในพื้นที่ขาดความเข้มแข็ง คณะกรรมการกลุ่มขาดการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี</p> <p>๑๐. ศักยภาพและความตื่นตัวของบุคลากรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และเยาวชนในการรองรับการเปลี่ยนแปลงของการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนยังไม่ชัดเจน</p> <p>๑๑. ประชากรแฝงที่กำลังได้รับสัญชาติไทย ไม่ได้รับการศึกษาภาคบังคับที่เหมาะสม ขาดความรู้ด้านวิชาชีพ ขาดความเข้าใจและจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน ขาดการได้รับสิทธิหลักประกันสุขภาพ ทำให้เกิดความน้อยเนื้อต่ำใจ ส่งผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนและสังคม</p> <p>๑๒. ขาดระบบการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ ขาดการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียงและอำเภออื่น และขาดกิจกรรมการท่องเที่ยวในช่วง Green Season</p> <p>๑๓. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านสุขภาพอนามัยของแต่ละชุมชนขาดความต่อเนื่อง ยั่งยืน ทำให้ไม่สามารถถอดบทเรียนความสำเร็จด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีได้</p> <p>๑๔. ขาดความรู้ ทักษะในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และขาดการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และติดตลาด</p> <p>๑๕. ความไม่สมดุลระหว่างบุคลากรบางส่วนราชการในสังกัด กับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและคุณภาพงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือลดลง</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. นโยบายรัฐบาลและจังหวัดหนองคายที่มุ่งเน้นการพัฒนาคน สังคม และการส่งเสริมการเป็นเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดหนองคาย ส่งเสริมการค้าชายแดน – การลงทุนระหว่างประเทศ (อาเซียน, สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ฯลฯ) เพื่อการพัฒนาการค้าและการลงทุน ในพื้นที่อำเภอโพนพิสัย ตลอดจนส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม มุ่งฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ และเชื่อมโยงกิจกรรมท่องเที่ยวต่อเนื่องระหว่างท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัด</p> <p>๒. รัฐบาลได้ส่งเสริมให้ท้องถิ่นให้การสนับสนุน การพัฒนาคน สังคม และชุมชนให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาที่นำไปสู่การพึ่งตนเองมีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและเศรษฐกิจในครัวเรือนของประชาชน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเอง</p> <p>๓. ท้องถิ่นมีความเป็นอิสระตามหลักแห่งการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และการขับเคลื่อนกระบวนการมีส่วนร่วมภาคประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. มีโอกาสได้รับบริการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๕. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่สร้างความตื่นตัว และสร้างแรงขับเคลื่อนกระบวนการเข้ามามีส่วนร่วมภาคประชาชนและภาคบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. เกิดขยะในครัวเรือน ร้านค้า ร้านอาหาร และโรงงานอุตสาหกรรมที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้ไม่สามารถจัดการขยะมูลฝอยได้ทันต่อการก่อให้เกิดขยะ จึงเกิดปัญหามลพิษจากขยะขึ้น เนื่องจากการพัฒนาการค้า การท่องเที่ยวที่ขยายตัวเพิ่มขึ้นรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน และความหนาแน่นของชุมชน</p> <p>๒. ความต้องการของประชาชนบางโครงการกิจกรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย เมื่อเทศบาลยุติการดำเนินการ หรือชะลอการดำเนินการเพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง ประชาชนที่ไม่เข้าใจในเรื่องอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงเกิดความไม่พึงพอใจในการดำเนินงาน มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดรองรับ และขาดการรับประกันทางราคาพืชผลทางการเกษตรจากภาครัฐ ทำให้พืชผลทางการผลิตไม่สามารถระบายได้ เน่าเสีย</p> <p>๔. ระเบียบกฎหมายระหว่างหน่วยงานภาครัฐบางฉบับเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในเรื่องการเมืองการปกครองท้องถิ่นและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารการเมืองการปกครองและการร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การมีส่วนร่วมของประชาชนลดลง</p> <p>๖. ปัญหาความยากจนทำให้คนต้องดิ้นรนเรื่องปากท้องของตัวเองก่อนที่จะคิดถึงส่วนรวม ทำให้ความผูกพันกับชุมชน/ท้องถิ่นมีน้อย ประชาชนอยู่แบบปัจเจกชนมากขึ้น</p> <p>๗. ระบบโลจิสติกส์ของไทยยังขาดความเชื่อมโยงที่สมบูรณ์จากส่วนกลาง</p> <p>๘. ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยทำให้การแปลงนโยบายการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติจากส่วนกลางไปสู่ส่วนท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง รวมถึงการสนับสนุนงบประมาณให้กับเมืองชายแดนยังมีจำนวนน้อย</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๖. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีนโยบายที่ตะเปิดโอกาสให้มีการส่งตั้งบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมสัมมนา และพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดปี โดยมีหลายหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อทุกตำแหน่ง</p> <p>๗. นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน และยอมรับในปัญหาและแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยมุ่งการมีส่วนร่วมของท้องถิ่น</p> <p>๘. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกิณศักยภาพมีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสร้างนางขานนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลสร้างนางขานจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาจริงใจ เทศบาลตำบลสร้างนางขานยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น โดยการวิเคราะห์ที่ใช้เทคนิค SWOT เทศบาลตำบลสร้างนางขาน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒และตาม

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒)), (มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา อบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๔) รักษาสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๖) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒)), (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)), (มาตรา ๕๑ (๓))
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐)), (มาตรา ๕๑ (๔))
- (๑๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐)), (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา (๒๙))
- (๕) การรักษาความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๖) การควบคุมอาหาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))

(๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๕))

(๓) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

(๕) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๘))

๕.ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๒) การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

๖.ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑)), (มาตรา ๕๐ (๘))

(๒) การจัดการศึกษาให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

(๓) การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจกล่าวมาสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ซึ่งการดำเนินการของเทศบาลเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลสร้างนางขาวมีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ

หมายเหตุ: มาตรา ๕๐, ๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้พิจารณาภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนพัฒนาจังหวัดหนองคาย แผนพัฒนาอำเภอโพนพิสัย และแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก	ภารกิจรอง
<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. พัฒนาระบบประปา ๓. จัดให้มีการบำรุงรักษา ทางบก ทางน้ำ ๔. ยกระดับเศรษฐกิจแก่ประชาชนให้มีรายได้ต่อหัวต่อปีมากขึ้น ๕. ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ๖. ส่งเสริมการเกษตร ๘. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๙. การส่งเสริมการจัดการบริหารขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และระบบบำบัดน้ำเสีย ๑๐. การปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน ๑๑. ส่งเสริมสุขอนามัยและสุขภาวะชุมชน ๑๒. ส่งเสริมศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญของชาติ ๑๓. ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๑๔. ส่งเสริมการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และระบบคุณธรรมจริยธรรม ๑๕. ส่งเสริมกระบวนการทำงานและวิธีการเพื่อมุ่งสัมฤทธิ์ ๑๖. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพขององค์กรเพื่อบริการที่ทันสมัย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนาระบบการจราจร การทำผังเมือง และการคมนาคมขนส่ง ๒. ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๓. การจัดหาตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ในชุมชน และเป็นแหล่งกระจายสินค้าแก่กลุ่มอาชีพ ๔. การสนับสนุนกลุ่มอาชีพในเขตพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ๕. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๖. การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ ๘. อนุรักษ์ฟื้นฟูประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น ๙. ส่งเสริมการพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. ส่งเสริมระบบบริหารจัดการที่ดีโดยการสนับสนุนให้มีระบบตรวจสอบการมีส่วนร่วมของประชาชน ๑๑. สร้างจิตสำนึกประชาธิปไตย

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

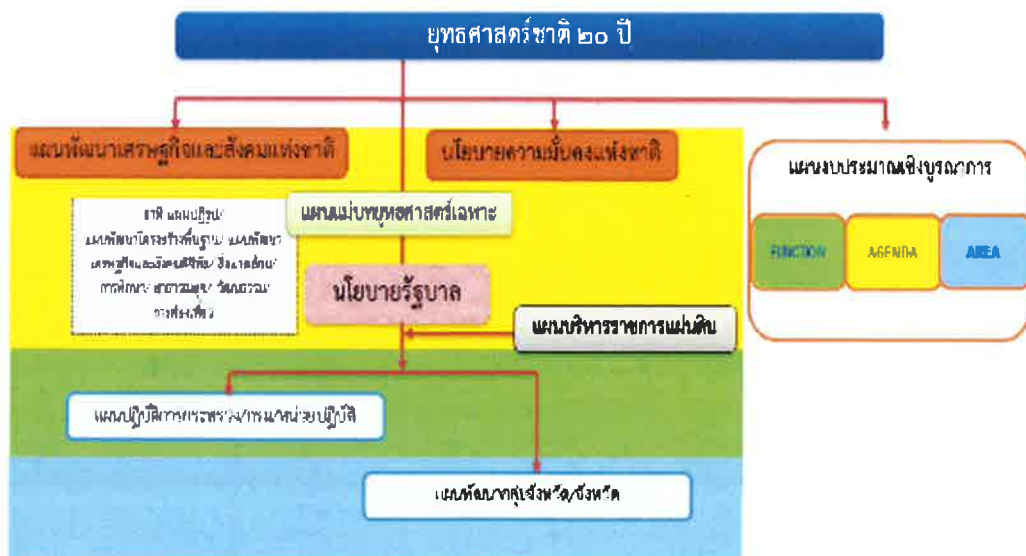
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลมีความสัมพันธ์กับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยมุ่งเน้นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของประเทศไทยกำลังอยู่ระหว่างการการเสนอร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ โดยร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๗๙) สรุปย่อได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ : กรอบการพัฒนาในระยะยาว

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
 “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”
 นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุ
 ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้าง
 ความสุขของคนไทย **สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม** ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ



ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติกับแผนในระดับต่างๆ



๑.๑.๑ ความเป็นมา

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนต่างๆให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว เพื่อเป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดยุทธศาสตร์ชาติ และต่อมาได้ตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิธีการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ ในการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผล รวมทั้งกำหนดมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน

๑.๑.๒ สาระสำคัญ

การพัฒนาประเทศไทยนับตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ เป็นต้นมา ได้ส่งผลให้ประเทศมีการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งในด้านเศรษฐกิจที่ประเทศไทยได้รับการยกระดับเป็นประเทศในกลุ่มบนของกลุ่มประเทศระดับรายได้ปานกลาง ในด้านสังคมที่มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนส่งผลให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากการเป็นประเทศที่ยากจน และในด้านสิ่งแวดล้อมที่ประเทศไทยมีข้อได้เปรียบในหลากหลายเชิงนิเวศ อย่างไรก็ตาม ประเทศไทยยังมีความท้าทายต่อการพัฒนาที่สำคัญ อาทิ อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในปี ๒๕๖๐ ที่ร้อยละ ๓.๙ ถือว่าอยู่ในระดับต่ำกว่าศักยภาพ เมื่อเทียบกับร้อยละ ๖.๐ ต่อปี ในช่วงเวลาเกือบ ๖ ทศวรรษที่ผ่านมา โดยมีสาเหตุหลักจากการชะลอตัวของการลงทุนภายในประเทศ และสถานการณ์เศรษฐกิจโลกที่ยังไม่ฟื้นตัวได้เต็มที่ โครงสร้างเศรษฐกิจไทยที่ยังไม่สามารถขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพในการผลิต ประกอบกับแรงงานไทยยังมีปัญหาเรื่องคุณภาพและสมรรถนะที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

นอกจากนี้ศักยภาพและคุณภาพของประชากรไทยทุกช่วงวัยยังคงเป็นปัจจัยท้าทายสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ แม้ว่าการเข้าถึงระบบบริการสาธารณะ การศึกษา บริการสาธารณสุข โครงสร้างพื้นฐานต่างๆ และการคุ้มครองทางสังคมอื่นๆ ของคนไทยมีความครอบคลุมเพิ่มมากขึ้น แต่ยังคงมีปัญหาเรื่องคุณภาพการให้บริการที่มีมาตรฐานแตกต่างกันระหว่างพื้นที่ ซึ่งเป็นหนึ่งในสาเหตุหลักที่ทำให้ประเทศไทยยังคงมีปัญหาความเหลื่อมล้ำในหลายมิติ ขณะที่ปัญหาด้านความยากจนยังคงเป็นประเด็นท้าทายในการยกระดับการพัฒนาประเทศให้ประชาชนมีรายได้สูงขึ้นและแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำอย่างยั่งยืน ขณะเดียวกันการวางกลยุทธ์ระยะยาวในการฟื้นฟู การใช้ การรักษาทรัพยากรอย่างสมบูรณ์การเพื่อการพัฒนาประเทศที่ผ่านมายังขาดความชัดเจน ส่งผลให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศยังมีปัญหาการใช้อย่างสิ้นเปลืองและเสื่อมโทรมลงอย่างรวดเร็ว

ทั้งนี้ปัญหาดังกล่าวข้างต้นมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาประเทศขาดความต่อเนื่องและความยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อความต้องการและปัญหาของประชาชนขณะที่ความมั่นคงภายในประเทศยังมีหลายประเด็นที่ต้องเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็ง ลดความขัดแย้งทางความคิดและอุดมการณ์ที่มีรากฐานมาจากความเหลื่อมล้ำ ความไม่เสมอภาค การขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม และปัญหาการขาดเสถียรภาพทางการเมือง ตลอดจนส่งเสริมคนในชาติให้ยึดมั่นสถาบันหลักเป็นศูนย์รวมจิตใจให้เกิดความรักความสามัคคี

ในขณะเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่มีสัดส่วนประชากรวัยแรงงานและวัยเด็กที่ลดลง และประชากรสูงอายุที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จะเป็นปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่จะทำให้การพัฒนาประเทศในมิติต่างๆ มีความท้าทายมากขึ้น ทั้งในส่วนของเสถียรภาพทางการเงินการคลังของประเทศในการจัดสวัสดิการเพื่อดูแล ผู้สูงอายุที่เพิ่มสูงขึ้น การลงทุนและการออม การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ความมั่นคงทางสังคม การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ซึ่งจะเป็นประเด็นท้าทายต่อการขับเคลื่อนประเทศไปสู่การ เป็นประเทศพัฒนาแล้ว

ดังนั้น ภายใต้เงื่อนไขโครงสร้างประชากร โครงสร้างเศรษฐกิจ สภาสังคม สภาภูมิอากาศ สิ่งแวดล้อมและปัจจัยการพัฒนาต่างๆที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ประเทศไทยจำเป็นต้องมีการวางแผนการพัฒนาที่ รอบคอบ และครอบคลุม อย่างไรก็ตาม หลายประเด็นพัฒนาเป็นเรื่องที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการปรับตัวซึ่งจะต้องหยั่งรากลึกกลงไปถึงการเปลี่ยนแปลงในเชิงโครงสร้าง การขับเคลื่อนการพัฒนา ให้ประเทศเจริญก้าวหน้าไปในอนาคตจึงจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์ในระยะยาวที่ต้องบรรลุ พร้อมทั้งแนว ยุทธศาสตร์หลักในด้านต่างๆ เพื่อเป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างเป็นบูรณาการบนพื้นฐานประชาธิปไตย เพื่อยกระดับจุดแข็งและจุดเด่นของประเทศ และปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและจุดด้อยต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดย ยุทธศาสตร์ชาติจะเป็นเป้าหมายใหญ่ในการขับเคลื่อนประเทศ และถ่ายทอดไปสู่แผนในระดับอื่นๆ เพื่อนำไปสู่ การปฏิบัติทั้งในระดับยุทธศาสตร์ ภารกิจ แลพื้นที่ ซึ่งรวมถึงพื้นที่พิเศษต่างๆ อาทิ เขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อให้การพัฒนาประเทศ สามารถดำเนินการได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๑.๑.๓ วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองตอบต่อ ผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย การดำรงอยู่อย่างมั่นคง และยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ และประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคมท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรมและความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหาร ความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศ และการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถเกื้อกูลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ดียิ่งกว่า

๑.๑.๔ ยุทธศาสตร์ชาติ

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็น จะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาค ส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอด แนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึง อนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการ

ขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุนิติสัมพันธ์
“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง ”หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มี
รายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม
ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖
ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓)
ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่า
เทียมกันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๖)
ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีสาระสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์
สรุปได้ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วย
ลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อ
ประเทศไทย

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนา
ไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่ม
ความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความ
มั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการ
พัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่
โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการ
บริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพัฒนาคนและ
สังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะ
การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มี
ครอบครัวที่มั่นคง

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการ
พัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่ง
อนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถ
ในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่
การเป็นสังคมสีเขียว

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้
หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจาย
บทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล

๑.๑.๕ กลไกการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติจะเป็นแผนแม่บทหลักในการพัฒนาประเทศเพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ อาทิ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนเฉพาะด้านต่างๆ เช่น ด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ แผนปฏิบัติการในระดับกระทรวงและในระดับพื้นที่ ให้ความสอดคล้องกันตามห้วงเวลานอกจากนี้ยุทธศาสตร์ชาติจะใช้เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ ของประเทศ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างมีเอกภาพให้บรรลุเป้าหมาย โดยจะต้องอาศัยการประสานความร่วมมือจากหลายภาคส่วน ภายใต้ระบบประชาธิปไตย คือ ความร่วมมือของภาครัฐภาคเอกชน ภาคประชาชนและประชาสังคม ทั้งนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จะได้มีการกำหนดเกี่ยวกับบทบาทของยุทธศาสตร์ชาติและแนวทางในการนำยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ เพื่อที่ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ จะสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและบูรณาการ

๑.๑.๖ ปัจจัยความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๕.๑ สารของยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวที่ชัดเจน มีการกำหนดเป้าหมายและภาพในอนาคตของประเทศที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ และยอมรับเป็นเจ้าของร่วมกันสามารถถ่ายทอดเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ สู่มติเป้าหมายเฉพาะด้านต่างๆ ตามระยะเวลาเป็นช่วงๆ ของหน่วยงานปฏิบัติได้ และมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้

๒.๕.๒ ระบบและกฎหมาย มีกฎหมายรองรับ มีกลไกเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนในระดับต่างๆ เพื่อให้ส่วนราชการนำยุทธศาสตร์ชาติไปปฏิบัติ รวมทั้งกรอบกฎหมายด้านการจัดสรรงบประมาณ ให้สามารถระดมทรัพยากรเพื่อผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีบูรณาการ และกรอบกฎหมายที่จะกำหนดให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติมีความต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบในทุกระดับ

๒.๕.๓ กลไกสู่การปฏิบัติ มีกลไกที่สอดรับ/สอดคล้องตั้งแต่ระดับการจัดทำยุทธศาสตร์ การนำไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล รวมทั้งมีกลไกในการกำกับดูแล บริหารจัดการ และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและหน่วยงานปฏิบัติจะต้องมีความเข้าใจ สามารถกำหนดแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แต่ทั้งนี้ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ได้สิ้นสุดลงและการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ อยู่ระหว่างการเสนอร่างแผนซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์เอาไว้แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีความสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เทศบาล จึงได้จัดทำแผนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ซึ่งมีทั้งหมด ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.การพัฒนาการสาธารณสุขและสังคมสงเคราะห์

๓.การพัฒนาการเมือง การปกครอง การป้องกันภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.การพัฒนาการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

๕.การพัฒนาศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรม

๖.การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.ด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และการมีงานทำ

๘.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑.๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๓.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

(๑) เพิ่มศักยภาพการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ โดยการยกมาตรฐานและประสิทธิภาพการผลิต การเกษตร การพัฒนาศักยภาพการประกอบการด้านอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว การตั้งองค์การร่วมภาครัฐและเอกชนระดับพื้นที่เพื่อส่งเสริมอำนวยความสะดวกด้านการค้าการลงทุน และส่งเสริมความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

(๒) สร้างคนให้มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาคนให้มีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกาย จิตใจและสติปัญญา ครอบรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถดำรงชีพได้อย่างมีคุณภาพ

(๓) สร้างสังคมและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างความมั่นคงด้านอาหาร แก้ไขปัญหาความยากจน หนี้สิน และการออมของครัวเรือน มีสัมมาอาชีพที่มั่นคง สามารถพึ่งพาตนเองและดูแลครอบครัวได้อย่างอบอุ่น

(๔) พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ โดยเร่งอนุรักษ์และฟื้นฟูพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ ๑๕.๙ ล้านไร่ หรือร้อยละ ๒๕ ของพื้นที่ภาค ป้องกันการรุกพื้นที่ชุ่มน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน พื้นฟูดิน ยับยั้งการแพร่กระจายดินเค็ม และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการโดยส่งเสริมทำเกษตรอินทรีย์

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การจัดการสินค้าเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างมูลค่าเพิ่มและจัดการตลาดสินค้าเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพเกษตรกร และสถาบันเกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐาน การผลิต การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการบริการมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาด้านการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน/OTOP/กลุ่มเกษตรกรสู่ SMEs

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการผลิต การค้า การท่องเที่ยวและบริการ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาด้านแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ การจัดการความมั่นคงพื้นที่ชายแดน

กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านการศึกษาด้านสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาและสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม และวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการขับเคลื่อน

เศรษฐกิจพิเศษ

กลยุทธ์ ๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนนเชื่อมต่อระหว่างเส้นทางหลัก เข้าสู่ชุมชน หมู่บ้านและแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์ ๒. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ อย่างเป็นระบบ ร่วมกับจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการกีฬา การท่องเที่ยวและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ ๓. สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (ประเพณี วัฒนธรรม และ ธรรมชาติ)

กลยุทธ์ ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา

กลยุทธ์ ๕. สร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายของ รัฐบาล

กลยุทธ์ ๖. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการในระบบห่วงโซ่ อุปทานการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ ๗. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศ อาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การสร้างโอกาสให้กับประชาชนเพื่อลดการเหลื่อมล้ำและเพิ่มความ มั่นคงในชีวิต

กลยุทธ์ ๘. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนแบบมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ ๙. สร้างโอกาสให้กับเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสเข้าถึงการบริการ สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การปรับปรุงการบริหารจัดการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์ ๑๐. สร้างทีมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖. ยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

วิสัยทัศน์

“ ตำบลน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม เกษตรกรรมพอเพียง
มีชื่อเสียงด้านการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต พิชิตความยากจนยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๘ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และการมีงานทำ
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา กีฬา และนันทนาการ
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการสาธารณสุขและสังคมสงเคราะห์
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรม
- ๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเมือง การปกครอง การป้องกันภัย และการรักษา
ความสงบเรียบร้อย
- ๘) ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

- ๑) การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน ควบคู่ไปกับการส่งเสริมการกีฬาและ
นันทนาการ
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การส่งเสริมด้านสาธารณสุขการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชนรวมทั้งการสร้าง
สังคมความน่าอยู่
- ๖) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๗) การส่งเสริมและพัฒนาระบบการเมือง ในระบบประชาธิปไตย การส่งเสริมความ
เข้มแข็งของชุมชนเพื่อนำไปสู่ความสงบสุขของชุมชน
- ๘) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

- ๑) จำนวนก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำ
- ๒) จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
- ๓) จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
- ๔) จำนวนการได้รับบริการสาธารณะอื่นๆ เช่น โทรศัพท์สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

- ๑) จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิต และจำนวนผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์
- ๒) จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
- ๓) จำนวนตลาดและสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

- ๑) เด็กก่อนวัยเรียนได้รับโอกาสเข้าเตรียมความพร้อมในสถานที่ ที่อบอุ่น น่าอยู่
- ๒) เยาวชนได้รับการศึกษาคบคู่ไปพร้อมการมีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี
- ๓) ประชาชนมีโอกาสดำเนินชีวิตอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๔) มีบุคลากรทางการศึกษาครบถ้วน มีขวัญ-กำลังใจ และมีความพร้อมในการให้ความรู้
- ๕) ชุมชนมีกิจกรรมเพื่อความสมานฉันท์ อย่างต่อเนื่องและเหมาะสมแก่สถานการณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

- ๑) จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒) จำนวนแหล่งอาหารที่อุดมสมบูรณ์ขึ้นตามธรรมชาติ
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยและน้ำเน่าเหม็นในชุมชนลดลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

- ๑) ประชาชนมีความรู้ในการป้องกันตนเองจากโรคร้ายต่างๆในภาวะการณ์ปัจจุบัน
- ๒) มีเครือข่ายสุขภาพชุมชนที่เข้มแข็งและปฏิบัติหน้าที่ด้านสุขภาพที่ทันการณ์
- ๓) ประชาชนมีโอกาสดอกกำลังกายมากขึ้นและเจ็บป่วยน้อยลง
- ๔) สุขภาพของชุมชนที่ดีขึ้นอัตราการเกิดโรคระบาดในชุมชนน้อยลง
- ๕) ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับการส่งเสริมและสงเคราะห์ที่เป็นธรรมทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖

- ๑) ชุมชนมีการจัดกิจกรรมทางประเพณี – วัฒนธรรมที่ดีงามและเหมาะสมตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) เยาวชนได้รับการเรียนรู้ภูมิปัญญาที่มีทักษะในการดำเนินชีวิตควบคู่ไปกับการมีความรู้ในหลักวิชาการ คุณธรรม จริยธรรมที่ดี
- ๓) ประชาชนมีคุณธรรมมีหลักการในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้องตามหลักศาสนา
- ๔) ปราชญ์ชาวบ้านที่มีภูมิปัญญาอันสมควรจะต้องถูกถ่ายทอดมีรายได้เพิ่มขึ้นจากความรู้ของตน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗

- ๑) การเลือกตั้งทุกระดับเป็นไปอย่างสุจริตและมีความขัดแย้งทางสังคมน้อยลง
- ๒) การปกครองที่สมานฉันท์มีส่วนร่วมคิดร่วมตัดสินใจกิจกรรมทางสังคมจากคนในชุมชนที่มากขึ้น
- ๓) อาสาสมัครทุกองค์กรที่มีประชาชนเข้าร่วมด้วยความยินดีพร้อมใจมากขึ้น มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- ๔) มีเครื่องมือ/อุปกรณ์ในการป้องกันและระงับเหตุร้ายได้ทันทั่วถึง ประชาชนมีความไว้วางใจเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๘

- ๑) จำนวนคณะกรรมการที่ อบท) จัดตั้งเพื่อกระบวนการให้มีส่วนร่วม (Public Function)
- ๒) ปริมาณงานที่องค์กรหรือคณะกรรมการที่ อบท) จัดตั้งได้ดำเนินการเสนอความเห็นในการบริหารงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ๓) ปริมาณผู้มาขอรับบริการข้อมูลข่าวสารจาก อบท)/และปริมาณข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องครบถ้วน
- ๔) จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมศึกษา-ดูงานเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์
- ๕) ปริมาณผู้ใช้บริการอาคาร/สถานที่ ที่อบท)จัดไว้ให้บริการ
- ๖) ผลการดำเนินงานตามบทบาท/หน้าที่ของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมาย
- ๗) ปริมาณข้อร้องเรียนที่ อบท) สามารถชี้แจงและทำความเข้าใจให้ผู้ร้องเรียนและประชาชนรับทราบและเป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่ายได้
- ๘) การบริหารโครงการที่ได้รับถ่ายโอนภารกิจเป็นที่พึงพอใจมากกว่าหน่วยงานเดิมได้ดำเนินการ
- ๙) ประเมินจากความพึงพอใจของผู้รับบริการและประชาชน

คำเป้าหมาย

- ๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน ร่องระบายน้ำและจัดหาแหล่งน้ำการเกษตร
๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน
๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปาให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. ส่งเสริมศักยภาพในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
๓. สร้างความตระหนักในการผลิตไปพร้อมกับการใช้และการรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม
๔. สร้างโอกาสในการจำหน่ายผลผลิตสู่ตลาดภายนอก ตามศักยภาพของพื้นที่มีอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมควบคู่ไปกับการศึกษาหาความรู้
๒. การพัฒนาอาคารสถานที่และแหล่งเรียนรู้ ตามศักยภาพของชุมชน
๓. การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนชาวบ้าน ให้เป็นธนาคารภูมิความรู้ทุกแขนง
๔. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา อุปกรณ์/สถานที่เล่นกีฬา ที่เหมาะสม
๕. การพัฒนากิจกรรมนันทนาการ เพื่อความสมานฉันท์ในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดหาแหล่งอาหารคั้นความสมดุลให้แหล่งน้ำและผืนป่า โดยเน้นคุณภาพของดิน
๓. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอยการระบายน้ำเสียในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

๑. การพัฒนางานสาธารณสุข ควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ในการป้องกันโรคขั้นพื้นฐาน
๒. การพัฒนาศักยภาพของชุมชน องค์กรชุมชนในงานด้านสาธารณสุข สุขภาพอนามัย
๓. การป้องกันควบคุมโรคระบาดควบคู่ไปกับการจัดการสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและสุขภาพจิตที่ดี
๕. การจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ควบคู่กับสังคมที่เอื้อเพื่อและอบอุ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖

๑. ส่งเสริมจัดกิจกรรมทางประเพณีวัฒนธรรม ควบคู่กับการศึกษาแสวงหาความเชื่อที่ถูกต้องและเหมาะสมมาดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมการจัดงานทางด้านรัฐพิธี - ราชพิธี เพื่อความสามัคคีในชุมชน
๓. ส่งเสริมและสร้างโอกาสให้ประชาชนชาวบ้านมีโอกาสถ่ายทอดภูมิปัญญา
๔. สนับสนุนการจัดการศึกษาตามศักยภาพของท้องถิ่น เพื่อนักศึกษา/เยาวชนมีทักษะการดำเนินชีวิตพึ่งพาตนเองได้ในภาวะการณ์ปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗

๑. การพัฒนาประชาธิปไตยเพื่อให้ประชาชนตระหนักและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ควบคู่ไปกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและวิถีแห่งการเลือกตั้งทุกระดับ
๒. ส่งเสริมการปกครอง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๓. การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของประชาชน-บุคคลทางการปกครอง ควบคู่กับการสร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและรักษาทรัพย์สิน/ความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๔. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม
๕. สร้างความเข้าใจและเกิดความตระหนักในการป้องกันและลดอุบัติเหตุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘

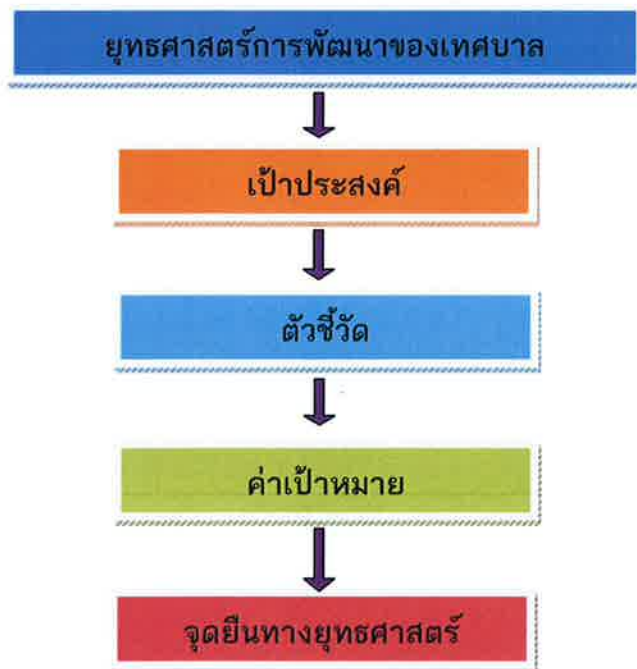
๑. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชนและประชาชน
๒. การประสานการดำเนินการระหว่างหน่วยงานในพื้นที่โดยการบูรณาการแผนงานงบประมาณและบุคลากรให้สอดคล้องเพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณในการดำเนินการ
๓. ส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจและมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนา
๔. พัฒนาระบบการให้ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ การประสานการดำเนินงาน
๕. พัฒนาอาคารสถานที่เพื่อรองรับการให้บริการและอำนวยความสะดวกหน่วยงานและประชาชนในพื้นที่
๖. การจัดบริการสาธารณะของ อปท. ให้ได้ตามมาตรฐานตามที่หน่วยงานกำกับดูแล

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- ๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



ภารกิจหลัก

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- จัดให้มีการบำรุงรักษา ทางบก ทางน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และการมีงานทำ

- ยกระดับเศรษฐกิจแก่ประชาชนให้มีรายได้ต่อหัวต่อปีมากขึ้น
- ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

- ส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การส่งเสริมการจัดการบริหารขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และระบบบำบัดน้ำเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการสาธารณสุขและสังคมสงเคราะห์

- ส่งเสริมสุขอนามัยและสุขภาพชุมชน

ยุทธศาสตร์ ๖ การพัฒนาศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรม

- ส่งเสริมศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญของชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการเมืองการปกครอง การป้องกันภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองดี

- ส่งเสริมกระบวนการทำงานและวิธีการเพื่อมุ่งสัมฤทธิ์
- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพขององค์กรเพื่อบริการที่ทันสมัย

ภารกิจรอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาระบบการจราจร การทำผังเมือง และการคมนาคมขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และการมีงานทำ

- ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- การจัดหาตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ในชุมชน และเป็นแหล่งกระจายสินค้าแก่กลุ่มอาชีพ
- การสนับสนุนกลุ่มอาชีพในเขตพื้นที่ที่มีความเข้มแข็งและพัฒนาผลิตภัณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

- ส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการสาธารณสุขและสังคมสงเคราะห์

- ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์

ยุทธศาสตร์ ๖ การพัฒนาศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรม

- อนุรักษ์ฟื้นฟูประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

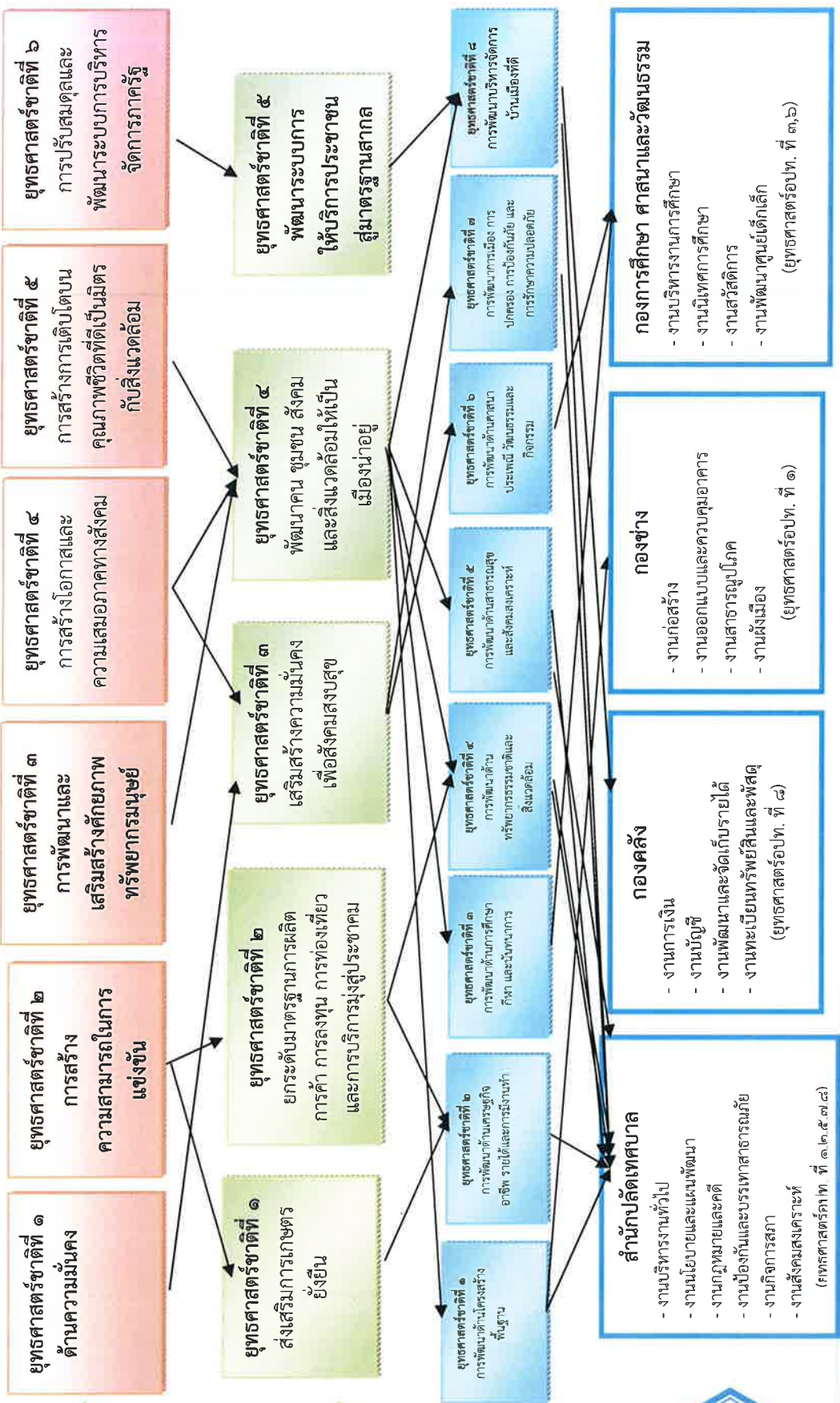
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาการเมือง การปกครอง การป้องกันภัย และการรักษา ความสงบ เรียบร้อย

- ส่งเสริมการพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ส่งเสริมระบบบริหารจัดการที่ดีโดยสนับสนุนให้มีระบบตรวจสอบการมีส่วนร่วมของประชาชน
- สร้างจิตสำนึกประชาธิปไตย

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลสร้างนางขาว
โครงสร้างเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลสร้างนางขาว (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (มี ๖ ยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์จังหวัด (มี ๔ ยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์ อปท. (มี ๘ ยุทธศาสตร์)

แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ อปท.

๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)
<p>๑.ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</p> <p>๒.ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน</p> <p>๓.มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก</p> <p>๔.ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๕.ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อยและมัน เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ</p> <p>๖.มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๔ โรงเรียน</p> <p>๗.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว</p> <p>๘.มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่</p> <p>๙.ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑๐.มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี</p> <p>๑๑.เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>๑๒.ชุมชนในเขตเทศบาล มีหอกระจายข่าว ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑๓.มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัททีโอที แคมเพิลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ เอกชนหลายบริษัท</p> <p>๑๔.มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ ธนาคารข้าว ฯลฯ</p> <p>๑๕.มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มอาชีพจักสาน กลุ่มทำปลา ส้ม</p>	<p>๑.คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมืองและต่างประเทศ</p> <p>๒.ประชาชนมีฐานะยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้-ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง</p> <p>๓.ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล</p> <p>๔.ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่</p> <p>๕.ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดยเทศบาล</p> <p>๖.ระเบียบกฎหมายในหลายเรื่องล้าสมัย ไม่สอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจตามรัฐธรรมนูญแต่ผู้เกี่ยวข้องไม่มีการเสนอแก้ไข ทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ</p> <p>๗.จำนวนบุคลากรมีน้อย ไม่สมดุลกับปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากร เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p> <p>๘.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับการทำงาน</p> <p>๙.การบริหารงานของเทศบาล มีการทำงานในลักษณะของงานประจำ สูง ยังขาดการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่มองถึงอนาคตของเทศบาลในระยะยาว</p> <p>๑๐.การใช้อำนาจหน้าที่หลายเรื่องไม่มีความชัดเจน เนื่องจากไม่เข้าใจระบบมีปัญหาในเรื่องการสั่งการว่ากระทำการไม่ตรงตามอำนาจหน้าที่</p>

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ของเทศบาลนั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

โอกาส (O:Opportunitie)	อุปสรรค (T : Threats)
<p>๑.การกระจายอำนาจเป็นหลักการที่ยังเป็นที่ยอมรับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องในการแก้ปัญหาการให้บริการของรัฐกับประชาชน</p> <p>๒.รูปแบบการบริหารงานแบบเทศบาล ยังเป็นที่ยอมรับว่าสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ในระดับที่มีวิวัฒนาการที่ยาวนานพอที่จะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ของประชาชน</p> <p>๓.มีแผนการกระจายอำนาจที่มีการกำหนดภารกิจและขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจให้เทศบาลอย่างชัดเจน มีการกำหนดสัดส่วนรายได้ที่เทศบาลจะได้รับในสภาพรวมที่ชัดเจน การจัดสรรภาษีและเงินอุดหนุนมีหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมมากขึ้น</p> <p>๔.เศรษฐกิจของประเทศในภาพรวมเริ่มดีขึ้น ประชาชนสามารถประกอบอาชีพได้ เทศบาลสามารถเก็บรายได้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑.นโยบายด้านการกระจายอำนาจในระดับปฏิบัติยังไม่ชัดเจน ขาดแรงสนับสนุนจากนักการเมืองระดับชาติที่มีอำนาจบริหาร</p> <p>๒.มีภาพลักษณ์ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการคอร์รัปชันและการแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องของท้องถิ่นทุกรูปแบบ</p> <p>๓.ประชาชนส่วนใหญ่ยังมีฐานะยากจน มีอัตราการว่างงานตามฤดูกาลในอัตราสูงเนื่องจากการผลิตยังพึ่งพาการเกษตรซึ่งยังขาดการส่งเสริมการแปรรูปและไม่มีตลาดรองรับที่แน่นอน</p> <p>๔.สังคมโดยทั่วไปมีปัญหาคุณภาพชีวิต ปัญหาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมและโรคเอดส์</p> <p>๕.การขยายตัวของเขตเมืองเป็นไปอย่างรวดเร็ว การจัดหาบริการพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการ</p>

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการสรรหาตำแหน่งว่างในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและตำแหน่งว่างต่างๆของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ดำเนินการขอใช้บัญชี กสธ.ในการบรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวนั้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชี (หมดบัญชี)แล้ว จึงต้องดำเนินการสรรหาตามหนังสือชักข้อม ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว เพื่อให้การสรรหาตำแหน่งว่างดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แต่หากภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอ เทศบาลตำบลสร้างนางขาวก็ยังคงต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาในการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้นำผลการมาวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างโดยเปรียบเทียบ กรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันและกรอบโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติ - งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติ - งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานงบประมาณ

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายจ่าย

๑.๕ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานงบประมาณ

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายจ่าย

<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>และยานพาหนะ</p>	<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>และยานพาหนะ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักร <p>และยานพาหนะ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ -งานตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักร <p>และยานพาหนะ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ -งานตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานอำนวยการ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานอำนวยการ
<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด - เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน 	<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด - เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน
<p>๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานกีฬาและสันทนาการ 	<p>๔.๓ งานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการเยาวชน - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานกีฬาและสันทนาการ
<p>๔.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘.๒ การวิเคราะห์แผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic Objective) เป็นการวิเคราะห์เพื่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์การพัฒนา จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ท้องถิ่น	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
๑.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวก รวดเร็ว	- ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธา - พนักงานจ้างทั่วไป
๒.การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อาชีพ รายได้และการมีงานทำ	- ประชาชนมีศักยภาพ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
๓.การพัฒนาการศึกษา กีฬา และนันทนาการ	- พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน ควบคู่ไปกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - พนักงานจ้างทั่วไป
๔.การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- พื้นที่ปราศจากมลภาวะและสิ่งแวดล้อมที่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่สงบสุข	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างทั่วไป
๕.พัฒนาการสาธารณสุขและสังคมสงเคราะห์	- ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชน รวมทั้งกาสร้างสังคมความน่าอยู่	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างทั่วไป
๖.พัฒนาศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรม	- ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษา ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - พนักงานจ้างทั่วไป
๗.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การปกครอง การป้องกันภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- การส่งเสริมและพัฒนาระบอบการเมือง ในระบบประชาธิปไตย - การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อนำไปสู่ความสงบสุขของชุมชน	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานจ้างทั่วไป
๘.พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน	- หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการคลัง - พนักงานจ้างทั่วไป

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเคลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่าผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานเบาะมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ หน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการคิดวัน และเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
*เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง

[(๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) – เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. – เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม. = เวลาทำงานมาตรฐานของ ขรก. ใน ๑ วัน]

**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ × ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ × ๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ
จำนวนคน = ปริมาณทั้งหมด(๑ปี) × เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องการทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

๒. ตารางกรอบอัตรากำลังพนักงาน

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม (๒๕๖๓)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอใช้บัญชี ๓.กลาง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล		๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๒	คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมกองคลัง		๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม (๒๕๖๓)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	<u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานสูบน้ำ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</u> <u>พนักงานจ้างตามทั่วไป</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๕	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	คนงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองช่าง		๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๒๘	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าโพธิ์ศรี</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดสังหวาทรายทอง</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๔	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมกองการศึกษา		๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมพนักงานและพนักงานจ้างเทศบาล		๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่	ส่วนราชการ	อัตรากำลัง เดิม (๒๕๖๓)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องการ			เพิ่ม / ลด		
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	สำนักปลัด	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-
๒	กองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-
๓	กองช่าง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-
๔	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๘	๘	๘	๘	-	-	-
รวมอัตรากำลัง		๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-

ผลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มิอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตัวว่าจะต้องใช้			อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๖	๒๕๖๘	๒๕๖๔	๒๕๖๖	๒๕๖๘	๒๕๖๔	๒๕๖๖		๒๕๖๘
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๓,๕๕๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๑๖,๖๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๕๘,๗๒๐
๓	สำนักงานปลัด (๐๑)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๕๘,๗๒๐
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ปก.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๗,๒๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๕๖,๕๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๐๗,๕๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๗,๕๕๐
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๑๖๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.)	ช.ง.	๑	๑	๓๒๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๖,๕๕๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ป.ง./ช.ง.)	ช.ง.	๑	๑	๑๙๘,๕๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																
๑๐	พนักงานขับรถดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	พนักงานขับรถกู้ชีพ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	พนักงานประจำรถขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๖,๐๐๐
๑๕	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๕,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๒๕,๐๐๐
รวมสำนักปลัดเทศบาล								๑๙	๑๙	๑๐๗,๖๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๐๗,๖๒๐	๑,๓๑๙,๕๕๐
กองคลัง (๐๕)																
๑๗	ผ.ก.คลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๗๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๑๗,๕๒๐
๑๘	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๕๖,๖๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๕,๖๕๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.)	ช.ง.	๑	๑	๑๙๙,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๘,๕๖๐
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.)	ป.ง.	๑	๑	๒๙๓,๒๕๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๑	คนงานทั่วไป		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๒,๐๐๐
รวมกองคลัง								๕	๕	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐	๑,๖๕๗,๙๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่ต้องใช้			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ด)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๗			
๒๒	ผอ.กองช่าง (ผู้บริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๘๒๐	๔๗๐,๔๔๐	๔๗๖,๕๐๐	ว่างเต็ม		
๒๓	นายช่างโยธา (ป.ง./ข.ง.)	ขง.	๑	๑	๒๕๙,๓๖๐	-	-	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๒๖๙,๙๑๐	๒๘๐,๙๑๐	๒๘๖,๙๑๐			
๒๔	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอนภารกิจ)		๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๒๕	พนักงานช่างทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๒๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๒๗	คนงานเกษตร		๕	๕	๕๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๒๘	รวมกองช่าง		๑๒	๑๒	๑,๕๐๖,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๒๓,๑๖๐	๒๓,๑๖๐	๒๓,๑๖๐	๑,๕๙๖,๓๒๐	๑,๕๙๖,๓๒๐	๑,๖๒๐,๙๐๐			
๒๘	ผอ.กองการศึกษา (ผู้บริหารงานศึกษา ระดับต้น)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๘๒๐	๔๗๐,๔๔๐	๔๗๖,๕๐๐	ว่างเต็ม		
๒๙	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ข.ก.)	ป.ก.	๑	๑	๒๑๐,๙๕๐	-	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๒๖,๐๑๐	๒๓๓,๕๗๐	๒๓๓,๕๗๐			
๓๐	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนภารกิจ)		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนภารกิจ)		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนทั่วไป)		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน		
๓๔	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
รวม	รวมกองการศึกษา		๕	๕	๘๒๐,๕๕๐	๕๒,๐๐๐	๕	๕	๕	๕	๒๓,๑๖๐	๒๓,๑๖๐	๒๓,๑๖๐	๙๐๔,๙๗๐	๙๒๖,๕๗๐	๙๒๖,๕๗๐			
รวมพนักงานเทศบาลตำบลวังยาง			๕๗	๕๗	๗,๙๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๐๐๐	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	๑๙๑,๕๖๐	๑๙๑,๕๖๐	๑๙๑,๕๖๐	๘,๕๙๖,๓๒๐	๘,๕๙๖,๓๒๐	๘,๖๒๐,๙๐๐			
ปริมาณการประเมินต่อหน่วยอื่น ๑๕ %												๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑	๑,๒๖๐,๗๑๑
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑
งบประมาณรายจ่ายประจำปี												๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑	๙,๘๕๗,๐๓๑
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย												๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑	๓,๙๔๓,๐๑๑

**ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ
การวิเคราะห์อัตรากำลังเพิ่มเติมของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว**

คำชี้แจง

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย	คิดเป็นร้อยละ ๕๐	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	รวม	ร้อยละ
๒๕๖๔	๒๘,๘๗๕,๐๐๐	๑๑,๕๕๐,๐๐๐	๘,๔๐๔,๗๔๐	๑,๒๖๐,๗๑๑	๙,๖๖๕,๔๕๑	๓๓.๔๗
๒๕๖๕	๓๐,๓๑๘,๗๕๐	๑๒,๑๒๗,๕๐๐	๘,๕๙๗,๗๖๐	๑,๒๘๙,๖๖๔	๙,๘๘๗,๔๒๔	๓๒.๖๑
๒๕๖๖	๓๑,๘๓๔,๖๘๘	๑๒,๗๓๓,๘๗๕	๘,๗๙๑,๗๔๐	๑,๓๑๘,๗๖๑	๑๐,๑๑๐,๕๐๑	๓๑.๗๖

ประมาณการรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๓

๒๗,๕๐๐,๐๐๐

ประมาณการรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๔ เพิ่ม ๕%

๒๘,๘๗๕,๐๐๐

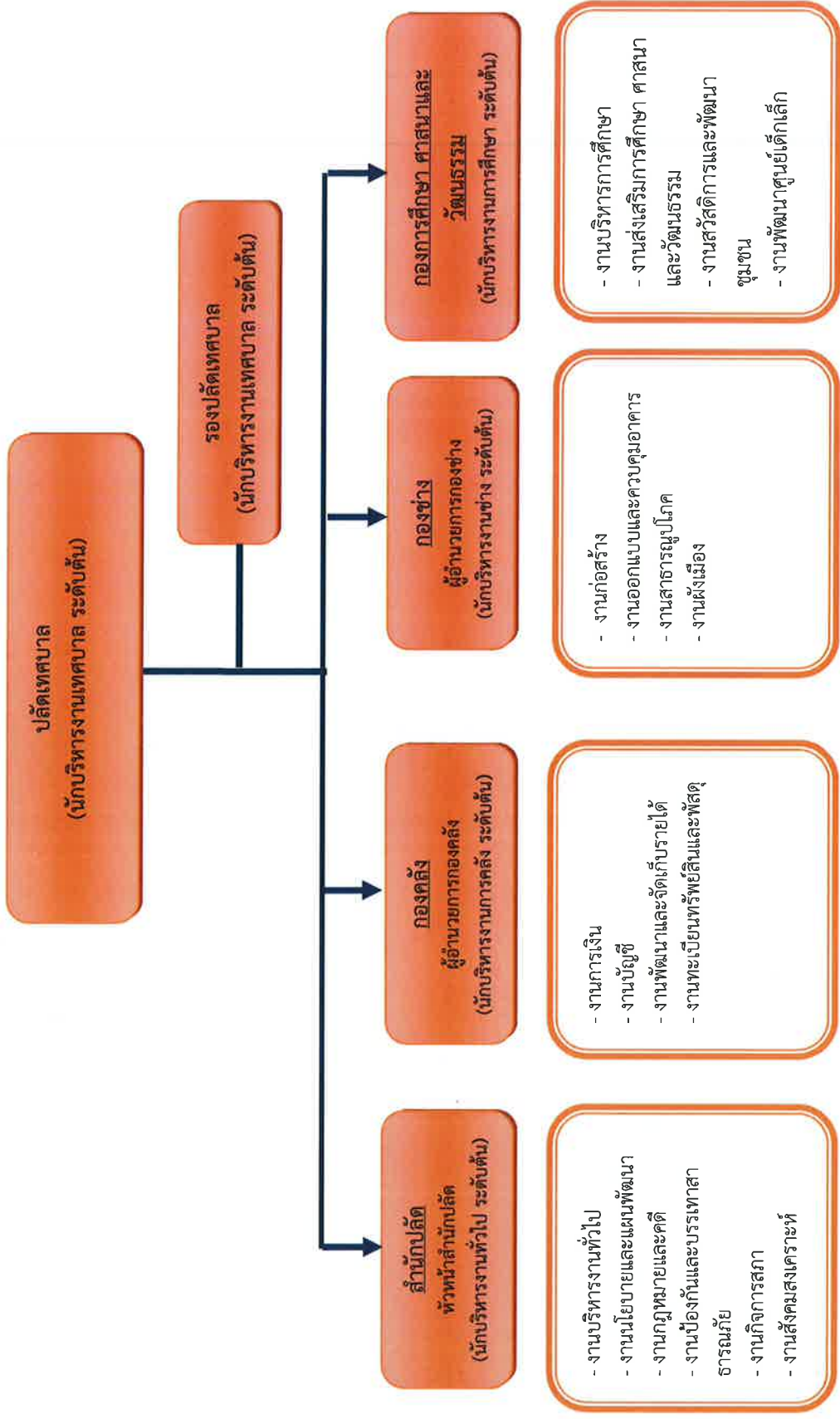
ประมาณการรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๕ เพิ่ม ๕%

๓๐,๓๑๘,๗๕๐

ประมาณการรายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๖ เพิ่ม ๕%

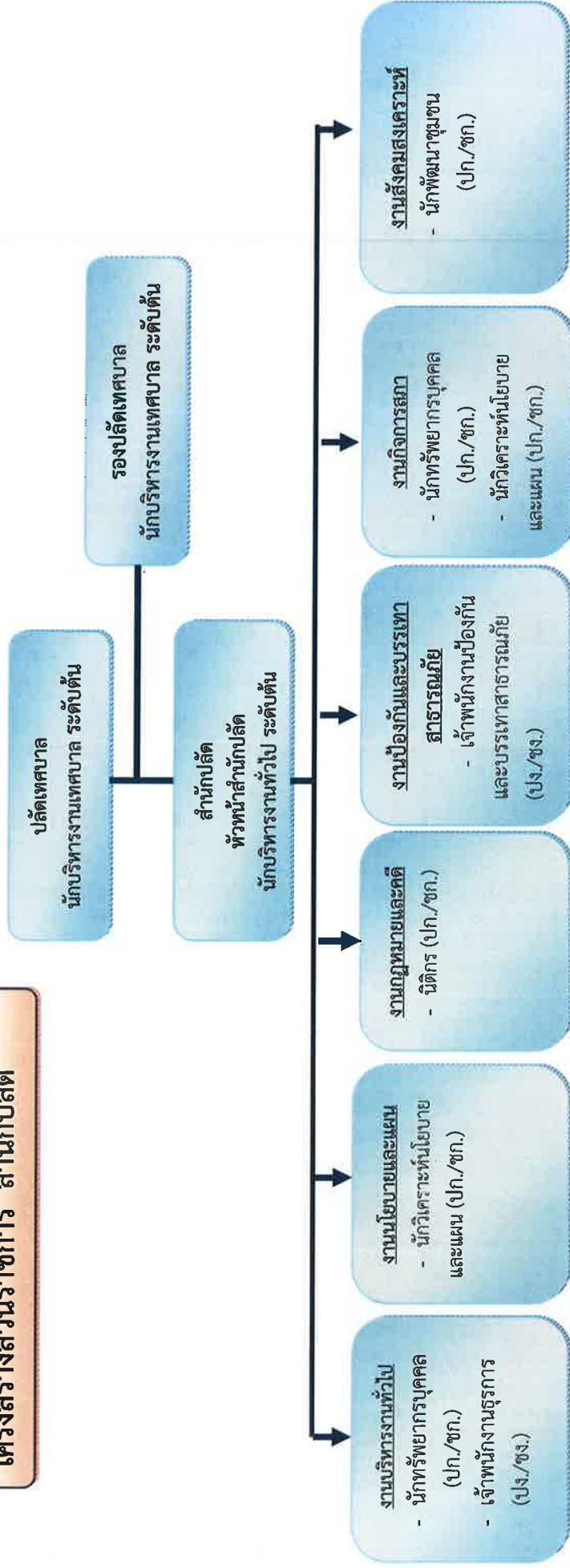
๓๑,๘๓๔,๖๘๘

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๕๐๗

โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด

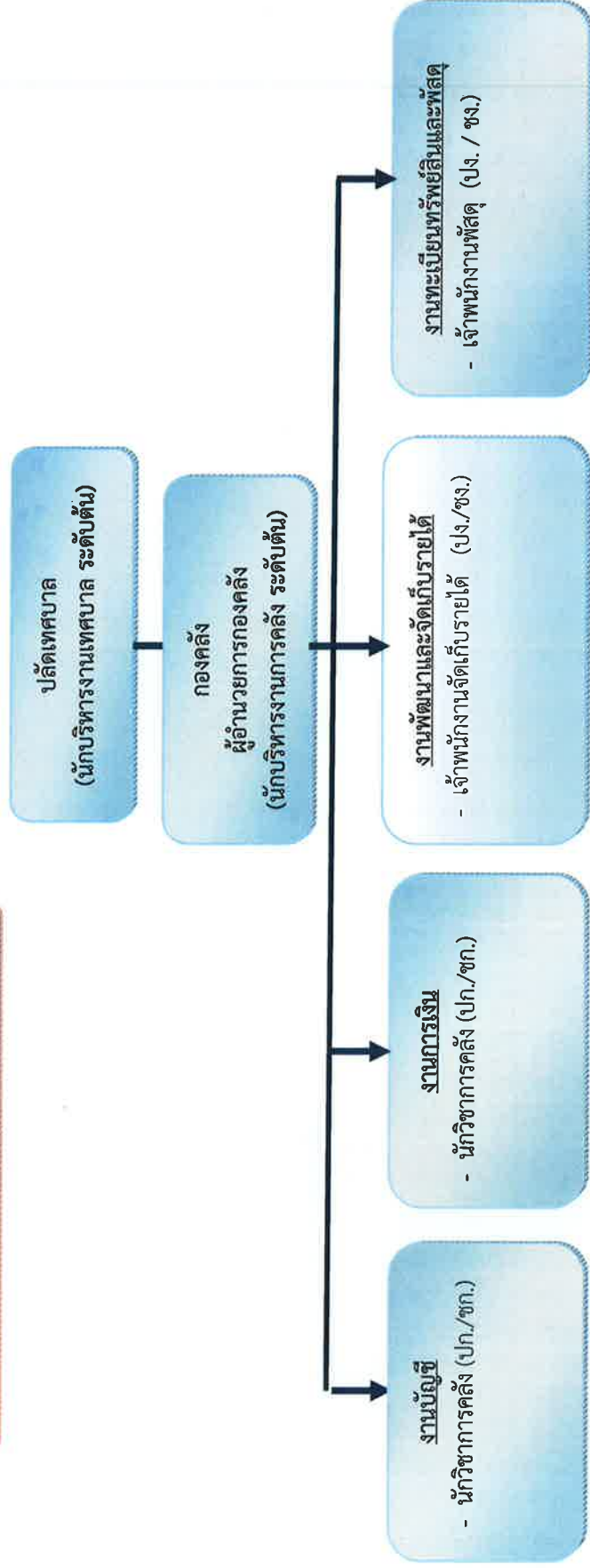


พนักงานจ้างทั่วไป ๑.พนักงานขับรถดับเพลิง (๑) ๒.พนักงานขับรถกู้ชีพ (๑) ๓.พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๔.พนักงานขับรถขยะ (๑)

๕.พนักงานประจำรถขยะ (๒) ๖.คนสวน(๑) ๗.คนงานทั่วไป (๓)

ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น		อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้างประ จำ		พนักงาน จ้างทั่วไป		รวม
	ระดับต้น	ระดับต้น	รองปลัด	ปลัด	ชพ.	ชป.	อส	ปง./ชง.	-	-	๑๐	๑๐	
ปัจจุบัน	๒	๑	๑	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑๐	๑๐	๑๙
กรอบหมยมภายใน ๓ ปี	๒	๑	๑	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑๐	๑๐	๑๙

โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง

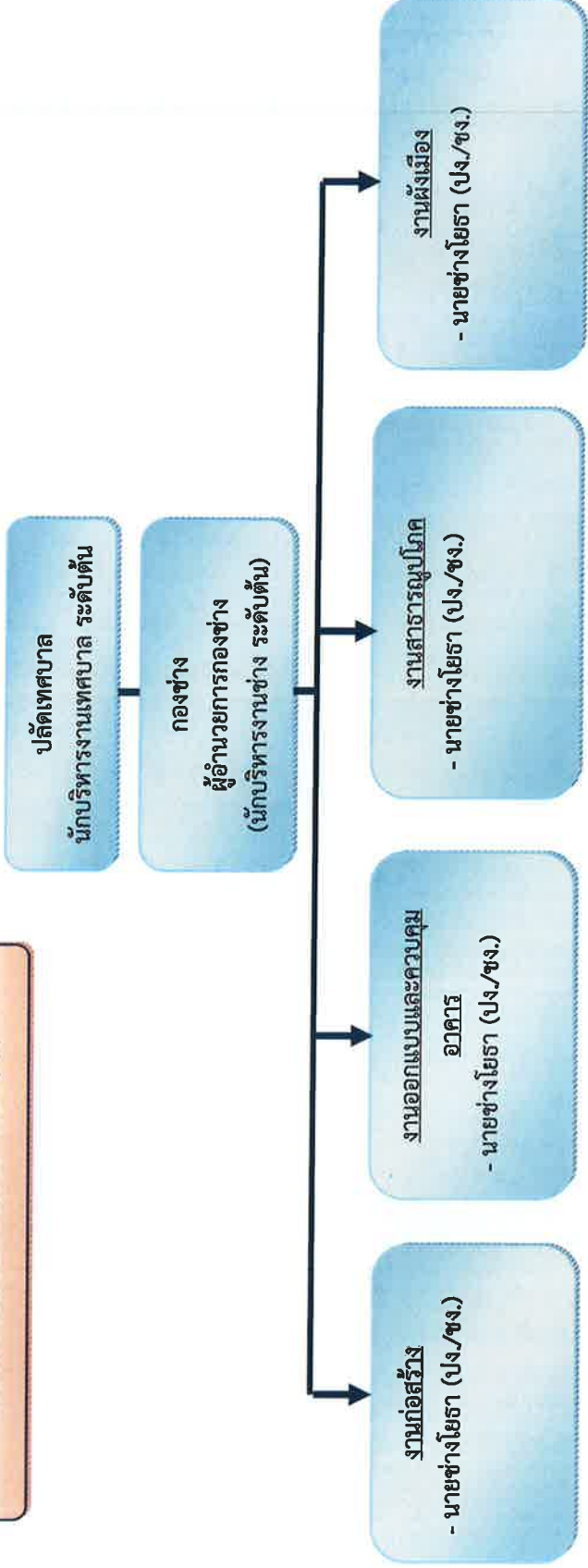


พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๓)

ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส	ปง./ชง.						
ปัจจุบัน	-	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๔	๘	
กรอบหมวกภายใน ๓ ปี	-	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๔	๘	

โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง

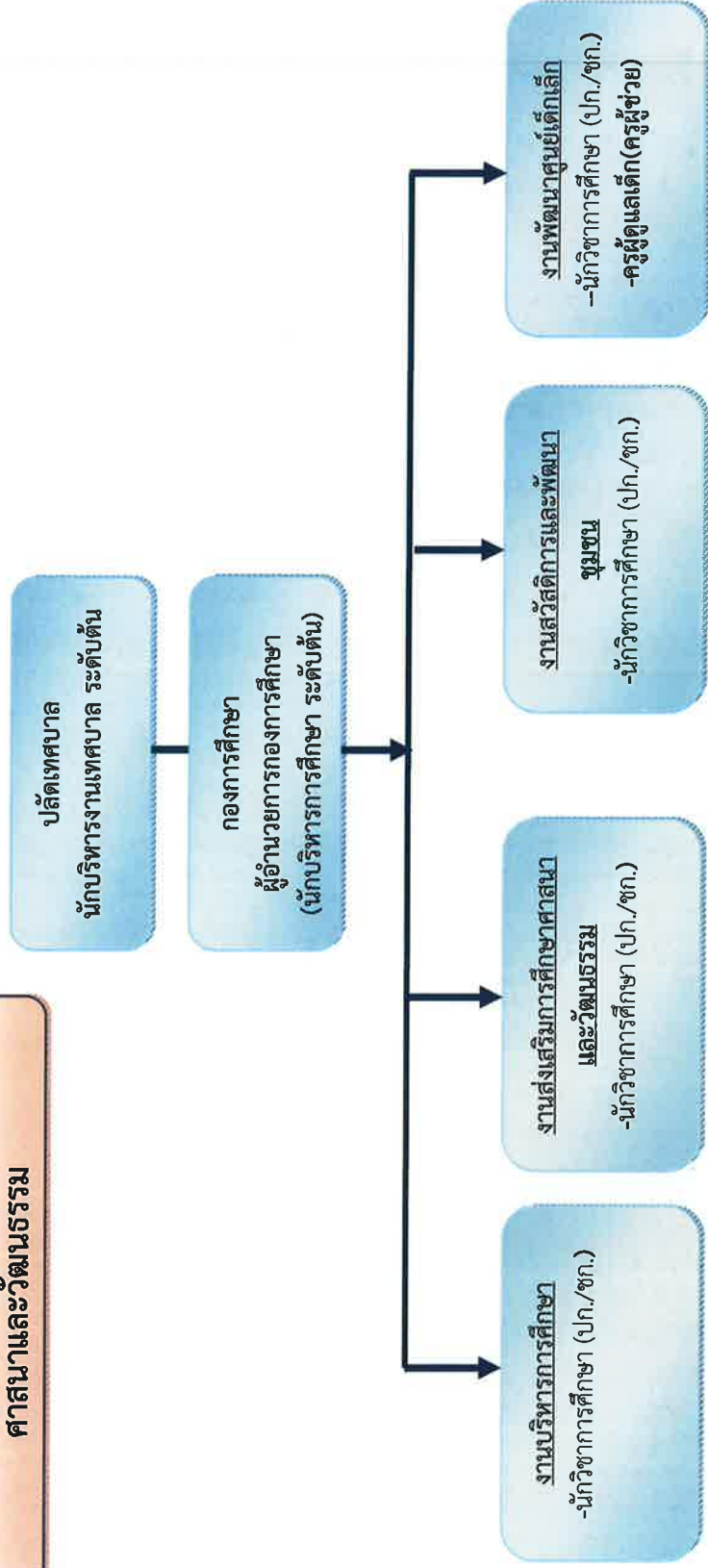


ลูกจ้างประจำ - พนักงานสุบน้ำ (๒)
พนักงานจ้างทั่วไป ๑.คนงานเครื่องสูบน้ำ (๒) ๓.คนงานเกษตร (๑) ๒.คนงานทั่วไป (๖)

ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับต้น	ชข.	ชพ.	อส	ปจ./ชง.				
ปัจจุบัน	-	๑	-	-	-	๑	๒	-	๖	๑๒
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๑	-	-	-	๑	๒	-	๖	๑๒



โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา
 ศาสนาและวัฒนธรรม



พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑.ครู ศศ.๑ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.ผู้ดูแลเด็ก (๑) พนักงานจ้างทั่วไป ๑.ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
 พนักงานจ้างทั่วไป ๑.คนงานทั่วไป (๒)

ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ระดับต้น	ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส	ปง./ชง.					
ปัจจุบัน	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	๒	๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	๒	๘

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง
๑	-ว่าง-		๖๙ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๖๙ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๒๓,๔๘๐	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๔๒๓,๔๘๐
๒	จอ.วรเชษฐ์	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๖๙ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	นายสนธิชัย มหา	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๖๙ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๔	น.ส.กรกนก ชัยเนตร	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	นายปิยะพล เชื้อนาขา	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปก.	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๒๔๑,๔๘๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๘๐
๖	นายสัมพันธ์ แสงวิวัฒนเจริญ	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๗	นายบุญชา ไทวงศา	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๕๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖๙ ๒ ๐๑ ๓๕๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๘	จอ.ภัทรเดช ศรีธนะพิมพ์	ปวส.	๖๙ ๒ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๖๙ ๒ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	๑๔,๐๔๐ (๑,๑๗๐x๑๒)	-	๓๓๘,๔๐๐
๙	นายอำนาจ ศรีศักดิ์	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๑ ๔๕๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน ภัย	ทั่วไป	ชง.	๖๙ ๒ ๐๑ ๔๕๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน ภัย	ทั่วไป	ชง.	๑๙๘,๘๘๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๘๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	นายบุญรักษา โยธวงค์	ม.ปลาย		พนักงานขับรถดับเพลิง				พนักงานขับรถดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายเพ็ง บุญพาด	ม.ต้น		พนักงานขับรถกู้ชีพ				พนักงานขับรถกู้ชีพ			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน
๑๒	นายสนิท นาวาศิริ	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	นายเอกาส พันนายน	ม.ปลาย		พนักงานขับรถขยะ			พนักงานขับรถขยะ			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายประสิทธิ์ หล้าคอม	ม.ต้น		พนักงานประจำรถขยะ			พนักงานประจำรถขยะ			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นายอุทัย จันทะสุวรรณ	ม.ต้น		พนักงานประจำรถขยะ			พนักงานประจำรถขยะ			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	นายสกล ทักษิณอุบล	ม.ปลาย		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	น.ส.มาริณี แก้วงามเมือง	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	น.ส.สุภาวรรณ หงษ์ทอง	ป.ตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายศรเพชร ศิริพอน	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๑๔)			กองคลัง (๑๔)			กองคลัง (๑๔)								
๒๐	น.ส.สุชาติพิทย์ เตมmani	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๖๙ ๒ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	อ.ท.	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๒๑	น.ส.ไพวัลย์ ชาทานันท์	ป.โท	๖๙ ๒ ๐๔ ๓๒๐๒ ๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ช.ก.	นักวิชาการคลัง	๖๙ ๒ ๐๔ ๓๒๐๒ ๐๐๑	วิชาการ	ช.ก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๒๒	นางปณัดดา บุญเษิตกุล	ปวส.	๖๙ ๒ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖๙ ๒ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑	ทั่วไป	ป.ง.	๑๓๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๘๐๐
๒๓	นางสาววิไลวรรณ ธาตุเพ็ญชัย	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๔ ๔๒๐๔ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖๙ ๒ ๐๔ ๔๒๐๔ ๐๐๑	ทั่วไป	ช.ง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๖๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	น.ส.ศันสนีย์ ศรีเหลา	ป.ตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป				-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน
๒๕	น.ส.อภารวรรณ สุขสุมาลัย	วส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	น.ส.จุฑามาศ บำรุงรส	ป.ตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นางลัดดา อะนุ	ม.ปลาย		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)								
๒๘	ว้าง -	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๖๙ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๙	นายนิสิต ช่างเหล็ก	วส.	๖๙ ๒ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๖๙ ๒ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ขง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๓๐	นายถาวร ไชยสุข	ม.ปลาย	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอนภารกิจ)				ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอนภารกิจ)							
๓๑	นายสุริยพล พันธุ์พิมพ์	ม.ปลาย	พนักงานจ้างตามทั่วไป				พนักงานจ้างตามทั่วไป							
๓๒	นายพวง ส่างการนอก	ม.ปลาย		คนงานเครื่องสูบน้ำ				คนงานเครื่องสูบน้ำ						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
๓๓	นายสันติภาพ มีระหารนอก	ม.ปลาย		คนงานเครื่องสูบน้ำ				คนงานเครื่องสูบน้ำ						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
๓๔	นายวิทยา สุฝน	ปวช.		คนงานเกษตร				คนงานเกษตร						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
๓๕	นายธนศพล แก้วนามเมือง	วส.		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
๓๖	นายมันคง ฝ้ายขาว	ม.ปลาย		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
๓๗	นายจักรพงษ์ พิสัยพันธ์	ป.ตรี		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป						๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ				
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๓๘	นายณัฐพงศ์ จันโฑ	ปวส.		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป					๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	นายวุฒิชัย วรรณเขตร์	ปวช.		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป					๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษาฯ (๐๘)			กองการศึกษาฯ (๐๘)			กองการศึกษาฯ (๐๘)										
๔๐	นางสาว - วาจ -		๖๙ ๒ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๖๙ ๒ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐				๔๓๕,๖๐๐
๔๑	นายแสวงวุฒิ แสงสุภา	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๖๙ ๒ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐					๒๑๐,๘๔๐
๔๒	นางนิตานุช ธนพนต้นพพร	ป.ตรี	๖๙ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐-๐๓๘	ครูผู้ดูแลเด็ก		คศ.๑	๖๙ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐-๐๓๘	ครูผู้ดูแลเด็ก		คศ.๑						
			พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)										
๔๓	นางสมเพียร อินทลม	ป.ตรี		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก								
๔๔	นางอมงค์ ทาญราชา	ม.ปลาย		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก								
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๕	น.ส.อิทธิดา ชิตนาค	ป.ตรี		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก								
๔๖	นายภราดร หงษา	ป.ตรี		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป					๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	นายสุภาพ ไชยดี	ป.ตรี		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป					๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีนโยบายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน/ลูกจ้าง ได้มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยได้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามอำนาจหน้าที่ และตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ ในรอบปีงบประมาณทางเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานโดยยึดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ทางหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้จัดฝึกอบรมขึ้นเพื่อให้พนักงาน/ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติ มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น โดยหมุนเวียนสับเปลี่ยนตามตำแหน่งและในปีหนึ่ง ๆ เทศบาลได้จัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตรขึ้นไป

๒. ส่งเสริมพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง ได้ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาให้กับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง โดยในแต่ละปีงบประมาณได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ เพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญ และนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับองค์กร

๓. การไปทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้พนักงาน เทศบาล/ลูกจ้าง ได้เรียนรู้และได้เห็นการบริหารจัดการของหน่วยงานที่ได้ไปศึกษาดูงานนำมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ซึ่งในการไปทัศนศึกษาดูงานเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้กับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง ในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างของเทศบาลได้สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับการอบรมทั้งจากหน่วยงานอื่น ๆ และได้จัดฝึกอบรมเองโดยโครงสร้างใหญ่ที่เทศบาลจัดฝึกอบรมจะเกี่ยวกับเรื่องการบริหารปฏิบัติงานในหน่วยงานการใช้เครื่องใช้สำนักงานเบื้องต้นรวมทั้งการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาพนักงาน/ลูกจ้าง โดยมุ่งเน้นให้เกิดความเปลี่ยนแปลงใน ๓ ด้าน คือ

๑. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้มีทัศนคติ

๓. เพื่อให้มีพฤติกรรมที่ถูกต้องเหมาะสมประพฤติปฏิบัติตัวเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๔. การพัฒนาผู้บังคับบัญชา ให้เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับสภาพการโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่นการสอน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ที่ปฏิบัติ การรักษาราชการและการสัมมนา เป็นต้น

โดยมีการติดตามผลหลังจากที่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ ในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับทราบสอนได้ถูกต้อง

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน ตามตำแหน่งและตามแผนอัตรากำลังโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลจะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งในระยะ ๓ ปี หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการบริหารงานสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ

๒. หลักสูตรการพัฒนาในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จ ก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ซึ่งองค์กรจะต้องเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มคือพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรายละเอียดดังนี้

๑.การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวบรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่และพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้างโดยวิธีการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงานซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำโยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำดูแลช่วยเหลือของผู้บังคับบัญชาหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนาและติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรพัฒนาลูกจ้างใน ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่งานโดยทั่วไปเช่นสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหารได้แก่รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่นในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพเช่นมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานการสื่อสารการเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมจริยธรรมได้แก่การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติเทศบาลตำบลสร้างนางขาวมีหลักการในการพัฒนาบุคคลคือหลักการเรียนรู้โดยสนับสนุนให้พนักงานลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมปรับสภาพการทำงานโดยให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดทำงานของตนเพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครอง ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในท้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิคสภาพปัญหาและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตด้วย

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีการต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือหรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายทิศทางแผนงานและโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง
- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองและไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

การทดสอบ ประเมินความรู้ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เทศบาลตำบลสร้างนางขาวจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้แล้ว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง Thailand 4.0 เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงการให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานร่วมด้วย

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดทำ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๗ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวทุกคน จะต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
ดังนี้

๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่่มเหตุปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ภาคผนวก



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

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย (ก.ทจ.หนองคาย) ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ได้นำแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนกันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



ประกาศเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

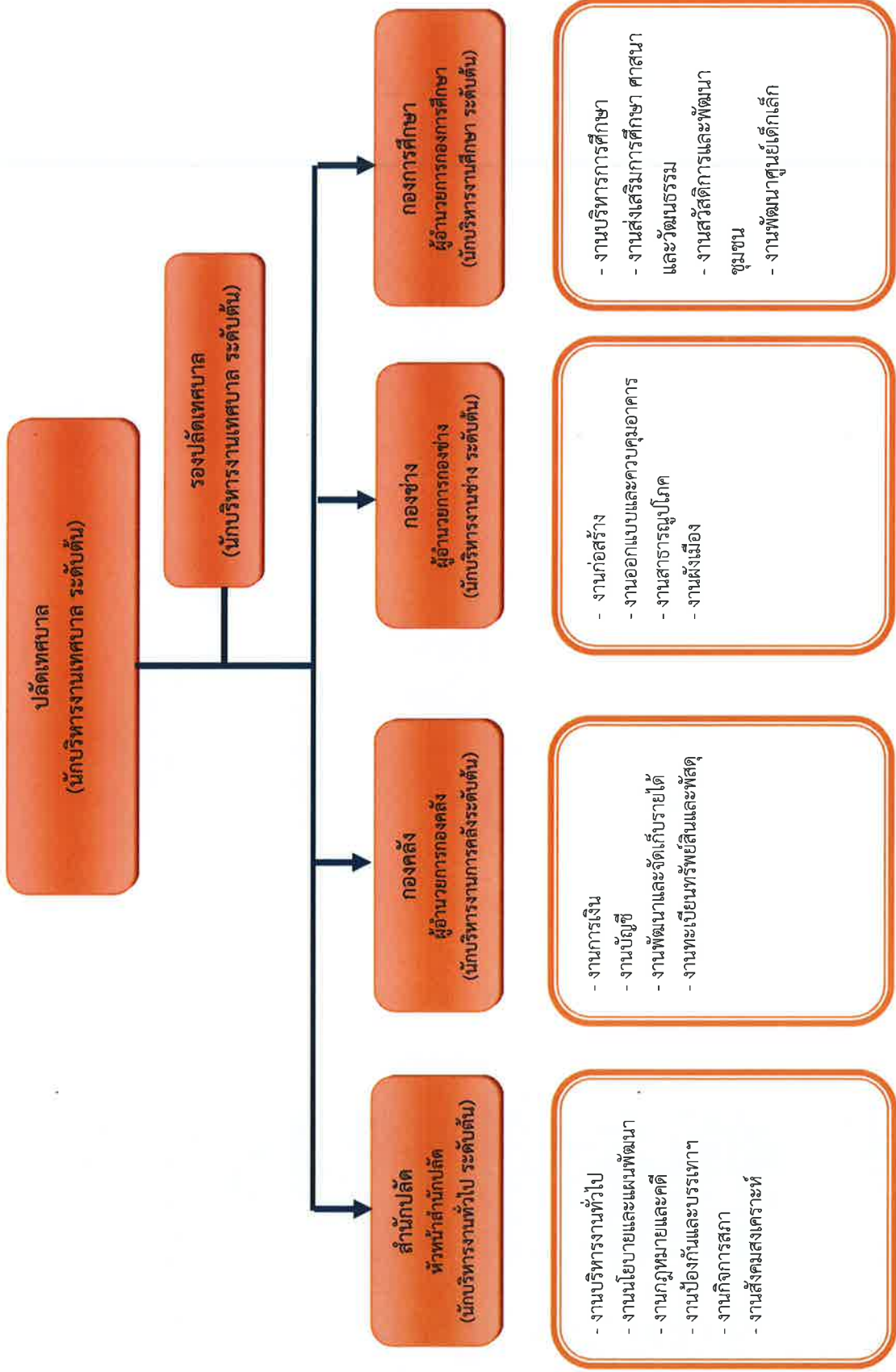
โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และประกาศ ก.ท เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบก.ท.จ.หนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศว่าเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





ประกาศเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย เป็นเทศบาลประเภท
สามัญ โดยจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล
สร้างนางขาวและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ
รวมทั้งกำกับและเร่งรัดจัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง
และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเทศบัญญัติ
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานงบประมาณ

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกเงิน
- งานงบการเงินและงบตรง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายจ่าย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การ ตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุม ประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การ วางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัด การศึกษา เผยแพร่การศึกษา การบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานอำนวยการ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

- งานห้องสมุด
- เครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน

๔.๓ งานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- งานศูนย์เยาวชน
- งานกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนาการเยาวชน
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนกันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๓



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๒๓๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนดนั้น

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) วิเคราะห์วางแผนในการใช้กำลังคน ความต้องการกำลังคนของเทศบาล ให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามหมวด ๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. นายไพล่ จะหลาบหลวง	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. จำเอนกรเชษฐ์ จันทร์อุดม	รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสนธิชัย มหา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ
๕. นางสาวกรกนก ชัยเนตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล เป็นเพื่อให้แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายไพล่ จะหลาบหลวง	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒	จำเภาวเรชษฐ์ จันท์อุดม	รองปลัดเทศบาล รก. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓	น.ส.สุธาทิพย์ เตมานิ	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔	นายสนธิชัย มหา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๔	นางสาวกรรณก ชัยเนตร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายไพล่ จะหลาบหลวง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว ได้กล่าวเปิดประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายไพล่ จะหลาบหลวง - เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ฝ่ายเลขานุการได้แจ้ง (นายกเทศมนตรี) คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนในครั้งนี้

นางสาวกรรณก ชัยเนตร - แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๒๓๒ / ๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้ง (นักทรัพยากรบุคคล) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลสร้างนางขาวจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. นายไพล่ จะหลาบหลวง นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

๒. จำเภาวเรชษฐ์ จันท์อุดม รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล กรรมการ

๓. นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 ๔. นายสนธิชัย มหา หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/ เลขานุการ
 ๕. นางสาวกรรณก ชัยเนตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการ ต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายไพล่ จะหลาบหลวง

(นายกเทศมนตรี)

- ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งคำสั่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากแผนอัตรากำลังฉบับปัจจุบันจะสิ้นสุดลง ท่านใดมีข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ เรียนเชิญเสนอแนะที่ประชุมในครั้งนี้

นายสนธิชัย มหา

(หัวหน้าสำนักปลัด)

- เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จะหมดระยะเวลาลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้ว จึงขอแจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหนองคายได้มีการอบรมซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลังรูปแบบใหม่ โดยมีการรวมแผนพนักงาน และ พนักงานจ้างเป็นแผนเดียวกัน เทศบาลสร้างนางขาวจึงจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วน ซึ่งการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและการปรับปรุงตำแหน่ง ของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผล และความจำเป็นเป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ นั้น

โดยปัจจุบันภาระค่าใช้จ่าย หากจะต้องมีการสรรหาตำแหน่งว่างในตำแหน่งสายอำนวยการและสายบริหารนั้น ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ของแต่ละแห่งจะต้องไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ ถึงจะสามารถสรรหาบุคลากรที่ว่างในตำแหน่งนั้นๆได้ ดังนั้นในการจัดทำแผนในครั้งนี้ หากมีอัตราตำแหน่งใดว่างที่เห็นควรเสนอเพิ่มหรือยุบกรอบ ก็ให้แต่ละกองได้พิจารณาอัตรากำลังพนักงานในส่วนราชการของตนแล้วเสนอแนะในที่ประชุมได้พิจารณาต่อไป

โดยรายละเอียดของแผนก่อนการนำเสนอให้นักทรัพยากรบุคคลได้ชี้แจง
ร่างแผนอัตรากำลังที่ได้เสนอในที่ประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลเบื้องต้นก่อนการ
เสนอแนะการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้

น.ส.กรกนก ชัยเนตร

(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)

- ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดต่างๆ
ของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และขอให้กรรมการดูร่างแผนอัตรากำลัง ๓
ดังกล่าว ไปพร้อม ๆ กัน

- พิจารณารอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๘.๒

๑.สำนักปลัดเทศบาล อัตรากำลัง ๑๙ วางตำแหน่งปลัดเทศบาล

๑ ตำแหน่ง

๒.กองคลัง อัตรากำลัง ๘

๓.กองช่าง อัตรากำลัง ๑๒ วางตำแหน่งผอ.กอง

๔.กองการศึกษา อัตรากำลัง ๘ วางตำแหน่งผอ.กอง พิจารณาจาก
ร่างแผนข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
จากแผนอัตรากำลังจากแผนอัตรากำลังเดิม ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขครั้งที่
๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ที่รวมทั้งหมดแล้วมี อัตรากำลัง ๓๔
ตำแหน่งอัตรากำลัง ๔๗ อัตรา คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย
จากเทศบัญญัติงบประมาณปี ๒๕๖๓ งบประมาณการรายจ่าย
๒๗,๕๐๐,๐๐๐ แล้วหักเงินอุดหนุนครู แล้วคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม
มาตรา ๓๕ แห่งพรบ.บริหารงานบุคคล ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔ ได้ ๓๓.๔๗ %

งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕ ได้ ๓๒.๖๑ %

งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ ได้ ๓๑.๗๖ %

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จำเอนกวรเชษฐ์ จันทร์อุดม

(รองปลัดเทศบาล)

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

- จากการตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของแต่ละ
สำนักแต่ละกอง ก็ยังคงมีปริมาณงานมาก แต่เนื่องจากตามร่างแผนอัตร
กำลังดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตาม
มาตรา ๓๕ ในขณะนี้อาจมีความเสี่ยงสูงในการดำเนินการสรรหาในตำแหน่ง
สายบริหาร เนื่องจากตามหนังสือระเบียบที่เกี่ยวข้อง อกท.ที่จะดำเนินการสรร
หาตำแหน่งบริหาร จะต้องมีการค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพรบ.
บริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๓๕ อีกทั้งตำแหน่งว่างของแผนอัตรากำลัง
ดังกล่าว เป็นตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะ
ดำเนินการสอบจากส่วนกลาง จึงไม่สามารถทำการยุบกรอบตำแหน่งที่ไม่มีคน
ครองและไม่มีความจำเป็นออกได้

ที่ประชุม

- รับทราบ-

- นายสนธิชัย มหา
(หัวหน้าสำนักปลัด)
- ที่ประชุม
- น.ส.สุธาทิพย์ เตมานิ
(ผอ.กองคลัง)
- จำเอนวรเชษฐ จันทรอุดม
(รองปลัดเทศบาล)
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
- นายไพล่ จะหลาบหลวง
(นายกเทศมนตรี)
- ที่ประชุม
- นายไพล่ จะหลาบหลวง
(นายกเทศมนตรี)
- ในส่วนราชการสำนักปลัด เมื่อดูตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของสำนักงานปลัดแต่ละปีมีปริมาณงานมากพอสมควร จึงเห็นคงอัตรากำลังเดิมไว้ก่อนเพื่อไม่ให้กระทบกับภาระค่าใช้จ่าย ตำแหน่งพนักงานจ้างยังคงอัตรากำลังเดิม
- รับทราบ -
- กองคลัง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของงานการเงินและงานบัญชี มีจำนวนมาก และถ้าดูตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ปัจจุบันกองคลังได้ขอใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจากสำนักปลัดในการช่วยปฏิบัติงาน หากจะขออนุมัติเพิ่มเติมในเรื่องของตำแหน่งพนักงานจ้างก็จะทำให้เป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง
- ในส่วนของกองช่างในการบริการสาธารณะแก่ประชาชน ก็มีปริมาณงานงานมากขึ้น ในส่วนของงานประปา ซึ่งยังขาดผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ โดยเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้รับการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจประปาสองแห่ง แต่เนื่องจากตามร่างแผนอัตรการะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ อยู่ในตัวเลขที่เสี่ยงสูง จึงยังขอคงตำแหน่งเดิม หากสามารถดำเนินการกำหนดอัตรากำลังเพิ่มได้ก็จะขอพิจารณากำหนดเพิ่มในครั้งต่อไป
- ตามที่ส่วนราชการทุกท่านได้เสนอแนะให้มีการคงตำแหน่งเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว เนื่องจากอัตรการะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ อยู่ในระดับที่สูงในการที่จะดำเนินการสรรหาตำแหน่งบริหารที่วางอยู่นั้น ท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือไม่ หากไม่มี ในส่วนการจัดทำแผนอัตรากำลังก็จะขอมติที่ประชุม
- เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ - เสียง งดออกเสียง ๑ คน -
- หากไม่มี ในส่วนการจัดทำแผนอัตรากำลังก็จะให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
- เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขอมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 ๒. นำเสนอร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้คณะอนุกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๓. เมื่อได้รับการอนุมัติแผนจากก.เทศบาลจังหวัดหนองคายแล้วให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และเสนอแผนอัตรากำลังที่ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายเพื่อเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว ลงนาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา - ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกรกนก ชัยเนตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายสนธิชัย มหา
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการ/เลขานุการ

จำเอก

ผู้เสนอรายงานการประชุม

วรเชษฐ์ จันทร์อุดม
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
กรรมการ

ลงชื่อ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

นายไทล์ จะหลาบหลวง
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว
(ประธานคณะกรรมการ)

บัญชีแสดง

การวิเคราะห์ปริมาณ

งาน

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐-๑๑๑๑-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาฬิกา)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไก วิธีการทำงาน การจัดสรร และการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณของส่วนราชการ	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการของเทศบาล	๓๖๐	๑๓๕	๔๘,๖๐๐	๐.๕๘๗
๓	งานวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นไป	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๔	ผู้ปฏิบัติ	๑๒๐	๑๓๕	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙๖
๕	งานให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน การดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๖	งานเสนอความเห็นในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๑๕๐	๒๓๐	๔๑,๕๐๐	๐.๕๐๐
๗	งานมอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ดัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการทำงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๖๐	๔๑	๒,๔๖๐	๐.๐๓๐
๘	งานปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๒๐	๔	๑,๖๘๐	๐.๐๒๐
๙	งานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนเทศบาลตำบลสร้างนางขาว	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๑๐	งานกิจการสภาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	รวม	๒,๔๐๐	๘๐๓	๑๔๘,๗๕๐	๑.๗๙๖

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๐-๑๑๑-๑๐๐๒

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของส่วนราชการ	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๒	งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ กลั่นกรอง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล	๙๐	๔๑	๓,๖๙๐	๐.๐๔๕
๓	งานกำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย การอำนวยความสะดวก เป็นธรรมให้แก่ประชาชน	๗๒๐	๓๒	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๔	งานประสานงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องในการประสานความร่วมมือในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	๕๔๐	๑๓๕	๗๒,๙๐๐	๐.๘๘๐
๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการศึกษา และนำด้านการศึกษาปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
		๑,๘๙๐	๔๔๒	๑๑๕,๓๕๐	๑.๓๙๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานวางแผน อำนาจการควบคุมดูแล งานบริหารงานทั่วไป งานในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดเทศบาลและราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๒	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น/พื้นที่	๔๘๐	๑๗	๘,๑๖๐	๐.๐๙๙
๓	งานติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรมต่าง ๆ ใ้ให้เป็นไปตามแผนงาน	๕๔๐	๓๘	๒๐,๕๒๐	๐.๒๔๘
๔	งานควบคุมดูแลการจัดทำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณเพิ่มเติม การโอนงบประมาณรายจ่าย และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค้ำแจ้งงบประมาณ	๕๔๐	๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๕	งานติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๖	งานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๗	งานมอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานสนับสนุน งานรวบรวมสถิติ การประชุม งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานนโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานระเบียบและสัญญา งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๔๐	๑๔	๗,๕๖๐	๐.๐๙๑
	รวม	๓,๑๘๐	๓๓๙	๑๑๐,๖๔๐	๑.๓๓๖

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาทิจ)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิจ) X (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๔,๘๐	๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๒	งานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๓	งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑,๔๑๐	๔๗	๖๖,๒๗๐	๐.๘๐๐
๔	งานรายงานข้อมูลการออตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐๔
๕	งานจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕๔๐	๔๔	๒๓,๗๖๐	๐.๒๘๗
๖	งานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๗	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๔๕๐	๕	๒,๒๕๐	๐.๐๒๗
๘	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครู	๑,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๙	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๐๐๐	๒	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
๑๐	งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร	๕๔๐	๔๔	๒๓,๗๖๐	๐.๒๘๗
๑๑	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๒	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๑๓	ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ				
๑๔	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการเลื่อนระดับ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑,๒๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๕	คู่มือสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น				
๑๕	งานบันทึกข้อมูลการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๐	๔๔	๔๔๐	๐.๐๐๕
๑๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวม	๓๑,๐๑๐	๒๑๙	๑๒๗,๕๒๐	๒.๑๕๔

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทศวรรษดับ	๒,๔๐๐	๑๗	๔๐,๘๐๐	๐.๔๙๓
๒	งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผนตามโครงการ	๑,๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๔๖
๓	งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๔	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๕	งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๖	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E - Laas	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๗	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อบท. E - Plan	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๘	งานระบบข้อมูลกลาง อบท. Info	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๙	งานประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการวางแผน การพัฒนาท้องถิ่น	๑,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๐	งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๑	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวม	๕๐,๔๖๐	๕๕	๑๑๒,๒๐๐	๑.๓๕๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาดังกล่าว (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนตามโครงการเศรษฐกิจ	๒๔๐	๑๗	๔,๐๘๐	๐.๐๔๙
๒	งานดำเนินการตามโครงการวันผู้สูงอายุ	๑,๒๕๐	๑	๑,๒๕๐	๐.๐๑๕
๓	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐	๒,๐๔๗	๖๑,๔๑๐	๐.๗๔๒
๔	งานทำปฏิทินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐	๑,๕๔๐	๔๖,๒๐๐	๐.๕๕๘
๕	งานจัดทำปฏิทินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐	๔๙๒	๑๔,๗๖๐	๐.๑๗๘
๖	งานจัดทำปฏิทินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๑๕	๔๕๐	๐.๐๐๕
๗	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ คู่มือการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๐๖
๘	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๒๐	๑๐๙	๒,๑๘๐	๐.๐๒๖
๙	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ	๒๐	๙๘	๑,๙๖๐	๐.๐๒๔
๑๐	งานรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๐	๒๕	๕๐๐	๐.๐๐๖
๑๑	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้สูงอายุ	๑๐	๓๖๖	๓,๖๖๐	๐.๐๔๔
๑๒	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้พิการ	๑๐	๑๓๒	๑,๓๒๐	๐.๐๑๖
๑๓	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๙	๙๐	๐.๐๐๑
๑๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๐๙
๑๕	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาสุขภาพจิตผู้สูงอายุ	๑,๒๕๐	๑	๑,๒๕๐	๐.๐๑๕

*ยกยอดไปหน้าที่ ๒

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
 เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑๖	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมกิจกรรมคนพิการ	๑,๒๕๐	๑	๑,๒๕๐	๐.๐๑๕
๑๗	งานสำรวจข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมในเขตพื้นที่ตำบลสร้างถ่อ	๕๕๐	๑	๕๕๐	๐.๐๐๗
		๕,๐๑๐	๕,๘๘๑	๑๔๒,๑๓๐	๑.๗๑๗

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดหมวดหมู่หนังสือราชการ	๑๐	๔,๘๕๒	๔๘,๕๒๐	๐.๕๘๖
๒	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๑๐	๔,๕๖๓	๔๕,๖๓๐	๐.๕๕๑
๓	งานนัดทักท้วงเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดเทศบาล	๔๕	๑,๒๕๐	๕,๖๒๕	๐.๖๗๙
๔	งานจัดทำรายงานการประชุมผู้บริหารท้องถิ่นกับหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๕	งานรับคำร้อง จัดทำ สืบค้นเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ	๒๔๐	๑๒๑	๒๙,๐๔๐	๐.๓๕๑
๖	งานเกี่ยวข้องกับงานรัฐพิธี โครงการ งาน กิจกรรม ของเทศบาล	๕๔๐	๓๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๗	งานรวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๘	งานบันทึกข้อมูลด้านการบริหารจัดการขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มฝ.๑) และแบบรายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยประจำปีเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ (มฝ.๒)	๔๕	๑๒	๕๔๐	๐.๐๐๗
๙	งานอำนวยความสะดวกติดตาม ทดสอบ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
รวม		๑,๖๗๐	๑๑,๐๗๖	๒๕๗,๙๘๐	๓.๑๑๖

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๒	งานรายงานสถานการณ์สาธารณภัย	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
๓	งานรายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๔	งานรับแจ้งเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๗๒๐	๓๔	๒๔,๔๘๐	๐.๒๙๖
๕	งานฝึกอบรมทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๕,๖๐๐	๑	๕,๖๐๐	๐.๐๖๘
๖	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
๗	งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๘	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๙	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๐	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและควบคุมไฟฟ้า	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	รวม	๒๕,๖๕๐	๑๒๔	๙๕,๐๕๐	๑.๑๓๖

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔,๘๐๐	๑๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวมรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	งานสอบสวน เปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ เทศบาล	๗,๒๐๐	๑๒	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	๑,๕๐๐	๓๔	๕๑,๐๐๐	๐.๖๑๖
๕	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๕,๖๐๐	๑	๕,๖๐๐	๐.๐๖๘
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง - งานช่วยเหลืองานสาธารณสุข คณะกรรมการดำเนินการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๗		๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
		๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	รวม	๒๗,๖๒๐	๑๒๙	๒๓๖,๙๖๐	๒.๘๖๒

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดหมวดหมู่หนังสือราชการสำนักปลัด	๑๐	๒,๓๔๕	๒๓,๔๕๐	๐.๒๘๓
๒	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการสำนักปลัด	๑๐	๒,๔๑๓	๒๔,๑๓๐	๐.๒๙๑
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของสำนักปลัด	๓๐	๔๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานจัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๕	งานจัดหา สืบค้น และเตรียมเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสาร	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๖	งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง หรือฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและสนับสนุนภารกิจของสำนักปลัด	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๗	งานอำนวยความสะดวก ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๘	งานช่วยเหลือ จัดเตรียม และสนับสนุนภารกิจตามโครงการ/งาน/กิจกรรม	๖๐	๒๘๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
	รวม	๑,๑๓๐	๖,๑๔๘	๑๙๖,๙๘๐	๒.๓๗๙

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ

สังกัด สำนักงานสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่เข้าต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบำรุงรักษา ดูแล แก้ไขข้อขัดข้องของรถบรรทุกขยะ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓๒
๓	งานบันทึกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๔	งานบันทึกข้อมูลการใช้รถ แบบ ๔	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๕	งานบำรุงรักษา ตัดแต่ง ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวม	๕๙๐	๑,๓๔๗	๑๐๓,๐๙๐	๑.๒๔๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์เพลิง (รถบรรทุกน้ำ)
สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่เข้าต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบำรุง รักษา ดูแล แก้ไขข้อขัดข้องของรถบรรทุกน้ำ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๓	งานบันทึกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถสวนกลาง แบบ ๓	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๔	งานบันทึกข้อมูลการใช้รถ แบบ ๔	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๕	งานบำรุง รักษา ตัดแต่ง ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
รวม		๖๘๐	๙๔๒	๑๑๗,๐๔๐	๑.๔๑๔

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง พนักงานขับรถตู้ชีพ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบำรุงรักษา ดูแล แก้ไขข้อขัดข้องของรถตู้ชีพ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓๒
๓	งานบันทึกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๔	งานบันทึกข้อมูลการใช้รถ แบบ ๔	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๕	งานบำรุงรักษา ตัดแต่ง ต้นไม้ ไม่ดอก ไม่ประดับ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวม	๕๙๐	๑,๓๔๗	๑๐๓,๐๙๐	๑.๒๔๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง พนักงานชั้นเรียนส่วนกลาง

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบำรุงรักษา ดูแล แก้ไขข้อขัดข้องของรถจักรยานยนต์	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓๒
๓	งานบันทึกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๔	งานบันทึกข้อมูลการใช้รถ แบบ ๔	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๕	งานบำรุงรักษา ตัดแต่ง ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๖	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวม	๕๙๐	๑,๓๔๗	๑๐๓,๐๙๐	๑.๒๔๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง คนงานเกษตร พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานเกี่ยวกับงานธุรการด้านการส่งเสริมการเกษตร	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒	งานฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านการส่งเสริมการเกษตร	๓,๖๐๐	๑๗	๖๑,๒๐๐	๐.๗๓๙
๓	งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๔	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในโรงเรียน	๓,๖๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๖	งานดำเนินการตามโครงการจัดทำปุ๋ยหมักจากเศษวัสดุพืช	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๗	งานดำเนินการตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๘	งานดำเนินการตามโครงการสนับสนุนบริการถ่ายภาพถอดเทปเทคโนโลยีการเกษตร	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	รวม	๒๓,๔๖๐	๗๐	๑๐๘,๖๐๐	๑.๓๑๒

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง คุมงานเกษตร คนสวน พนักงานจ้างทั่วไป
สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานเกี่ยวกับงานธุรการด้านการส่งเสริมการเกษตร	๔๐๐	๔๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
๒	งานฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านการส่งเสริมการเกษตร	๓,๖๐๐	๑๗	๖๑,๒๐๐	๐.๗๓๙
๓	งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๔	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในโรงเรียน	๓,๖๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๖	งานดำเนินการตามโครงการจัดทำปุ๋ยหมักจากเศษวัสดุพืช	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๗	งานดำเนินการตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	๔,๘๐๐	๙	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๘	งานดำเนินการตามโครงการสนับสนุนบริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙	ประจำตำบลสร้างนางขาว				
	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	รวม	๒๔,๔๐๐	๗๘	๑๖๑,๒๐๐	๑.๙๔๗

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
สังกัด กองคลัง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอหนองหญ้า จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕) × (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานวางแผน อำนาจการควบคุมดูแล ตรวจสอบ งานในความรับผิดชอบของส่วนราชการกองคลัง	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๒	งานวางแผนในการจัดทำเก็บภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส	๒๔๐	๑๘	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๓	งานวางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อให้กระทบกับสถานะทางการเงินการคลังของเทศบาล	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
๔	งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง	๒๘๐	๒๐	๕,๖๐๐	๐.๐๖๘
๕	งานติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๖	งานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐๗
๗	งานมอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานด้านการคลัง	๒๔๐	๑๔	๓,๓๖๐	๐.๐๔๑
๘	งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานเก็บรักษาทรัพย์สิน และหลักฐานแทนตัวเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๙	งานควบคุม และตรวจการจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย	๔๕	๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๑๕
	รวม	๑,๕๘๕	๑,๗๙๕	๑๓๘,๓๒๐	๑.๖๗๑

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

สังกัด กองคลัง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้สวัสดิการ ธนาคารออมสิน เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานส่วนตำบล ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๒	งานนำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจลอบหลักฐานตามเอกสารที่แนบ	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	งานโอนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าธนาคาร	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๔	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนราชการของคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาสะสม	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๕	งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำสำเนาข้อมูลใบและตัวจริงให้เรียบร้อยครบถ้วน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับโดยเร็วไม่เกิน ๑๕ วัน หรือเร็วกว่านั้น	๓๐	๑,๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๖	งานเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๗	งานรับใบนำส่งมาลงบัญชีเงินสตรัทพ์ทะเบียนเงินรายรับ	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๘	งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีกรรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายรับ	๔๕	๒๖๐	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔๑
๙	การจัดทำทะเบียนคุมรายรับ เงินสตรัทพ์ เงินฝากธนาคาร รายจ่ายงบประมาณ บัญชีสดจ่าย เงินค่าประกันสัญญา เงินสะสม เงินส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% เงินนอกงบประมาณ และใบผ่านรายการบัญชี	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๑๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๕	๑,๐๕๐	๐.๐๑๓
	รวม	๖๑๕	๓,๖๒๓	๑๓๐,๒๓๐	๑.๕๗๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑

สังกัด กองคลัง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดพหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕) \times (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) \div ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)					
๑	งานควบคุม ดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนพัสดุ เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนครุภัณฑ์ เอกสารใบมีทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน	๑๒๐	๖๙	๘,๒๘๐	๐.๑๐๐
๒	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๓	งานดูแลระบบบันทึกบัญชี รายงานการเงิน ระบบ e-plan E-laas และ E-gp	๓๖๐	๒๘๘	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕๒
๔	งานตรวจสอบและดูแลการจัดจ้างแบบต่าง เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ	๔๒๐	๒๘๘	๑๒๐,๙๖๐	๑.๔๖๑
๕	งานจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๖	งานถ่ายทอดความรู้ด้านพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำ การจัดคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๐๖
๗	งานร่างเอกสารสัญญา และตรวจความถูกต้องของโครงการ เอกสาร สัญญาต่าง ๆ	๑๒๐	๒๘๘	๓๔,๕๖๐	๐.๔๑๗
๘	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒๘๘	๓๔,๕๖๐	๐.๔๑๗
๙	งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม การบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ทุกประเภท	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
รวม				๓๑๗,๓๔๐	๓.๘๓๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

สังกัด กองคลัง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๒๐	๑,๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐๒
๒	งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๒๐	๘๐	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙
๔	งานจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๔
๕	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	๒๐	๘๘๐	๑๗,๖๐๐	๐.๒๑๓
๖	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะนอกสถานที่	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๗	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๑๕		
๘	งานแผนที่ภาษี	๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๙	งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐	๓๕	๑,๐๕๐	๐.๐๑๓
๑๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	รวม	๒๕๐	๔,๕๑๐	๑๐๓,๗๕๐	๑.๒๕๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

สังกัด กองช่าง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานวางแผน อำนวยการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ งานในความรับผิดชอบของ ส่วนราชการกองช่าง	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๒	งานติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ	๘๔๐	๔๘	๔๐,๓๒๐	๐.๔๘๗
๓	งานพิจารณา แก้ไข ปรับปรุงข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านการออกแบบและก่อสร้าง หรือการให้บริการตรวจสอบแบบ รูป และรายการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕๔๐	๔๘	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑๓
๔	งานติดตาม ให้อำเภอศึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๖	งานมอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานด้านการออกแบบ การก่อสร้าง การวางผังหลัก การเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประมาณราคา การประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง การตรวจรับงานงวด งานซ่อมแซม งานบำรุงรักษา งานโยธา งานอนุญาต และงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านงานช่าง	๕๔๐	๑๓	๗,๐๒๐	๐.๐๘๕
รวม		๒,๖๔๐	๓๔๗	๑๓๐,๓๘๐	๑.๕๗๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑

สังกัด กองช่าง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานสำรวจและเก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างตามโครงการ	๘๐๐	๔๘	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖๔
๒	งานออกแบบ และกำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง	๒๐๐	๔๘	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๓	งานประมาณราคาก่อสร้าง	๘๐๐	๔๘	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖๔
๔	งานกำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง	๒๔๐	๔๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
๕	งานบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมงานก่อสร้าง	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๖	งานตรวจการจ้าง	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๗	งานควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้างตามรูปแบบและรายการ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๘	งานติดตาม และประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๙	งานขออนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๔๕	๘	๓๖๐	๐.๐๐๔
๑๐	งานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๑	งานให้คำแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการด้านงานช่าง	๔๕	๑๕	๖๗๕	๐.๐๐๘
๑๒	งานจัดทำทะเบียนประวัติด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๑๓	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
	รวม	๓,๗๘๐	๔๔๙	๑๕๕,๘๙๕	๑.๘๘๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง คุมงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)
สังกัด กองช่าง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่โครงการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ, มอเตอร์, ระบบไฟฟ้า และแพว่าอยู่สภาพที่จะใช้งานได้หรือไม่ ก่อนที่จะเริ่มทำการสูบน้ำประจำวัน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	ทำความสะอาดภายในแพสูบน้ำภายหลังจากเลิกเดินเครื่องสูบน้ำในแต่ละวัน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๓	ตรวจสอบตารางรอบเวรการส่งน้ำและหลักฐานขอใช้น้ำจากกลุ่มหรือสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ เพื่อทราบกำหนดเวลาที่เริ่มต้น และเวลาที่หยุดสูบน้ำ	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๔	บันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าก่อนสูบน้ำและหลังสูบน้ำทุกครั้งที่มีการกดปุ่มสวิทช์ เปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ ในแบบฟอร์มบันทึกการเดินเครื่องสูบน้ำ	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔๔
๕	บำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ เช่น อัดจาระบี ใส่น้ำมันหล่อลื่น	๑๐๐	๒๓๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๗๘
๖	ตรวจสอบ หางปลาขั้วสายไฟฟ้า จุดต่อ ยึดจุดต่อสายไฟฟ้าที่เขมอหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๗	เฝ้าดูควบคุมระบบไฟฟ้า (แผงสวิทช์) ตู้เซฟต์สวิทช์ ให้อยู่ในสภาพยึดแน่นอยู่เสมอ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๘	ทำความสะอาดหน้าของขาของแอมและเด็คค้ำคอนแตรคเตอร์ และขั้วสายไฟฟ้า ที่เกิดคราบของอ็อกไซด์จับอยู่	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๙	ตรวจสอบประเก็นยางตามจุดต่างๆ เช่น ที่ซีตวาล์ว ประตูน้ำ หัวกระโถก ปลายท่อดูด ของเครื่องสูบน้ำ	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๕๖
๑๐	ตรวจสอบสภาพของคลองส่งน้ำ ท่อส่งน้ำ ระบบการส่งน้ำ และอาคารชลประทาน รวมกับกลุ่มผู้ใช้น้ำ	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๕๖
๑๑	รวบรวมหลักฐานการขอใช้น้ำในรอบเดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑) ของเดือนก่อนที่ผ่านมา	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕

๑๒	เข้าประชุมประจำเดือนที่มีหนังสือแจ้งให้ทราบ						
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทิต)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕) X (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)		
๑๓	นำนโยบายหลักเกณฑ์ และข่าวสารต่างๆ จากการประชุมประจำเดือนที่เทศบาล ที่ทางกลุ่มผู้ใช้น้ำควรถรกรบ แจ้งให้ประชาชนกลุ่มผู้ใช้น้ำทราบ	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕		
๑๔	อ้างทฤษฎี ทำความสะอาดและซ่อมแซมบริเวณตัวสถานี บ้านพักอาคารและรั้ว ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓		
๑๕	ตรวจสอบการบำรุงรักษา ซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มผู้ใช้น้ำ ก่อนเริ่มสูบน้ำประจำฤดูกาล	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓		
	รวม	๘๔๔	๓,๒๑๒	๑๖๑,๓๐๐	๑.๙๔๘		

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัด กองช่าง

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่เข้าต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (นาที่)	ปริมาณงานต่อรายได้/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดพิมพ์หนังสือราชการ	๑๐	๒,๓๓๒	๒๓,๓๒๐	๐.๒๘๖
๒	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๑๐	๒,๒๕๓	๒๒,๕๓๐	๐.๒๗๒
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของกองช่าง	๓๐	๔๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานจัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการกองช่าง	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๕	งานจัดทำและเตรียมเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการกองช่าง	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕๘
๖	งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง หรือฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการกองช่าง	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๖
๗	เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและสนับสนุนภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว	๖๐๐	๕๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓.๖๒๓
๘	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
รวม		๑,๔๗๐	๖,๑๗๗	๔๖๙,๙๓๐	๕.๖๗๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
(๑)					
๑	งานวางแผน อำนวยการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ งานในความรับผิดชอบของ ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๒	งานติดตาม เร่งรัด ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ	๗๒๐	๑๗	๑๒,๒๔๐	๐.๑๔๘
๓	งานควบคุม ดูแล นิเทศ และติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๖	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔	งานติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๙๐๐	๑๖	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๓๖๐	๑๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๖	งานมอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานด้านการศึกษา งานส่งเสริมกีฬา งานนันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ชมธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๙๐๐	๑๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๗	งานพัฒนา และจัดระบบอัตราค่าสิ่งของเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติตามภารกิจของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖๐๐	๑๖	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๘	งานควบคุมดูแลร่วมบูรณาการจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ความพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓๒๐	๑๗	๑๒,๒๔๐	๐.๑๔๘
๙	งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๖	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	รวม	๕,๖๔๐	๓๓๖	๑๒๗,๔๔๐	๑.๕๓๙

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๓) x (๔) = (๕)	(๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานส่งเสริม และสนับสนุนการศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	๘๔๐	๓๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๕๕
๒	งานจัดทำแผนงาน โครงการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๙๘๐	๓๕	๓๔,๓๐๐	๐.๔๑๔
๓	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔๘๐	๒๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๔	งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๕๔๐	๑๕	๘,๑๐๐	๐.๐๙๘
๕	งานส่งเสริมกิจการศาสนา	๔๘๐	๘	๓,๘๔๐	๐.๐๔๖
๖	งานจัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน เช่น การสร้างอาชีพ	๙๘๐	๕	๔,๙๐๐	๐.๐๕๙
๗	กีฬา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๘	งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๙	งานจัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เช่น ระบบ SIS CCIS เป็นต้น	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๑๐	งานธุรการทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา	๑๐	๖๓๔	๖,๓๔๐	๐.๐๗๗
๑๑	งานที่ปรึกษาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓๐	๑๒๕	๓,๗๕๐	๐.๐๔๕
๑๒	งานประเมินคุณภาพการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๔๐	๑๔	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
๑๓	งานตอบปัญหา แนะนำ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๑๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๗	๘๑๐	๐.๐๑๐
รวม		๗,๑๓๐	๑,๓๒๖	๑๙๗,๒๘๐	๒.๓๘๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๒๐-๒๑๖

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕) X (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และส่งเสริมการพัฒนาการเด็กเล็ก	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒	งานจัดทำแผนการเรียนการสอน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๓	งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๕	งานตรวจรับอาหารเสริม (นม)	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๖	งานตรวจรับอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๗	งานจัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันเด็ก วันแม่ วันครู วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา เป็นต้น	๓๖๐	๑๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๘	งานดูแล รักษาความสะอาดเรียบร้อยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๙	งานตรวจรับวัสดุการศึกษา	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๑๐	งานผลิตสื่อการเรียนการสอน	๒๔๐	๑๒๕	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๑๑	งานกิจกรรม ๖ กิจกรรมหลัก	๔๕	๒๓๐	๑๐,๓๕๐	๐.๑๒๕
๑๒	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๓	งานบันทึกข้อมูลพฤติกรรมเด็ก	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๒
๑๔	งานบันทึกข้อมูลการรับ - ส่ง เด็ก	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๑๕	งานบันทึกรายงานเหตุการณ์ความปลอดภัยสำหรับเด็ก	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๑๖	งานจัดการประชุมและจัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ปกครอง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๗	งานประสานงานชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๘	งานบันทึกการตรวจสุขภาพเด็กเล็ก	๑๒๐	๗๖	๙,๑๒๐	๐.๑๑๐

*ยกยอดไปหน้าที่ ๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาทีก)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาทีก) $(๓) \times (๔) = (๕)$	จำนวนอัตราากำลังคนที่ต้องการ $(๕) \div ๘๒,๘๐๐ = (๖)$
(๑)	(๒)				
๑๙	งานสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาเด็ก	๓๖๐	๗๖	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓๐
๒๐	งานจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๑	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณ	๒,๔๐๐	๑		
๒๒	งานช่วยเหลือและมีส่วนร่วมกิจกรรม/งานในชุมชน	๕๕๐	๑๔	๗,๕๖๐	๐.๐๙๑
๒๓	งานจัดทำแบบประเมินตนเอง SAR	๑,๔๐๐	๑	๑,๔๐๐	๐.๐๑๗
๒๔	งานจัดเตรียมการประชุมโดยต้นสังกัด	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๕	งานออกเยี่ยมบ้านเด็กเล็กในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
		๑๘,๒๒๐	๒,๑๔๕	๒๐๗,๒๔๐	๒.๕๐๓

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงาน

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และส่งเสริมการพัฒนาการเด็กเล็ก	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒	งานจัดทำแผนการเรียนการสอน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๓	งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๕	งานตรวจรับอาหารเสริม (นม)	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๖	งานตรวจรับอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๗	งานจัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันเด็ก วันแม่ วันครู วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา เป็นต้น	๓๖๐	๑๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๘	งานดูแล รักษาความสะอาดเรียบร้อยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๙	งานตรวจรับวัสดุการศึกษา	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๑๐	งานผลิตสื่อการเรียนการสอน	๒๔๐	๑๒๕	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๑๑	งานกิจกรรม ๖ กิจกรรมหลัก	๔๕	๒๓๐	๑๐,๓๕๐	๐.๑๒๕
๑๒	จัดทำทะเบียนคนพัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๓	งานบันทึกข้อมูลพฤติกรรมเด็ก	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๒
๑๔	งานบันทึกข้อมูลการรับ - ส่ง เด็ก	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๑๕	งานบันทึกรายงานเหตุการณ์ความปลอดภัยสำหรับเด็ก	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๑๖	งานจัดการประชุมและจัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ปกครอง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๗	งานประสานงานชุมชน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๘	งานบันทึกการตรวจสุขภาพเด็กเล็ก	๑๒๐	๗๖	๙,๑๒๐	๐.๑๑๐

*ยกยอดไปหน้าที่ ๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้จ่ายราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที่) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑๙	งานบันทึกการตรวจพัฒนาการเด็ก	๓๖๐	๗๖	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓๐
๒๐	งานจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๑	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณ	๒,๔๐๐	๑		
๒๒	งานช่วยเหลือและมีส่วนร่วมกิจกรรม/งานในชุมชน	๕๔๐	๑๔	๗,๕๖๐	๐.๐๙๑
๒๓	งานจัดทำแบบประเมินตนเอง SAR	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๑๗
๒๔	งานจัดเตรียมการประเมินโดยต้นสังกัด	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๕	งานออกเยี่ยมบ้านเด็กเล็กในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
		๑๘,๒๒๐	๒,๑๔๕	๒๐๗,๒๔๐	๒.๕๐๓

