

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

“กรณีปรับโครงสร้างส่วนราชการ”



เทศบาลตำบลสันทราย  
อำเภอฟาง จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และ ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในกा�รประชุมครั้งที่ ๓/- ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีมติให้กำหนดกองหรือส่วนราชการของเทศบาล

ดังนี้นี้ เทศบาลตำบลสันทรราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลสันทรราย สามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับภาระงานและการกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

เทศบาลตำบลสันทรราย  
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

**สารบัญ**

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัจจุบันของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร	๑๑
๖. ภารกิจ-อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลสันทราย

### ๑. หลักการและวัตถุประสงค์

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จะได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำบลสันทรายและตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ซึ่งในระยะของแผนพัฒนาฯ ประเทศไทยยังคงต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลายบริบท ทั้งที่เป็นโอกาสและข้อจำกัดต่อการพัฒนาประเทศ จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมของคนและระบบให้มีภูมิคุ้มกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยยังคงอัญเชิญ “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาแบบบูรณาการ เป็นองค์รวมที่มี “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” และให้ความสำคัญต่อการรวมพลังสังคมจากทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมดำเนินการในทุกขั้นตอนของแผน พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง” ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนปฏิบัติการขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อถ่ายโอนภารกิจ กระจายอำนาจทางการเงิน การคลัง งบประมาณ บุคลากร ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนให้มีกฎหมายเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ โดยมีความเชื่อมโยงกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ

กรอบอัตรากำลัง แม่แบบทักษิณ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสันทรราย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างของเทศบาล และเพื่อเตรียมความ  
พร้อมในการจัดคนเข้าสู่ตำแหน่ง

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทรราย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม  
ไม่มีซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทรราย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้  
เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนด  
แผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ  
การกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล  
ตำบลสันทรราย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทรราย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ  
เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มี  
ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและ  
ยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทรราย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้  
เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสันทรราย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย  
นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติ  
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด  
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล  
สันทรราย

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ มาตรา ๕๐ , ๕๑

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา  
ตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับรับภารกิจตาม  
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการ  
ของประชาชน ประกอบด้วย

- ๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล  
 ๓.๒.๒ กองคลัง  
 ๓.๒.๓ กองช่าง  
 ๓.๒.๔ กองการศึกษา  
 ๓.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 ๓.๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ-ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา  
 ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

**สำนักปลัดเทศบาลที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ ที่ ๗**  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล**

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา  
 ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา  
 ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา  
 ๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา  
 ๕. นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
 ๖. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

**ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน**

๑. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
 ๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา  
 ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน**

๑. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

กองคลังที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)

๓. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน ๑	อัตรา
๔. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๑	อัตรา
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	จำนวน ๑	อัตรา
๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน ๑	อัตรา
๗. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๑	อัตรา
๘. นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน ๑	อัตรา
๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑	อัตรา (ว่างเดิม)

กองช่างที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
๖. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๓. พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษาที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พื้นที่และสืบสานศิลปวัฒนธรรม 佳รีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑ อัตรา (ว่างเดิม)
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันทรราย

๑. ครู ศศ.๒ จำนวน ๒ อัตรา
๒. ครู ศศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

### โรงเรียนอนุบาลเทศบาลลันทราย

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	๑ อัตรา(ว่างเดิม)
๒. ครู คศ.๒	จำนวน	๑ อัตรา
๓. ครู คศ.๒	จำนวน	๑ อัตรา
๔. ครู คศ.๒	จำนวน	๑ อัตรา
๕. ครู คศ.๑	จำนวน	๓ อัตรา(ว่างเดิม)

**เทศบาลตำบลลันทรายได้เปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน ดังนี้**

ที่	อปท	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗	พนักงาน เทศบาล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	ครู (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	หมาย เหตุ
๑	ทต.ลันทราย	๕	๘๐,๑๕๔,๐๐๐	๓๙	-	๑๐	๓๒	
๒	ทต.แม่อาย	๕	๘๗,๕๐๐,๐๐๐	๓๓	๑๓	๕	๖๓	
๓	ทต.แม่ข่า	๔	๖๐,๑๔๙,๔๐๐	๒๕	๑	๑๗	๓๗	
๔	ทต.บ้านแม่ข่า	๕	๓๔,๒๐๐,๐๐๐	๑๖	๔	๗	๒๕	
๕	ทต.เวียงฝาง	๖	๘๘,๕๐๐,๐๐๐	๓๙	๑๙	๑๑	๖๑	

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ จำนวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กร ประกอบด้วย

สำนักปลัดเทศบาลที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ ที่ ๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑	อัตรา
๒. คณงานทั่วไป	จำนวน ๔	อัตรา
๓. คณงานทั่วไป	จำนวน ๓	อัตรา(ว่างเดิม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ พοเพียงไปสู่ความยั่งยืน

๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	อัตรา
-------------------------	---------	-------

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย

๑. พนักงานวิทยุ	จำนวน ๑	อัตรา
๒. คณงานทั่วไป	จำนวน ๓	อัตรา

กองคลังที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ ที่ ๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๑. คณงานทั่วไป	จำนวน ๒	อัตรา
----------------	---------	-------

**กองช่างที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๑**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า             | จำนวน ๑ อัตรา           |
| ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม) |
| ๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง         | จำนวน ๑ อัตรา           |
| ๔. คนงานทั่วไป                     | จำนวน ๒ อัตรา           |
| ๕. คนงานทั่วไป                     | จำนวน ๒ อัตรา(ว่างเดิม) |

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๕**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน**

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา           |
| ๒. พนักงานขับรถยนต์           | จำนวน ๒ อัตรา           |
| ๓. คนงานทั่วไป                | จำนวน ๓ อัตรา           |
| ๔. คนงานทั่วไป                | จำนวน ๒ อัตรา(ว่างเดิม) |

**กองการศึกษาที่สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๕**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม 佳รีต  
ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

- |                |                         |
|----------------|-------------------------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา           |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม) |

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันทราย**

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยครุ蠹แลเด็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
|----------------------|---------------|

**โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย**

- |                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม) |
| ๒. ภารโรง                            | จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม) |

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๗,๗๔%

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๗,๒๘%

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๗,๘๐%

๓.๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

**สภาพปัญหา**

**ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- (๑) ปัญหาน้ำท่วมซึ่งในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณูปโภคเพียงพอ
- (๓) ปัญหาระบบประปาไม่พอเพียง

### **ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

- (๑) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทุกครัวเรือน
- (๒) ปัญหาไม่มีตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) ปัญหาผลผลิตตกต่ำ ต้นทุนการผลิตสูง

### **ปัญหาด้านสาธารณสุขและการอนามัย**

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยุงลาย
- (๒) ปัญหาของยาเสพติด
- (๓) ปัญหาจากเหตุรุบกวนหรือเหตุร้ายๆ
- (๔) ปัญหาระบิโภคอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

### **ปัญหาด้านการศึกษา**

- (๑) ปัญหาสถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาขาดโอกาสในการศึกษาของประชาชนบางกลุ่ม
- (๓) ปัญหาการเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาของเขตตำบลรายลดลง
- (๔) ปัญหาเด็กนักเรียนขาดแคลนทุนการศึกษา

### **ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) ปัญหาการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- (๒) ปัญหาอุทกภัยในช่วงฤดูฝน งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- (๓) ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
- (๔) ปัญหาที่ได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

### **ปัญหาระบิโภคและการจัดการของเทศบาล**

- (๑) ปัญหาสมาชิกสภาเทศบาลยังไม่เข้าใจบทบาทอำนวยหน้าที่ของตนเองเท่าที่ควร
- (๒) ปัญหาขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของราชการ
- (๓) ปัญหาประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทอำนวยหน้าที่ของเทศบาลเท่าที่ควร
- (๔) ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองภาคประชาชน
- (๕) ปัญหาสถานที่ปฏิบัติงานและวัสดุสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

### **ปัญหาด้านศิลปะและวัฒนธรรม , ปัญหาขาดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว**

- (๑) ปัญหาขาดการฟื้นฟูและอนุรักษ์และส่งเสริมเผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๒) ปัญหาขาดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว และงบประมาณสนับสนุน

### **ความต้องการของประชาชน**

#### **ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- (๑) ความต้องการสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก , ปรับปรุงถนนดินลูกรัง , วางท่อระบายน้ำและสร้างสะพาน

- (๒) ความต้องการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม

- (๓) ความต้องการสร้างประปาหมู่บ้านและส่งเสริมน้ำสะอาดเพื่อการบริโภค

- (๔) ความต้องการสร้างอ่างเก็บน้ำ , ฝาย , พังกันน้ำ , สะพาน , อาคารแปงน้ำ , วางท่อส่งน้ำ , ชุดลอกคลองส่งน้ำ , สร้างรั้ว Rin ส่งน้ำ , สร้างเหมืองส่งน้ำ , และชุดป้อนน้ำตื้น

**ความต้องการด้านเศรษฐกิจ ด้านคุณภาพชีวิต-การตลาด รายได้ และการมีงานทำ**

- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๒) ความต้องการให้สนับสนุนเงินทุนและอุปกรณ์เพื่อการประกอบอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านวิชาการและเทคโนโลยีการเกษตร
- (๔) ส่งเสริมการผลิตและการตลาดจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) การสร้างตลาดรองรับผลผลิตของเกษตรกรภายในพื้นที่

**ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย**

- (๑) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและโรคติดต่ออื่น ๆ
- (๒) ให้ฝึกอบรม / สัมมนา / ให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดและโรคติดต่ออื่น ๆ
- (๓) ให้มีการส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- (๔) ให้มีการสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน
- (๕) ให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชน
- (๖) ให้มีการดูแลสุขภาพเด็ก, สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ

**ความต้องการด้านการศึกษาและวัฒนธรรมประเพณี**

- (๑) ต้องการให้สนับสนุนเครื่องเสียงตามสาย
- (๒) จัดตั้งศูนย์พัฒนาหมู่บ้านและสร้างอาคารเรือนแพประสงค์
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนและประชาสัมพันธ์การศึกษาทุกรูปแบบ
- (๔) ให้มีการพัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๕) ให้มีการส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

**ความต้องการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) อบรมให้ความรู้ในการบำรุงรักษาดิน, ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยหมัก, ปลูกพืชหมุนเวียนและฝึกอบรมทางวิชาการเกี่ยวกับดิน
- (๒) อบรมเผยแพร่ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรักษาป่าไม้ และการปลูกป่าชุมชนเพื่อทดแทนป่าที่ถูกทำลายไป
- (๓) ให้มีบริการจัดเก็บขยะหรือระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ชุดลอกลำไหມีองศาารณะ และกำจัดรังพีชที่มีภัยร้ายหายาก
- (๕) ฝึกอบรมเยาวชนเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ความต้องการบริหารและจัดการของเทศบาล**

- (๑) อบรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาเทศบาลให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- (๒) อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และเพิ่มการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
- (๓) อบรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประชาชนที่มีต่องค์กรบริหารส่วนตำบลและเทศบาล
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองภาคประชาชน
- (๕) ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

## ความต้องการด้านศิลปวัฒนธรรมและสถานที่ท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น
- (๒) จัดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว

## ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสันทรราย

### วิสัยทัคค์

**“ดินน้ำสมบูรณ์ เพิ่มพูนผลผลิต พัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักธรรมาภิบาล”**

### ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

### เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อพัฒนาด้านการอนุรักษ์พื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. เพื่อพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

### ตัวชี้วัด

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ โครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน และได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑.๒ มีระบบสาธารณูปโภคทั่วถึงและพอเพียงต่อความต้องการ

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

๒.๑ แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชนสู่ตลาด

๒.๓ ประชาชนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และมีการกระจายรายได้

#### ๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

๓.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ พื้นฟูและมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น

#### ๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์พื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๑ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ พื้นฟู และสืบสาน

๔.๒ ประชาชนได้รับการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๕.๑ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕.๒ ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

๕.๓ ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพ

#### ๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖.๒ มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพ

๖.๓ ปัญหายาเสพติดในชุมชนลดลง

#### ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๑ บุคลากรท้องถิ่นได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ ประชาชนได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

๗.๓ มีระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี

### ๔. การกิจกรรมหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและการประมาณในชุมชนทำให้ทราบสภาพปัจจุบันของประชาชนในพื้นที่ สามารถนำมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT analysis)

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจ	๑. ประชาชนไม่เคารพกฎระเบียบ มีการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการจัดทำฝังเมือง การปลูกสร้างอาคาร
๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และอัตราตำแหน่งซึ่งมีเพียงพอ	๒. ขาดบุคลากรทางด้านขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่
๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักร หันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน	๓. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เตลอะมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อการกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก	๔. โครงการใหญ่ที่กระทบต่อประชาชนและใช้งบประมาณมาก ขาดการติดตามประเมินผล ทำให้ไม่ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ
๕. ประชาชนและประชาคมให้ความสนใจ ติดตามตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	๕. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและด้านการวางแผนฝังเมือง
๖. สาธารณูปโภคด้านประปา ไฟฟ้า สาธารณูปโภคและความสว่างอย่างทั่วถึง	๖. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้น้อย ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. เทศบาลมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓. พื้นที่มีความพร้อมรองรับในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒. ภัยอาชญากรรมเมืองสูงอยู่ต่อการพัฒนา ๓. สภาพเศรษฐกิจและการเมืองส่งผลให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลตั่งใจให้การสนับสนุนและการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มสตรีเมืองบ้าน เยาวชน ทุกปี ๒. เทศบาลตั่งใจให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนทุกหมู่บ้าน ๓. ให้การพัฒนาสนับสนุนและติดตามการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน ๔. ให้การพัฒนาเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันผลิตภัณฑ์ในชุมชน ๕. เทศบาลตั่งใจให้การสนับสนุนสินค้า OTOP ของตำบล	๑. ประชาชนได้รับงบประมาณสนับสนุนแล้ว บริหารงานไม่ต่อเนื่อง ๒. ปัญหาความยากจนในชุมชน ประชาชนมีรายได้น้อย ๓. ไม่มีตลาดกลางเพื่อรับรับสินค้า OTOP ของตำบล ๔. นิการแข่งขันผลิตภัณฑ์ภายในอำเภอสูง ทำให้ต้นทุนสินค้ามีราคาแพง
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. มีแหล่งเรียนรู้และจุดสาธิตภายในตำบล ๒. บุคลากรมีความพร้อมในการกำหนดต้องความรู้ให้ประชาชน ๓. น้ำความรู้ที่รัฐได้จดอบรม มากต่อยอดความรู้เพื่อสร้างอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน ๔. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล ๕. ประชาชนมีความรู้พื้นฐานในด้านเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าของตำบล ๒. ประชาชนไม่มีความรู้ด้านการทำบรรจุภัณฑ์และการส่งเสริมการขาย ๓. ผลิตภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน

## ๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่นประชาชนและชุมชน ๒. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมการ	๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย ๒. บุคลากรมีจำนวนน้อยในการดูแลสิ่งแวดล้อม ๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และ

<p><b>แก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย</b></p> <p>๓. กระแสความรู้สึกการเกิดมลพิษทางน้ำและการเกิดจากการเปลี่ยนแปลงภูมิประเทศที่ทำให้เป็นระบบมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. จังหวัด/อำเภอ ให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย</p> <p>๕. เทศบาลวางแผนการกำจัดน้ำเสียในเขตเทศบาลเอง โดยการเข้าศึกษาดูงานจากที่อื่น</p>	<p>สิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ไม่ทันสมัย</p> <p>๖. งบประมาณของห้องคลินไม่เพียงพอ ต้องได้รับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง</p> <p>๗. ประชาชนบุกรุกที่สาธารณะและไม่มีมาตรการการป้องกันแก้ไข</p>
<b>โอกาส (O:Opportunity)</b>	<b>อุปสรรค (T: Threat)</b>
<p>๑. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ</p> <p>๒. มีเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวย อำนวยความสะดวกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๓. พื้นที่อุดมสมบูรณ์เหมาะสมแก่การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ</p>	<p>๑. ภัยธรรมชาติ</p> <p>๒. ประชาชนยังเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ยึดความคิดเดิม ๆ</p> <p>๓. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ</p>

#### ๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
<p>๑. เทศบาลให้ความสำคัญการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทางด้านศาสนา</p> <p>๒. เทศบาลมีการยกย่องเชิดชูผู้ทำคุณประโยชน์ด้านศาสนา และคุณธรรม จริยธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๓. มีชนบتراثเนียมประเพณีที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ</p> <p>๔. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่</p> <p>๕. มีการยกย่องเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>๑. เยาวชนไม่ให้ความสำคัญกับจารีตประเพณี และขนบธรรมเนียมประเพณีไทย</p> <p>๒. งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๓. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านศาสนามีน้อย</p> <p>๔. ขาดบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๕. เยาวชนในเขตเทศบาลไม่ค่อยให้ความสนใจในการสืบสาน อนุรักษ์ ชนบتراثเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในท้องถิ่นของตนเอง</p> <p>๖. เยาวชนและประชาชนส่วนใหญ่รับอาวัฒนธรรมต่างประเทศเป็นแนวทางในการดำรงชีวิต ซึ่งได้รับอิทธิพลจากสื่อต่างๆ</p> <p>๗. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์ในการเก็บรวบรวมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย</p>
<b>โอกาส (O:Opportunity)</b>	<b>อุปสรรค (T: Threat)</b>
<p>๑. มีการจัดประเพณีและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่</p> <p>๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในประเพณีท้องถิ่น</p> <p>๔. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับยังไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ประชาชนส่วนใหญ่ยึดติดกับสื่อออนไลน์มากเกินไป</p> <p>๓. วัฒนธรรมถูกมองว่าล้าสมัย</p>

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลตำบลสันทรรายส่งเสริมการพัฒนาสุขภาพชีวิต ๒. เทศบาลตำบลสันทรรายให้การพัฒนาด้านนันทนาการและกิจกรรมกีฬา ๓. เทศบาลให้การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุขและสุขาภิบาล ๔. เทศบาลให้การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ๕. เทศบาลให้การพัฒนาด้านการสร้างเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส	๑. เทศบาลไม่มีบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุขระดับวิชาชีพ ๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย ๓. งบประมาณน้อย ไม่สามารถซื้อเครื่องมือการแพทย์เบื้องต้นได้ ๔. มีโรคไข้เดือดออกและโรคเมือ ปาก เท้า เปื่อยระบาดทุกปี ๕. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจเรียนในเขตเทศบาล
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. มีเทคโนโลยีให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ๒. ประชาชนให้ความสนใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมากขึ้น ๓. มีคุณย์ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๔. มีองค์กรภาครัฐและเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ไม่มีเครื่องมือแพทย์ที่ทันสมัย ๒. ภาคธุรกิจสามารถดูแลประชาชนได้อย่างทั่วถึงได้ ๓. ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### ๖. ยุทธศาสตร์การระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับป้องกันสาธารณภัย อัคคีภัย วาตภัย และอุทกภัย ๒. เทศบาลมีองค์กรเอกชนที่สนับสนุนช่วยเหลือ การรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับชุมชนในเขตเทศบาลโดยเทศบาลให้ความสำคัญและอุดหนุนงบประมาณ ๓. รัฐบาลกำหนดนโยบายเร่งด่วนการแก้ปัญหาฯ เสพติด ๔. เทศบาลมีศูนย์กู้ชีพ-กู้ภัย เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน	๑. มีสถานบันเทิงตั้งในเขตเทศบาลเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาการม้วสุมยาเสพติด และเปิดบริการเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. ตลาดบางแห่งในเขตเทศบาลยังไม่ได้รับการรับรองจากสาธารณสุข ทำให้เกิดแหล่งน้ำเสียส่งกลิ่นเหม็นให้แก่ประชาชน ๓. เทศบาลได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับมูลสัตว์ที่เลี้ยงไว้ในหมู่บ้านบ่อยครั้ง
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ๒. มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๓. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑. เทศบาลมีพื้นที่กว้างไม่สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง ๒. ประชาชนบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือในการจัดระเบียบชุมชน ๓. ปัญหาฯเสพติดในพื้นที่

**๔. ประชาชนให้ความร่วมมือในการป้องกันบรรเทา  
สาธารณภัย**

**๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลัก  
ธรรมาภิบาล**

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ ๒. เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลต่ำบล และบริการทั่วไป ๓. เทศบาลมีการพัฒนาอาคารสถานที่และการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน ๔. เทศบาลมีการเพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ ประชาชน	๑. วัฒนธรรมและระบบอุปถัมภ์ในระบบสังคมไทย ก่อเกิดหรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทุจริตอย่าง มากและกว้างไกล ๒. ระบบราชการยังขาดการตรวจสอบ และดำเนินการ อย่างจริงจังกับการแล่ไป่ายากการทุจริต ๓. ขาดการสร้างจิตสำนึกลึกซึ้งให้กับข้าราชการ รวมทั้ง การส่งเสริมให้องค์กรภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วน ในการตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐ อย่าง ต่อเนื่องและจริงจัง ๔. บุคลากรไม่ได้รับการฝึกอบรม
โอกาส (O: Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. เทศบาลได้รับงบประมาณในการพัฒนา ๒. เทศบาลได้รับการส่งเสริมจากรัฐบาลเรื่องการ ประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. ประชาชนให้ความสนใจในการพัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี ๔. เทศบาลมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๑. เศรษฐกิจ สังคมยุคปัจจุบันส่งผลต่อการพัฒนา ๒. มีประชาชนบางกลุ่มยังขาดความรู้ในด้านการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. งบประมาณมีน้อย รัฐบาลไม่สามารถจัดสรรให้ได้

**แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี**

คณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
 ยุทธศาสตร์ชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนา  
 ประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน และให้เสนอร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ให้คณะกรรมการตีพิจารณาให้  
 ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานในระยะที่ ๒ ของรัฐบาล (ปี ๒๕๕๘-๒๕๗๙) และกรอบการ  
 ปฏิรูปในระยะที่ ๓ (ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นไป) ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึง  
 ประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการ  
 พัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นจะต้องกำหนด ยุทธศาสตร์ชาติในระยะ  
 ยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้าง  
 ความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน

ประชาชนใน การขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุ  
 วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศไทยแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของ  
 เศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศไทยมีศักยภาพในการแข่งขัน  
 มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทย มีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็น  
 ธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทาง การพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖  
 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้อง เช่น

ตามพระราชบัญญัตitechบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) ให้มีสะพานหรือทางเดินทางน้ำ (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

ตามพระราชบัญญัตitechบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๒) ให้ราชภูมิได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๕))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบข้อมูล ศักยภาพ และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

**ดังนี้**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๓) ให้มีโรงไฟฟ้าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการไฟฟ้าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบร้อยและการอนามัย โรงพยาบาลและ  
สถานบริการอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและการห้องเที่ยว มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- (๑) ให้มีตลาด ทำเที่ยบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
- (๒) เทศบาลนิชชย์ (มาตรา ๕๑ (๔))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ทำเที่ยบเรือ ท่าข้าม และท่าจอดรถ (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๕) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๖) การส่งเสริมการห้องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**

**เกี่ยวข้อง ดังนี้**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- (๑). รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ  
สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑))

- ๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย(มาตรา ๑๖ (๔))
- ๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- ๕) การดูแลรักษาที่สาธารณณะ (มาตรา ๑๖ (๘))

#### **๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม جاრีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) บำรุงศิลปะ jařietประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๙))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ jařietประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑))

#### **๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐ (๙))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

- ๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (ตรา ๑๖ (๖))

- ๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

#### **๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมด้านสาธารณสุข
๓. ส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. การส่งเสริมการศึกษา
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม jařietประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ภารกิจของ

๑. การพัฒนาศูนย์ฯ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### กองช่าง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการก่อสร้างอาคารโรงจอดรถบริเวณ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลสันทรรษาย	ความกว้าง ๖.๐๐ เมตร ความยาว ๑๐.๐๐ เมตร	๑๗๐,๐๐๐
๒	โครงการก่อสร้างอาคารโรงจอดรถบริเวณ หน้าโรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทรรษาย	ความกว้าง ๖.๐๐ เมตร ความยาว ๒๕.๐๐ เมตร	๓๕๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน  
สำนักปลัดเทศบาล : งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การออกแบบบรรจุภัณฑ์	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพ ให้แก่กลุ่มสตรีแม่บ้านตำบล สันทรรษาย	๓๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ <sup>เพิ่มพูนความรู้เรื่องตลาดออนไลน์สู่ การพัฒนาอาชีพ</sup>	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพ ให้แก่กลุ่มสตรีแม่บ้านตำบล สันทรรษาย	๒๐,๐๐๐
๓	โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพผู้พิการ ตำบลสันทรรษาย	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ผู้พิการตำบลสันทรรษาย	๒๐,๐๐๐
๔	โครงการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรีแม่บ้าน ตำบลสันทรรษาย	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพ ให้แก่กลุ่มสตรีแม่บ้านตำบล สันทรรษาย จำนวน ๖ กิจกรรม <sup>๙ หมู่บ้าน</sup>	๙๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

##### สำนักปลัดเทศบาล : งานการรักษาความสงบภายใน : งานการเกษตร

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ บริหารและจัดการน้ำแบบ บูรณาการ โดยการมีส่วนร่วม <sup>ของภูมิปัญญาท้องถิ่นและพื้นที่</sup>	๑๐๐,๐๐๐

		แหล่งที่มาประสมิวภาพและ ยิ่งยืน	
๓	โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจ พอเพียงตำบลสันทราย	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของศูนย์จัดตั้งศูนย์ การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ตำบลสันทราย	๒๐๐,๐๐๐
๓	โครงการส่งเสริมการทำปุ๋ยตาม ค่าวิเคราะห์ดิน	เพื่อส่งเสริมการทำปุ๋ยตามค่า วิเคราะห์ดินแก่ตัวแทน เกษตรกรในพื้นที่ตำบล สันทราย	๘๐,๐๐๐
๕	โครงการปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	ปลูกต้นไม้เพื่อเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้า เจ้าอยู่หัว	๒๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์พื้นฟู และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ  
ปัญญาท้องถิ่น

#### กองการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการประเมินด้านการอนุรักษ์พื้นฟู และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	เพื่อจัดกิจกรรมรณรงค์ขอพร ผู้สูงอายุตำบลสันทราย	๑๐๐,๐๐๐
๒	โครงการธรมสัญจรสำหรับประชาชน	เพื่อจัดอบรมธรรมสัญจร ให้กับประชาชนตำบลสันทราย	๒๐,๐๐๐
๓	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชน	เพื่อจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ประชาชนใน เขตตำบลสันทราย	๒๐,๐๐๐
๕	โครงการส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี วันเข้าพรรษา	เพื่อจัดกิจกรรมหล่อเทียนและ ถวายเทียนพรรษาเพื่อเป็นการ อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีล้านนาและทำนุบำรุง พระพุทธศาสนา	๑๐๐,๐๐๐
๕	โครงการจัดงานประเพณีตั้งธรรมหลวง เทคโนโลยีชาติลุ่มน้ำฝาง	เพื่อจัดงานประเพณีตั้งธรรมหลวง เทคโนโลยีชาติลุ่มน้ำฝาง เพื่อบำรุงรักษาจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามและ ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	๒๐,๐๐๐
๕	โครงการรักการอ่าน	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้นัก ระบบให้กับประชาชน	๑๐๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน  
กองการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ตำบลสันทรราย	๘๐,๐๐๐
๒	โครงการรักการอ่าน	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้นักอ่านระบบให้กับประชาชน	๑๒๐,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการจัดการขยะมูลฝอยแบบยั่งยืน สร้างตำบลน่าอยู่	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อสร้างรายได้ให้กับ ครอบครัว	๓๐,๐๐๐
๒	โครงการป้องกันและควบคุมโรค ไข้เลือดออก	เพื่อลดอัตราการเกิดโรค ไข้เลือดออก	๙๐,๐๐๐
๓	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจาก โรคพิษสุนัขบ้า	เพื่อรอนรังค์ป้องกันโรคพิษสุนัข บ้า	๗๕,๐๐๐
๔	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้สร้างความ เข้าใจให้แก่ผู้ประกอบกิจการ ผู้นำชุมชน ที่ ที่หน้าที่กำราบค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐	จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ ประกอบกิจการ ผู้นำชุมชน ที่ ที่หน้าที่กำราบค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๕	โครงการฝึกอบรมสุขภาวะอาหารแก่ผู้ ประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร (ผู้สัมผัสอาหาร)	จัดโครงการฝึกอบรมสุขภาวะ อาหารแก่ผู้ประกอบกิจการ สถานที่จำหน่ายอาหาร (ผู้สัมผัสอาหาร)	๒๐,๐๐๐
๖	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โรค ระบาด โรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ	จัดโครงการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ โรคระบาด โรคอุบัติ ใหม่และโรคอุบัติซ้ำ ให้แก่ ประชาชนตำบลสันทรราย	๒๐,๐๐๐

**สำนักปลัดเทศบาล : งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน**

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเพศ คุณได้ในครอบครัว เพื่อส่งเสริมสุขภาวะ ทางเพศในเด็กและเยาวชนตำบลสันทราย	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพ ให้แก่เด็กและเยาวชนตำบล สันทราย	๓๐,๐๐๐

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการจัดการชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย**  
**สำนักปลัดเทศบาล : งานการรักษาความสงบภายใน**

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตำบลสันทราย	เพื่อดำเนินจัดอบรมโครงการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพ ติดตำบลสันทราย	๕๐,๐๐๐
๒	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบน ท้องถนนช่วงเทศบาลขึ้นปีใหม่	เพื่อเป็นจุดบริการประชาชน ในช่วงเทศกาลขึ้นปีใหม่ ผ่าน ระหว่างเจ้าหน้าที่อ่อนและรายงาน สถานการณ์ที่อาจนำไปสู่การ เกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่	๑๐,๐๐๐
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบน ท้องถนนช่วงเทศบาลสงกรานต์	เพื่อเป็นจุดบริการประชาชน ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ผ่าน ระหว่างเจ้าหน้าที่อ่อนและรายงาน สถานการณ์ที่อาจนำไปสู่การ เกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่	๑๐,๐๐๐
๔	โครงการซ้อมแผนป้องกันและบรรเทา อัคคีภัย	เพื่อป้องกันและบรรเทาสา ราญภัย และช่วยเหลือราษฎร ผู้ประสบภัยจากภัยต่าง ๆ	๓๐,๐๐๐
๕	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอก ควันและไฟป่า	เพื่อรับรองค์ป้องกันการเกิด มลพิษหมอกควันและไฟป่า และสร้างความตระหนักรถึงพิช ภัยที่เกิดจากไฟป่า	๒๐,๐๐๐
๖	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และวิธีเอาชีวิต รอดจากการจมน้ำ	เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้วิธีเอา ตัวรอดจากการจมน้ำ	๒๕,๐๐๐

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล**  
**สำนักปลัดเทศบาล**

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่เพับประชาชน	เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ เทศบาลและให้ประชาชน เข้าถึงการบริการสาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างหัศนศติและ จิตสำนึกที่ดีงาม	เพื่อสร้างหัศนศติและจิตสำนึก ที่ดีงามต่อประชาชน	๓๐,๐๐๐

๓.	โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารท้องถิ่น (การประชุมสภาพลเมือง)	เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐
----	---	---	--------

## กองคลัง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	๒๕,๐๐๐

## กองช่าง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการบำรุงรักษาสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติฯ เทศบาลตำบลสันทราย	เพื่อบำรุงและดูแลรักษาสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติฯ เทศบาลตำบลสันทราย	๗๐,๐๐๐
๒	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ ศูนย์บริการประชาชนเทศบาลตำบลสันทราย และที่สาธารณะในเขตตำบลสันทราย	เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์บริการประชาชนฯ และที่สาธารณะในเขตตำบลสันทราย	๑๐,๐๐๐

## กองการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการจิตอาสาพัฒนาวัด	ดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาวัด	๒๐,๐๐๐

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพระบบการแพทย์ฉุกเฉินตำบลสันทราย	เพื่อพัฒนาศักยภาพระบบการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลสันทราย	๗๐๐,๐๐๐

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสันทราย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประจำผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประจำผู้มีทักษะ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสันทรรายมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วน ของเทศบาลตำบลสันทรรายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

#### ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

##### ๔.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> </li> <li><b>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></li> <li><b>๑.๓ งานนิติการ</b></li> <li><b>๑.๔ งานนโยบายและแผน</b></li> <li><b>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</b></li> <li><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></li> </ul>	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> </li> <li><b>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></li> <li><b>๑.๓ งานนิติการ</b></li> <li><b>๑.๔ งานนโยบายและแผน</b></li> <li><b>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</b></li> <li><b>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</b></li> </ul>
<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> </ul> </li> <li><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></li> <li><b>๒.๓ งานแผนที่ภายนอกและทะเบียน ทรัพย์สิน</b></li> <li><b>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> </ul> </li> <li><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></li> <li><b>๒.๓ งานแผนที่ภายนอกและทะเบียน ทรัพย์สิน</b></li> <li><b>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></li> </ul>
<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> </li> <li><b>๓.๒ งานการโยธา</b></li> <li><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></li> <li><b>๓.๔ งานการจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณูปโภค</b></li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> </li> <li><b>๓.๒ งานการโยธา</b></li> <li><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></li> <li><b>๓.๔ งานการจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณูปโภค</b></li> </ul>

๓.๕ งานธุรการ	๓.๕ งานธุรการ
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม และอนามัย</li> <li>๔.๒ งานวางแผนสาธารณะสุข</li> <li>๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณะสุข</li> <li>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</li> <li>๔.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>๔.๘ งานธุรการ</li> </ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม และอนามัย</li> <li>๔.๒ งานวางแผนสาธารณะสุข</li> <li>๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณะสุข</li> <li>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</li> <li>๔.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>๔.๘ งานธุรการ</li> </ul>
<b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๕.๑ งานบริหารการศึกษา           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</li> </ul> </li> <li>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานสื่อการเรียนการสอนเด็กเล็ก</li> </ul> </li> <li>๕.๓ งานโรงเรียน           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาเด็กอนุบาล</li> </ul> </li> </ul>	<b>๕. กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๕.๑ งานบริหารการศึกษา           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</li> </ul> </li> <li>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานสื่อการเรียนการสอนเด็กเล็ก</li> </ul> </li> <li>๕.๓ งานโรงเรียน           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาเด็กอนุบาล</li> </ul> </li> </ul>
-	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๗.๑ งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

ตามที่เทศบาลตำบลสันทรราย ได้วิเคราะห์การกิจและประมาณงาน ตามข้อ ๘.๑

จึงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสันทรราย

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง ประกอบข้อมูลในการอบรมอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

ครอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ครอบ อัตรากำลัง	ครอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิมเพิ่ม / ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ของ กท.
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		(นางลินดารัตน์ วัชรัมโนกุล) ปลัดเทศบาลตำบลสันทรราย ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลสันทรราย ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔		-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ของ กท.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.		(นางลินดารัตน์ วัชรัมโนกุล) ๑	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔		-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.		ปลัดเทศบาลตำบลสันทรราย ปฏิบัติหน้าที่ ปลัดเทศบาลตำบลสันทรราย ๑		-	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	๑	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
“อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.”								
<i>[ลาย]</i>								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	(นางลินดาร์ตัน วัชรอมโนกล)๑			-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	ปลัดเทศบาลตำบลสันทรราย ปฏิบัติหน้าที่			-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	นายกฤษมนตรีตำบลสันทรราย			-	-	-	
๓๐๐๙๖ ๒๕๖๔	๑				-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองซ่อม</u>								
ผู้อำนวยการกองซ่อม	-	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)								
“อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.”								
<i>[ลาย]</i>								

(นางลินดาร์ตัน วัชรอมโนกล)  
 ปลัดเทศบาลตำบลสันทรราย ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกฤษมนตรีตำบลสันทรราย  
 ๒๐๐๙๖ ๒๕๖๔

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างไฟฟ้า -ปง./ชง.-	-	-	๑	-๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ของ กท.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	(นางอินธาร์ต์ ชิรันโนกุล)	-	-	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ปลัดเทศบาลตัวบลสันทราย ปฏิบัติหน้าที่	-	-	-	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๑	-	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับถอยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับถอยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-

คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ของ กท.
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	(นางลินดา ชีหุน รัชฎา โนนากุล) ๑						
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	บัดดี้เทศบาลตำบลสันทรاث บภ.ต.ทั้งที่							
พนักงานจ้างทั่วไป	นายกเทศมนตรีตำบลสันทรษาย							
คณงานทั่วไป	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔							
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทรษาย								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ใหม่

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอันเกี่ยวกับการดำเนินการตามแต่ละกรณีที่ต้องดำเนินการ

卷之三



၆၄	ນັ້ນຕີກາງວັດເຫັນປະຈາລຸດ	ບ./ໜຸ.	၆	ສັນຍົບ,ຄົນຍົບ	-	၆	၆	၆	-	ທະນາຄົມ	ຄົນເຮັດ	ສັນຍົບ,ຄົນຍົບ	ພັດທະນະ
၆၅	ນັ້ນຕີກາງວັດສື	ບ./ໜຸ.	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ອຳນັດ
၆၆	ນັ້ນຕີກາງວັດເຫັນປະຈາລຸດ	ບ./ໜຸ.	၆	ໃຫຍ່ຫົວເຮັດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ອຳນັດ
၆၇	ນັ້ນຕີກາງວັດສື	ບ./ໜຸ.	၆	ສັນຍົບ,ຄົນຍົບ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ,ຫົວເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
<b>ພັດທະນະ</b>													
၆၈	ຄມງາກງວິໄປ	-	၆	ຄົນເຮັດ	-	၆	၆	၆	-	ຄົນເຮັດ,ຫົວເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຂັ້ນ
၆၉	ຄມງາກງວິໄປ	-	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ຄົນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຂັ້ນ
၆၁	ຄມງາກງວິໄປ	-	၆	ໃຫຍ່ຫົວເຮັດ	-	၆	၆	၆	-	ຄົນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຂັ້ນ
<b>ກອງທ່າງ</b>													
၆၁	ນັ້ນຕີກາງວັດສື (ແກໍບເປົາກາງວັດສື)	ບ./ໜຸ.	၆	-	ສັນຍົບ,ຄົນຍົບ	ດູ,ດູ,ດູ	၆	၆	၆	ທະນາຄົມ	ຄົນເຮັດ	ດູ,ດູ,ດູ	ດູ,ດູ,ດູ
၆၂	ນັ້ນຕີກາງວັດສື ກອດສື	ບ./ໜຸ.	၆	ສັນຍົບ,ຄົນຍົບ	ດູ,ດູ,ດູ	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၃	ນັ້ນຕີກາງວັດສືກ່າປີ	ບ./ໜຸ.	၆	ດັບ,ດັບ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၄	ນາຍຫຼັງນັ້ນຕີ	ປ./ໜຸ.	၆	ໃຫຍ່ຫົວເຮັດ	-	၆	၆	၆	-	ໂຄສະນຸດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၅	ເຫຼົ່ານັ້ນຕີກາງວັດ	ປ./ໜຸ.	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ຄົນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၆	ນາຍຫຼັງນັ້ນຕີ	ປ./ໜຸ.	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
<b>ພັດທະນະກົມງານກາງວັດສື</b>													
၆၇	ຊັ້ນຕີກາງວັດສື	-	၆	ໃຫຍ່ຫົວເຮັດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၈	ພັດທະນະກົມງານກາງວັດສື	-	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ
၆၉	ພັດທະນະກົມງານກາງວັດສື	-	၆	ໂຄສະນຸດ	-	၆	၆	၆	-	ດັນເຮັດ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ	ຫຼັກ,ຜົນຍົບ

၄၄	ផ្សេងៗអំពីការសរបចំទាំង	ទ	ទ	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	០	៧២,៩០	ឈរ,៩០០	ឈរ,៩០០	ឈរ,៩០០
	ផ្សេងៗតាមព័ត៌មាន													
၄၅	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၄၆	គន្លានរាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၄၇	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၄၈	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၄၉	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၅၀	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
	ការសរបចំរាយរដ្ឋបាល													
၅၁	ផ្សេងៗអារក្សសំខាន់សំខាន់ (បែងចិត្តរាយការនៃសាធារណរដ្ឋបាល និងសំគាល់សំខែក្រុង និងបានពិនិត្យ)	ពិ.រ./ភ្ន.	១	-	លេខេវ,១២០	៤៥,០០០	៣	៣	-	-	៣៩,៦២០	៣៩,៦២០	៣៩,៦២០	៣៩,៦២០
၅၂	ជាតិការនៃការសរបចំរាយរដ្ឋបាល	ហិ.រ./ភ្ន.	១	-	លេខេវ,១២០	-	៦	៦	-	-	៨៩,៩០០	៨៩,៩០០	៨៩,៩០០	៨៩,៩០០
၅၃	អណុបាននិងពិនិត្យ	ហិ.រ./ភ្ន.	១	-	លេខេវ,១២០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၅၄	ថាមពេលការសរបចំរាយរដ្ឋបាល	ហិ.រ./ភ្ន.	១	-	លេខេវ,១២០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
	ផ្សេងៗតាមព័ត៌មាន													
၅၅	ផ្សេងៗអំពីការសរបចំទាំង	ទ	ទ	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៦	៩២,៩០	ឈរ,៩០០	ឈរ,៩០០	ឈរ,៩០០
၅၆	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၅၇	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၅၈	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၅၉	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၆၀	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
	គណន៍រាប់													
၆၁	ផ្សេងៗវិធានការសរបចំរាយរដ្ឋបាល	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၆၂	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၆၃	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
၆၄	ផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០
	គណន៍រាប់													
၆၅	គណន៍រាប់	-	ទ	៩	លេខេវ,០០០	-	៦	៦	-	-	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០	៩០៥,០០០

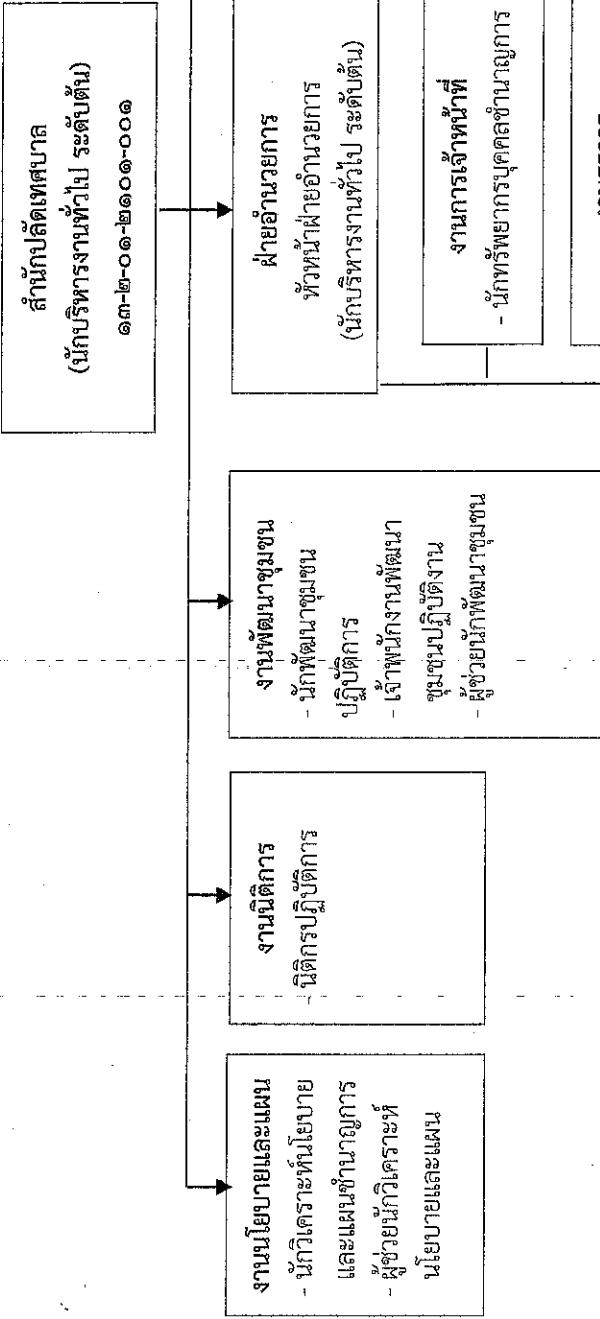




	គិតបំបាត់អីត្រកែ...ទូសបំរែនាមរាយយកចាប់ពី (៣៧/១០២/២០២០)ត្រូវបានរាយការណានាយករាជក្រឹងប្រជាពលរដ្ឋបាន	ខ្លួនឯក	អាជីវកម្ម	ការងារ
អាជីវកម្ម ពិនិត្យ ៥%				
ទានប្រជាមានរាយជាមានប្រជាសិរី ៩៨៦៤	៩៨,៦០០,០០០			
ទានប្រជាមានរាយជាមានប្រជាសិរី ៩៨៦៥	៩៨,៦០០,០០០			
ទានប្រជាមានរាយជាមានប្រជាសិរី ៩៨៦៦	៩៨,៦០០,០០០			



## โครงการของสำนักปลัดเทศบาล



**งานบริหารงบประมาณ**  
 - นำร่องตัวอย่างนโยบาย  
 ไม่อนุญาตให้นำเงินมาลงทุนใน  
 โครงการที่ไม่เกี่ยวข้อง  
 - ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป

**งานบริหารงบประมาณทั่วไป**  
 - นำร่องตัวอย่างนโยบาย  
 ไม่อนุญาตให้นำเงินมาลงทุนใน  
 โครงการที่ไม่เกี่ยวข้อง  
 - ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป

**ฝ่ายอ้านวายการ**  
 พัฒนาฝ่ายอ้านวายการ  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับผู้ต้น)

**งานการเจ้าหน้าที่**  
 - นักทรัพยากรบุคคลสำนักงานภารกิจ

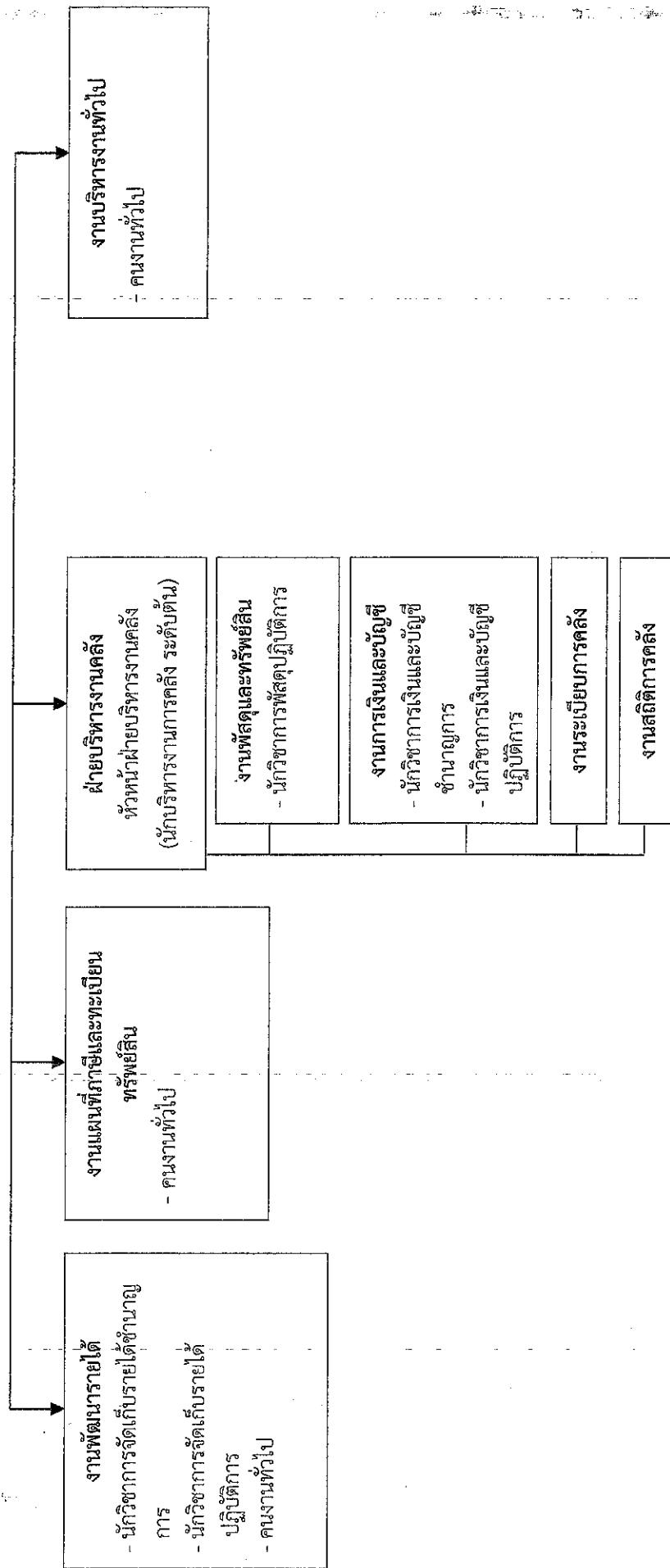
**งานบริการ**  
 - นักจัดการธุรการทั่วไปปฏิบัติการ  
 - คณานุพันธ์(๖)

**งานป้องกันฯ**  
 - จ้าวที่ปรึกษาป้องกันฯ  
 ซึ่งงานภารกิจ  
 - พนักงานทั่วไป  
 - คณานุพันธ์(๒)

ประมวล	บ.ง.	บ.ง.	อกรถสี	บก.	บก.พิเศษ	บก.	บก.พิเศษ								
จำนวน	๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑

## โครงสร้างของคณิต

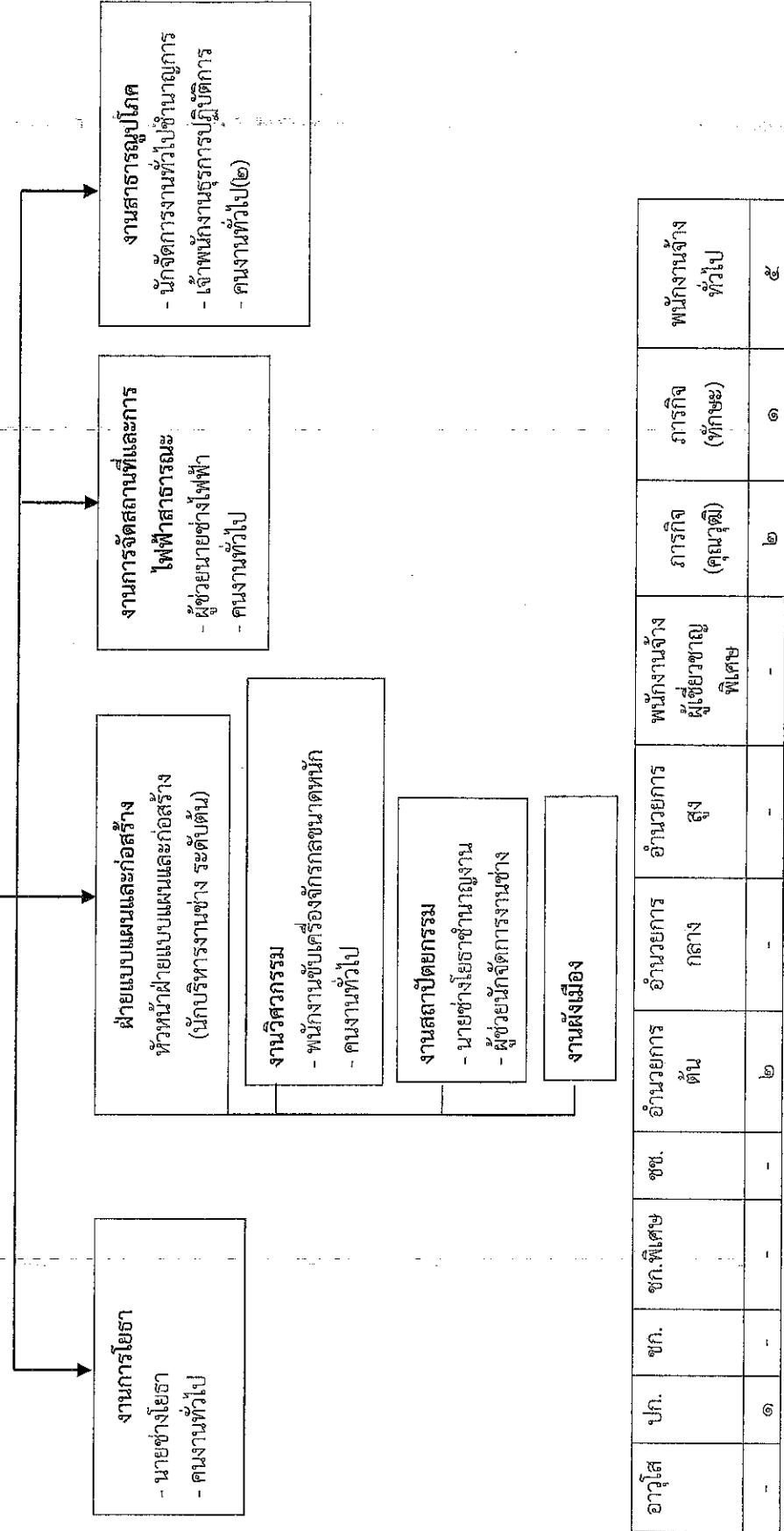
**กิตติศักดิ์**  
**(นักบริหารงานคณิต ระดับกลาง)**  
**๑๙-๙-๐๔-๒๐๙-๐๐๑**



ประมวลภาพ	บจ.	บจ.	อาชญา	บก.	บก.	อาชญา	อาชญา	พัฒนาชีวจ	การศึก	การศึก	พัฒนาชีวจ
จำนวน	-	-	-	๖	๒	-	๖	๗	-	-	-

## โครงการจัดการองค์กร

กองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับบัณฑิต)  
๑๓๙-๐๔-๙๗๐๓-๐๐๑



ประชุม	บจ.	บง.	อาจารย์	บก.	บก.	บก. พิเศษ	บก. พิเศษ	อาจารย์	อาจารย์	ผู้เชี่ยวชาญ	ผู้เชี่ยวชาญ	อาจารย์	อาจารย์	พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่
จำนวนครั้ม	๑	๒	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	๑	๑	๑

**โครงการสุขาภิบาลสถานที่และแหล่งน้ำต่อไปนี้**

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(บังคับสำหรับงานสุขาภิบาลสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนตุลาคมถึงมกราคม)

๐๙๐-๐๖๒๑๐๐๔-๐๐๑

งานสุขาภิบาลสถานที่และแหล่งน้ำต่อไปนี้  
ให้จัดซื้อจ่ายโดยอัตราร้อยละห้าสิบต่อหน่วย  
น้ำบริเวณสาธารณะด้วย ปก./วช.

**งานน้ำและเส้นทางระบายน้ำ**

**งานที่ดินบริการสาธารณะด้วย**

- พยาบาลลือชาชีพ ปก./วช.
- พนักงานที่ปรึกษายานร์
- คณานุพันธ์ (๕)

**งานรักษาความสะอาด**

- พนักงานทำความสะอาด (๓)

งานเผยแพร่และฝึกอบรม  
น้ำบริเวณสาธารณะด้วย  
ผู้ช่วยน้ำบริเวณสาธารณะด้วย

**งานสุขาภิบาลและเส้นทางระบายน้ำ**

**งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**

- เจ้าหน้าที่งานน้ำบริเวณสาธารณะด้วย
- คณาจารย์วิชา

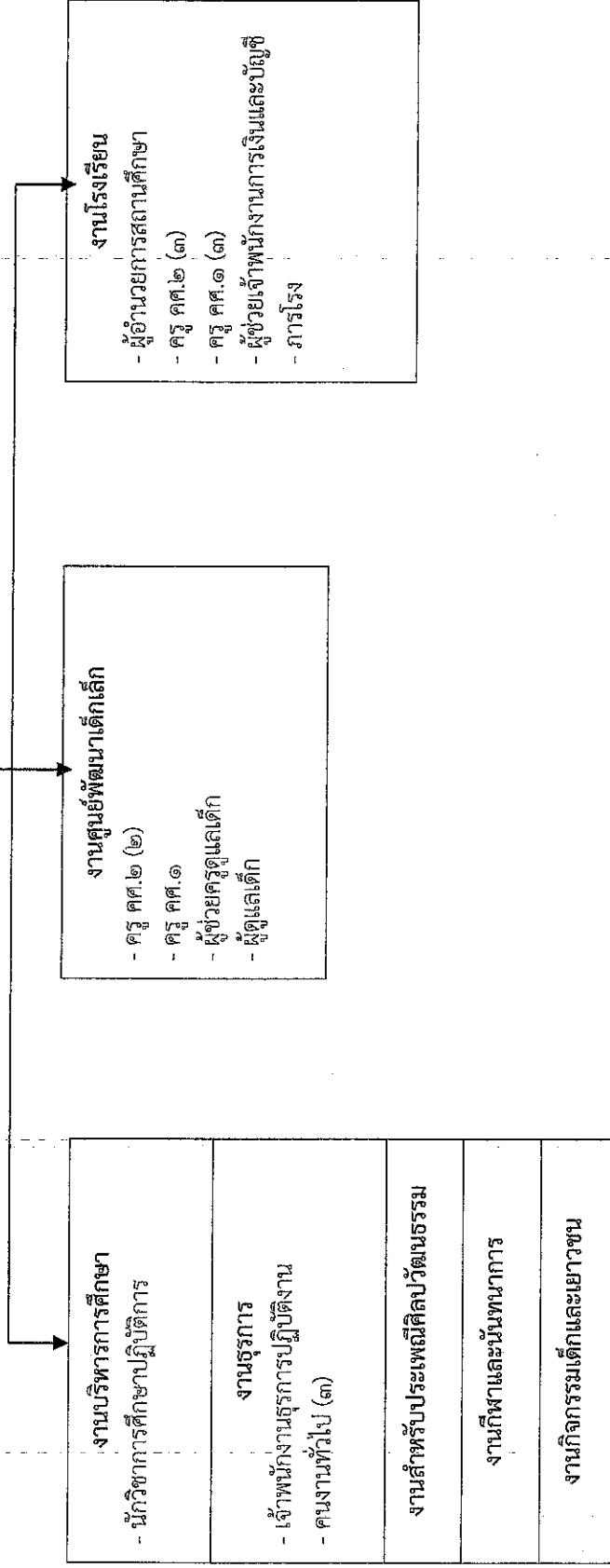
**งานธุรการ**

- เจ้าหน้าที่งานบริการปฏิบัติงาน
- คณาจารย์วิชา

ประจุไฟฟ้า	บ.จ.	ช.จ.	อ.จ.	บ.ก.	บ.ท.พิเศษ	ชช.	อ.งานภารกิจ	อ.งานภารกิจ กลาง	พ.อ.งานน้ำดิบ ผู้เชี่ยวชาญ	ก.ภารกิจ ผู้เชี่ยวชาญ	ก.ภารกิจ (คณาจารย์)	ก.ภารกิจ (พัฒนา)	พ.ภารกิจ ผู้เชี่ยวชาญ
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	๑	๑	๑

## โครงสร้างของสารศึกษา

กองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับบัณฑิต)  
๑๓๘๔-๐๔-๙๗๐๘๐๐๑



ประชุมทบทวน	บ.ง.	บ.ง.	อาจารย์	บ.ก.	บ.ก.	บ.ก./พิเศษ	บ.บ.	อ.บานวยการ	อ.บานวยการ	อ.บานวยการ	ผู้ร่วมงานชั้นนำ	ผู้เชี่ยวชาญ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ครุ.ศศ.	ครุ.ศศ.๑	ครุ.ศศ.	ครุ.ศศ.	
จำนวน	๖	-	-	๖	-	-	-	๖	-	-	-	ผู้เชี่ยวชาญ	ผู้เชี่ยวชาญ	-	-	๖	๖	๖	-

ရှိခြင်းများကိုဖော်လုပ်နည်းလမ်းများ

ក្រសួងពេទ្យ នគរបាល នគរូបរាង នគរូបរាង នគរូបរាង  
អាជីវកម្ម នគរូបរាង នគរូបរាង នគរូបរាង នគរូបរាង នគរូបរាង

၁၂၅













ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย  
เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
กรณีปรับโรงสร้างส่วนราชการ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้ เป็นไปตามประกาศกำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ บูรณาภิณย์และ คุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงขอประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) กรณีปรับโรงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางลินดารัตน์ วัชรมนโนกุล)  
ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



## ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย

### เรื่อง การกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสันทราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกิจการพนักงานเทศบาลเรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกิจการพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีมติให้กำหนดกองหรือส่วนราชการของเทศบาล

เทศบาลตำบลสันทราย จึงประกาศโครงการสร้างส่วนราชการของเทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาพเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สถาธี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการชนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ ประกอบด้วย

ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

งานการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ งานรับ - ส่งหนังสือ ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานร่างโควต์ตอบ ร่างและตรวจสอบร่างหนังสือราชการ งานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บรักษา การให้ยืมและการทำลายเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการทำเนินงานและเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยตามลักษณะความเสี่ยงภัย การระจับและบรรเทา และการฟื้นฟูร่องรอย่างเป็นระบบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานนิติการ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติกียงกับการพิจารณา วินิจฉัย ปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจสอบเทคโนโลยี กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำ นิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทำคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานนโยบายและแผน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณการควบคุมงบประมาณ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนา ๓ ปี จัดทำแผนงานหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลที่นำไป ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและกำหนดนโยบาย ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของผู้บริหาร รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลเชิงบริหารงานเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน การจัดระบบทุ่มชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานการเกษตร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งานเทคโนโลยีการเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ภารกิจทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าวิจัย ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำงบประมาณและเงินกองงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนควบคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำ กองคลัง งานรับเงินประจำ กองคลัง การบัญชี การพัสดุและ ลงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

งานพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแหงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การถูกและการยืมเงินสะสมของเทศบาล ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดบีการกันเงินไว้จ่ายเหลือมีปี และการขยายเวลาตัดฝ่ากเงินงบประมาณ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี การบัญชีทั่วไปของเทศบาล การตรวจสอบหลักฐานในสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท ทำรายงานการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ จัดทำระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินและการใช้จ่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับงานจัดทำสถิติการรับและจ่าย ตามเทศบัญญัติงบประมาณและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสถิติการคลัง งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ การจัดทำสถิติรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ในอนุญาต งานสถิติเกี่ยวกับเงินสะสม เงินอุดหนุน การโอนงบประมาณ เงินยืมทดลองจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง เงินมัดจำประกันของเงินประกันสัญญา งานจัดทำรายงานสถานการณ์การคลัง งานให้บริการข้อมูลด้านสถิติการคลังและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานพัฒนารายได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นของเทศบาล การตรวจสอบแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน งานจัดทำแผนที่ภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำบล็อกที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและคูณแลบารุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องดิน และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือน งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานบริหารงานทั่วไป งานรับ - ส่งหนังสือ ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานร่างโดยต้องร่างและตรวจสอบร่างหนังสือราชการ งานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บรักษา การให้ยืมและการทำลายเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ-ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบด้านวิศวกรรม งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาและแนะนำและให้บริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณการราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิชาระบบทั่วไป ทางด้านวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางแผนการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย สำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม ประมาณการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อทำการก่อสร้าง วิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ ประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม งานผังเมือง การพัฒนาและปรับปรุงชุมชน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานผังเมือง มีหน้าที่งานควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้างโครงการของเทศบาล งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ งานควบคุมและตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้าง งานควบคุมและตรวจสอบการออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้าง งานควบคุมและตรวจสอบแนวเขตถนน ทางสาธารณูปโภคและที่ดินสาธารณะและที่ดินส่วนบุคคล งานควบคุมและตรวจสอบการรวมข้อมูลด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร งานจัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ งานกำหนดนโยบายและปรับปรุงกระบวนการทัศน์ในการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบการเงินคืนและจัดสิทธิ์ที่ดิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานการโยธา ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานซ่อมบำรุง งานซ่อมรักษา งานซ่อมรั้ว งานซ่อมเขียนแบบ และงานซ่อมก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างมากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางแผนการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสาธารณูปโภค ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชีทั่วไปของเทศบาล การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภททำรายงานการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ป้ายถนน ป้ายบอกทาง และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานควบคุมดูแลสถานที่ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานไฟฟ้าสาธารณูปโภคและคำนวนอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล-งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า งานด้านก่อสร้างซ่อมแซมบำรุงรักษา เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆงานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภากเทศบาล คณะกรรมการตระหง่านและพนักงานเทศบาล งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและอนามัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุร้ายคัญและผลกระทบ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานซีวอนามัย งานมาปนกิจ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวางแผนด้านสาธารณสุข งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่นโดยประสาน แผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงาน ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำเดือนของเทศบาล งานรวมรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง งานประเมินผล ทางด้านสาธารณสุข งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานให้บริการรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย ให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการพยาบาล งานทันตสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขันถ่ายขยะมูลฝอยงานขันถ่ายสิ่งปฏิกูล งานควบคุมพนักงานจ้างทั่วไปให้หน้าที่กวาดถนน และรักษาความสะอาด งานควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของรถขยะทุกประเภท งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานดูแลสุขภาพอนามัยผู้สูงอายุ งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ปฏิบัติหน้าที่ดิตตาม เมื่อระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ ตรวจสุขภาพร่างกาย ให้ภูมิคุ้มกันโรค การตรวจควบคุมการฝากสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม งานตรวจสอบและรายงานเรื่องกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณสุขท้องถิ่นและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่นงานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นงานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป งานจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ งานดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา งานการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็ก และเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม งานพัฒนาเด็ก ก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการการศึกษาปฐมวัย บริการและส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์คู่มือครุ สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ และนโยบายของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล งานตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ต่าง ๆ ของโรงเรียน งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน งานดูแล จัดเตรียม และบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครุ สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครุ นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการ อันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประযุชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดโดยย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และปริมาณความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ด้าน งบประมาณบัญชี ตรวจสอบยอดเงินที่รองของราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทาง บัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษาภานพานะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินที่รองของราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและ เงินกองงบประมาณทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางลินดาธัตน์ วัชรอมโนกุล)  
ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย