



เอกสารประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรณีจัดตั้งส่วนราชการระดับกอง
“ กองสวัสดิการสังคม ”

เทศบาลตำบลสันทราย
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และ ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีมติให้จัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๔ อัตรา และตัดโอนตำแหน่งจากสำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรา รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๘ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้ปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม”

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสันทราย
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๖
๕. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสันทราย	๙
๖. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันทราย	๑๐
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลสันทรายจะดำเนินการ	๑๗
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๓
๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทราย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทราย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลสันทราย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทราย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่

มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสันทราย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสันทราย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสันทราย

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ , ๕๑

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา

ตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองการศึกษา

๓.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร

ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตาม ภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วน ราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการ เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบ เดียวกันน่าจะมีความจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เทศบาลตำบลสันทรายได้เปรียบเทียบกับอัตรากำลังกับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน ดังนี้

ที่	อปท	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙	พนักงาน เทศบาล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	ครู (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	ทต.สันทราย	๗	๙๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๕	-	๖	๓๖	
๒	ทต.แม่อาว	๖	๑๐๒,๔๕๐,๐๐๐	๔๐	๑๓	๔	๖๘	
๓	ทต.เวียงฝาง	๗	๑๐๔,๐๐๐,๐๐๐	๔๖	๖	๑๘	๖๔	

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนด กรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ งานที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิง การวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะ งานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาระบบประปาไม่พอเพียง

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

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

ปัญหาด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยุงลาย
- (๒) ปัญหาของยาเสพติด
- (๓) ปัญหาจากเหตुरบกวนหรือเหตุรำคาญ
- (๔) ปัญหาการบริโภคอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

ปัญหาด้านการศึกษา

- (๑) ปัญหาสถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาการขาดโอกาสในการศึกษาของประชาชนบางกลุ่ม
- (๓) ปัญหาการเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาของเขตตำบลสิ้นทรายลดลง
- (๔) ปัญหาเด็กนักเรียนขาดแคลนทุนการศึกษา

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

ปัญหาการบริหารและการจัดการของเทศบาล

- (๑) ปัญหาสมาชิกสภาเทศบาลยังไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองเท่าที่ควร
- (๒) ปัญหาการขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของราชการ
- (๓) ปัญหาประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเท่าที่ควร
- (๔) ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองภาคประชาชน
- (๕) ปัญหาสถานที่ปฏิบัติงานและวัสดุสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

ปัญหาด้านศิลปะและวัฒนธรรม , ปัญหาขาดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว

- (๑) ปัญหาการขาดการฟื้นฟูและอนุรักษ์และส่งเสริมเผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๒) ปัญหาขาดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว และงบประมาณสนับสนุน

ความต้องการของประชาชน

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ความต้องการสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก , ปรับปรุงถนนลงดินลูกรัง , วางท่อระบายน้ำและสร้างสะพาน
- (๒) ความต้องการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม
- (๓) ความต้องการสร้างประปาหมู่บ้านและส่งเสริมน้ำสะอาดเพื่อการบริโภค
- (๔) ความต้องการสร้างอ่างเก็บน้ำ , ฝาย , พังกั้นน้ำ , สระน้ำ , อาคารแบ่งน้ำ , วางท่อส่งน้ำ , ขุดลอกคลองส่งน้ำ , สร้างรางรินส่งน้ำ , สร้างเหมืองส่งน้ำ , และขุดบ่อน้ำตื้น

ความต้องการด้านเศรษฐกิจ ด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

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

ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

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

ความต้องการด้านการศึกษาและวัฒนธรรมประเพณี

- (๑) ต้องการให้สนับสนุนเครื่องเสียงตามสาย
- (๒) จัดตั้งศูนย์พัฒนาหมู่บ้านและสร้างอาคารเอนกประสงค์
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนและประชาสัมพันธ์การศึกษาทุกรูปแบบ
- (๔) ให้มีการฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๕) ให้มีการส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

ความต้องการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

ความต้องการบริหารและจัดการของเทศบาล

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

ความต้องการด้านศิลปวัฒนธรรมและสถานที่ท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น
- (๒) จัดสถานที่แหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสันทราย

วิสัยทัศน์

“ ตำบลแห่งความสุข ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ”

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม 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 ฟื้นฟูและมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๔.๑ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู 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 ปัญหาเสพติดในชุมชนลดลง
- ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๗.๑ บุคลากรท้องถิ่นได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - ๗.๒ ประชาชนได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
 - ๗.๓ มีระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการศึกษาสภาพปัญหาและการประชุมในชุมชนทำให้ทราบสภาพปัญหาของประชาชนในพื้นที่ สามารถนำมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT analysis)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบมีคุณวุฒิและความรู้ความเข้าใจ ๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และอัตราตำแหน่งช่างมีเพียงพอ ๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักร ทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณให้มากเป็นลำดับแรก ๕. เทศบาลมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒. ขาดบุคลากรทางด้านขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ ๓. ระบบข้อมูลไม่ชัดเจน เป็นผลให้การวางแผนการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้แต่ละปีมีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทศบาลระยะสั้นและระยะยาวหลายครั้ง ๔. โครงการใหญ่ที่กระทบต่อประชาชนและใช้งบประมาณมาก ขาดการติดตามประเมินผล ทำให้ไม่ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ ๕. ขาดการประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข ปศุสัตว์และสาธารณสุขการและด้านการวางผังเมือง ๖. การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานจะต้องใช้งบประมาณมาก แต่การพัฒนาจัดเก็บรายได้น้อย ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น
โอกาส (O: Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. พื้นที่ที่มีความพร้อมรองรับในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. สภาพเศรษฐกิจและการเมืองส่งผลให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลตำบลสันทรายให้การสนับสนุนและการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มสตรี แม่บ้าน เยาวชนทุกปี ๒. เทศบาลตำบลสันทรายได้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนทุกหมู่บ้าน ๓. ให้การพัฒนาสนับสนุนและติดตามการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน ๔. เทศบาลตำบลสันทรายมีการสนับสนุนสินค้า OTOP ของตำบลสันทราย ๕. บุคลากรมีความพร้อมในการกำหนดองค์ความรู้ให้ประชาชน ๖. ประชาชนมีความรู้พื้นฐานในด้านเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ประชาชนได้รับงบประมาณสนับสนุนแล้ว บริหารงานไม่ต่อเนื่อง ๒. ปัญหาความยากจนในชุมชน ประชาชนมีรายได้น้อย ๓. ไม่มีตลาดกลางเพื่อรองรับสินค้า OTOP ของตำบล
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. มีแหล่งเรียนรู้และจุดสาธิตภายในตำบล ๒. ให้การพัฒนาเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันผลิตภัณฑ์ในชุมชน ๓. นำความรู้ที่รัฐได้จัดอบรมขึ้น มาต่อยอดความรู้เพื่อสร้างอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน ๔. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล	๑. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าของตำบล ๒. ประชาชนไม่มีความรู้ด้านการทำบรรจุภัณฑ์และการส่งเสริมการขาย ๓. ผลิตภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน ๔. มีการแข่งขันผลิตภัณฑ์ภายในอำเภอสูง ทำให้ต้นทุนสินค้ามีราคาแพง

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชนและชุมชน ๒. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย ๓. กระแสความรู้สึกรังเกียจมลพิษทางน้ำและอากาศเกิดจากการไม่วางแผนดำเนินการป้องกันบำบัดให้เป็นระบบมีประสิทธิภาพ ๔. จังหวัด/อำเภอ ให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหาขยะและน้ำเสีย ๕. เทศบาลวางแผนการกำจัดน้ำเสียในเขตเทศบาลเอง โดยการเข้าศึกษาดูงานจากที่อื่น	๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย ๒. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ไม่ทันสมัย ๔. งบประมาณของท้องถิ่นไม่เพียงพอ ต้องได้รับเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง ๕. ประชาชนบุกรุกที่สาธารณะและไม่มีมาตรการการป้องกันแก้ไข

โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ ๒. มีเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ๓. พื้นที่อุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	๑. ภัยธรรมชาติ ๒. ประชาชนยังเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ยึดความคิดเดิม ๆ ๓. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ๔. บุคลากรมีจำนวนน้อยในการดูแลสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลให้ความสำคัญส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทางด้านศาสนา ๒. เทศบาลมีการยกย่องเชิดชูผู้ทำคุณประโยชน์ด้านศาสนา และคุณธรรม จริยธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม ๓. มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่สั่งสมและสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ๔. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่ ๕. มีการยกย่องเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. เยาวชนไม่ให้ความสำคัญกับจารีตประเพณี และขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านศาสนามีน้อย ๓. เยาวชนในเขตเทศบาลไม่ค่อยให้ความสนใจในการสืบสาน อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นในท้องถิ่นของตนเอง ๔. เยาวชนและประชาชนส่วนใหญ่รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิต ซึ่งได้รับอิทธิพลจากสื่อต่างๆ ๕. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์ในการเก็บรวบรวม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. มีการจัดประเพณีและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง ๒. มีแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นในพื้นที่ ๓. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น	๑. งบประมาณที่ได้รับยังไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนส่วนใหญ่ยึดติดกับสื่อออนไลน์มากเกินไป ๓. วัฒนธรรมถูกมองว่าล้าสมัย ๔. งบประมาณไม่เพียงพอ ๕. ขาดบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลตำบลสันทรายส่งเสริมการพัฒนาสุขภาพชีวิต ๒. เทศบาลตำบลสันทรายให้การพัฒนาด้านนันทนาการและกิจกรรมกีฬา ๓. เทศบาลให้การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุขและสุขภาพ ๔. เทศบาลให้การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ๕. เทศบาลให้การพัฒนาด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส	๑. เทศบาลไม่มีบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุขระดับวิชาชีพ ๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย ๓. งบประมาณน้อย ไม่สามารถซื้อเครื่องมือการแพทย์เบื้องต้นได้ ๔. มีโรคไข้เลือดออกและโรคมือ ปาก เท้าเปื่อยระบาดทุกปี ๕. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจโรงเรียนในเขตเทศบาล
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. มีเทคโนโลยีให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ๒. ประชาชนให้ความสนใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมากขึ้น ๓. มีศูนย์ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๔. มีองค์กรภาครัฐดูแลเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ไม่มีเครื่องมือแพทย์ที่ทันสมัย ๒. ภาครัฐไม่สามารถดูแลประชาชนได้อย่างทั่วถึงได้ ๓. ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๖. ยุทธศาสตร์การระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับป้องกันสาธารณภัย อัคคีภัย วาตภัย และอุทกภัย ๒. เทศบาลมีองค์กรเอกชนที่สนับสนุนช่วยเหลือ การรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับชุมชนในเขตเทศบาล โดยเทศบาลให้ความสำคัญและอุดหนุนงบประมาณ ๓. รัฐบาลกำหนดนโยบายเร่งด่วนการแก้ปัญหาสาธารณภัย ๔. เทศบาลมีศูนย์กู้ชีพ-กู้ภัย เพื่อให้บริการแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน	๑. มีสถานบันเทิงตั้งในเขตเทศบาลเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาการมั่วสุมยาเสพติด และเปิดบริการเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. ตลาดบางแห่งในเขตเทศบาลยังไม่ได้รับการรับรองจากสาธารณสุข ทำให้เกิดแหล่งน้ำเสียส่งกลิ่นเหม็นให้แก่ประชาชน ๓. เทศบาลได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับมูลสัตว์ที่เลี้ยงไว้ในหมู่บ้านบ่อยครั้ง
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ๒. มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๓. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๔. ประชาชนให้ความร่วมมือในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑. เทศบาลมีพื้นที่กว้างไม่สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง ๒. ประชาชนบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือในการจัดระเบียบชุมชน ๓. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่

**๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลัก
ธรรมาภิบาล**

จุดแข็ง (S: strength)	จุดอ่อน (W: Weakness)
๑. เทศบาลมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ ๒. เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลและบริการทั่วไป ๓. เทศบาลมีการพัฒนาอาคารสถานที่และการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน ๔. เทศบาลมีการเพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน	๑. วัฒนธรรมและระบบอุปถัมภ์ในระบบสังคมไทยก่อเกิดหรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทุจริตอย่างมากและกว้างไกล ๒. ระบบราชการยังขาดการตรวจสอบ และดำเนินการอย่างจริงจังกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต ๓. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการ รวมทั้งการส่งเสริมให้องค์กรภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนในการตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ๔. บุคลากรไม่ได้รับการฝึกอบรม
โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T: Threat)
๑. เทศบาลได้รับงบประมาณในการพัฒนา ๒. เทศบาลได้รับการส่งเสริมจากรัฐบาลเรื่องการประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. ประชาชนให้ความสนใจในการพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๔. เทศบาลมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๑. เศรษฐกิจ สังคมยุคปัจจุบันส่งผลต่อการพัฒนา ๒. มีประชาชนบางกลุ่มยังขาดความรู้ในด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. งบประมาณมีน้อย รัฐบาลไม่สามารถจัดสรรให้ได้

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน และให้เสนอร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานในระยะที่ ๒ ของรัฐบาล (ปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙) และกรอบการปฏิรูปในระยะที่ ๓ (ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นไป) ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนด ยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน

ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทย มีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม 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

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

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

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๗) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- ๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- ๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (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. ๒๕๔๒

- 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 (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- ๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- ๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- ๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- ๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- ๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสถานบริการอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- ๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
- ๒) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๙))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๕. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- ๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑). รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))

- ๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- ๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- ๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒)

- ๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (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 (๑๖))
- ๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กองช่าง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการปรับระดับถนนคอเหลี่ยม สาย หมู่ที่ ๓ - ๕	ความกว้าง ๗.๐๐ เมตร ความยาว ๑๐.๐๐ เมตร	๑๐๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

สำนักปลัดเทศบาล : งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน : งานเกษตร

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพผู้พิการตำบลสันทราย	เพื่อจัดอบรมส่งเสริมอาชีพให้แก่ผู้พิการตำบลสันทราย	๒๕,๐๐๐
๒	โครงการส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชนตำบลสันทราย	เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ในชุมชน	๓๐,๐๐๐
๓	โครงการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรีแม่บ้านตำบลสันทราย	เพื่อส่งเสริมพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรีแม่บ้านตำบลสันทราย	๕๐,๐๐๐
๔	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ และดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	การจัดการขยะแบบยั่งยืน สร้างตำบลน่าอยู่	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการขยะมูลฝอย โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน	๕๐๐,๐๐๐

สำนักปลัดเทศบาล : งานการเกษตร

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการปลูกหญ้าแฝกเฉลิมพระเกียรติ	เพื่อป้องกันการชะล้างพังทลายหน้าดินในพื้นที่ริมตลิ่ง	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการส่งเสริมการทำปุ๋ยหมักจากเศษพืชและน้ำหมักชีวภาพ	เพื่อส่งเสริมการทำปุ๋ยหมักจากเศษพืชและน้ำหมักชีวภาพ	๕๐,๐๐๐
๓	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรในการใช้สารเคมีทางการเกษตร	เพื่อให้ความรู้แก่เกษตรกรในการใช้สารเคมีทางการเกษตร	๕๐,๐๐๐
๔	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ)	เพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมพืชงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
กองการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการตั้งธรรมหลวงเทศน์มหาชาติ ลุ่มน้ำฝาง	เพื่อเป็นการทำนุบำรุงและเผยแพร่วัฒนธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนา	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการธรรมะสัญจรสำหรับประชาชน	เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการปลูกฝัง ทานศีลภาวนา และปฏิบัติตนตามหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนา	๒๐,๐๐๐
๓	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเยาวชน	เพื่อจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ประชาชนในเขตตำบลสันทราย	๒๐,๐๐๐
๔	โครงการยี่เป็งรำลึก	เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทำนุบำรุงประเพณีวันลอยกระทง	๑๐๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
กองการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการรณรงค์การอ่าน	เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงหนังสือและส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชน	๒๐,๐๐๐

๒	โครงการแข่งกีฬาประชาชนด้านยาเสพติด สร้างความปรองดองสมานฉันท์	เพื่อสร้างค่านิยมและส่งเสริมการออกกำลังกาย ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห่างไกลจากยาเสพติด	๕๐,๐๐๐
๓	โครงการแข่งขันกีฬาประชาชนและท้องถิ่นอำเภอฝาง	เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย	๓๐๐,๐๐๐
๔	โครงการสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาของสถานศึกษา	เพื่อก่อสร้างเด็กเล่นสร้างปัญญาของสถานศึกษา	๙๐๐,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการวันเอดส์โลก	เพื่อรณรงค์และให้ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออก	เพื่อลดอัตราการเกิดโรคไข้เลือดออก	๙๐,๐๐๐
๓	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ และโรคอุบัติซ้ำ	เพื่อให้ประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจถึง ข้อมูลโรคติดต่อ โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ และโรคอุบัติซ้ำที่เกิดขึ้น	๗๕,๐๐๐
๔	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	เพื่อรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๐๐,๐๐๐

สำนักปลัดเทศบาล : งานพัฒนาชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการกีฬาผู้สูงอายุ	เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ออกกำลังกาย และสร้างเสริมสุขภาพให้แข็งแรง	๕๐,๐๐๐
๒	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และบุคคลในครอบครัว	เพื่อป้องกันปัญหาความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และบุคคลในครอบครัว	๓๐,๐๐๐
๓	โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ในด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑๐๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการจัดการชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
สำนักปลัดเทศบาล : งานนิติการ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้าง ความปรองดองและสมานฉันท์	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการ สร้างความปรองดองและ สมานฉันท์การจัดกิจกรรมอัน เป็นการพิทักษ์ไว้ซึ่ง ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ อัน เป็นที่ยึดเหนี่ยวเป็นศูนย์รวม จิตใจของประชาชน	๑๐,๐๐๐
๒	โครงการอบรมเยาวชนสีขาวโตไปไม่โกง	เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมี ความรู้และสร้างกระแส ต่อต้านการทุจริตและส่งเสริม ธรรมาภิบาล	๓๐,๐๐๐
๓	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้อง ถนนช่วงเทศกาลขึ้นปีใหม่	เพื่อเป็นจุดบริการประชาชน ในช่วงเทศกาลขึ้นปีใหม่ เฝ้า ระวังแจ้งเตือนและรายงาน สถานการณ์ที่อาจนำไปสู่ การเกิดอุบัติเหตุทางถนนใน พื้นที่	๓๐,๐๐๐
๔	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้อง ถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์	เพื่อเป็นจุดบริการประชาชน ในช่วงเทศกาลขึ้นปีใหม่ เฝ้า ระวังแจ้งเตือนและรายงาน สถานการณ์ที่อาจนำไปสู่การ เกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่	๑๐,๐๐๐
๕	โครงการซ้อมแผนป้องกันและบรรเทา อัคคีภัย	เพื่อป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย และช่วยเหลือ ราษฎรผู้ประสบภัยจากภัยต่าง ๆ	๕๐,๐๐๐
๖	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และวิธีเอา ชีวิตรอดจากการจมน้ำ	เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้วิธีเอา ชีวิตรอดจากการจมน้ำ	๔๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการทำงานให้แก่คณะ ผู้บริหารและพนักงาน	๕๐,๐๐๐

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๒	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และ ผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพัฒนาศักยภาพของ คณะผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล และผู้ปฏิบัติงาน	๔๐๐,๐๐๐
๓	โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและ ให้บริการประชาชนดีเด่น	เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติ พนักงานเทศบาล และ พนักงานครูเทศบาล	๑๐,๐๐๐
๔	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่พบประชาชน	เพื่อประชาสัมพันธ์กิจการของ เทศบาลและให้ประชาชน เข้าถึงการบริการสาธารณะ	๓๐,๐๐๐
๕	โครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ	เพื่อให้ประชาชนเกิดจิตสำนึก รักษาทรัพยากรอย่างยั่งยืน เพื่อ แสดงถึงพลังความสามัคคีของ ประชาชน	๕๐,๐๐๐

กองคลัง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ จัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริการ จัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เพื่ออบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนที่ร่วมเป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐,๐๐๐
๓	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้อยู่ในข่าย ต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พ.ร.บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้อยู่ ในข่ายต้องชำระภาษีและสิ่ง ปลูกสร้างตาม พ.ร.บ ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐,๐๐๐

กองช่าง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	โครงการก่อสร้างอาคารจอดรถ ศูนย์บริการประชาชน	เพื่อใช้เป็นสถานที่จอดรถของ บุคลากรและผู้ที่มาติดต่อ ราชการ	๕๐๐,๐๐๐
๒	โครงการตรวจคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค ของชุมชนในเขตเทศบาล	เพื่อทราบถึงคุณภาพของ น้ำประปาหมู่บ้าน และเพื่อ พัฒนาคุณภาพน้ำประปา หมู่บ้าน	๕๐,๐๐๐

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๓	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ ศูนย์บริการประชาชน	เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณอาคารสำนักงาน ศูนย์บริการประชาชน	๕๐๐,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ
๑	พัฒนาศักยภาพระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ตำบลสัทราย	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินของกู้ชีพทรายเงิน	๘๐๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมสุขภาพิบาลอาหารแก่ผู้ประกอบการ สถานที่จำหน่ายอาหาร (ผู้สัมผัสอาหาร)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องการสุขภาพิบาลอาหารและปฏิบัติได้ตามข้อกำหนด	๒๐,๐๐๐

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสัทราย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรากำลังจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๘ อัตรากำลังจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๘ อัตรากำลังจ้างทั่วไป จำนวน ๒๙ อัตรากำลัง เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสัทรายมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการทั้ง ๗ ส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการทั้ง ๗ ส่วน ของเทศบาลตำบลสัทรายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>๓.๒ งานการโยธา</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานการจัดสถานที่และการไฟฟ้า</p> <p>สาธารณะ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>๓.๒ งานการโยธา</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานการจัดสถานที่และการไฟฟ้า</p> <p>สาธารณะ</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและอนามัย</p> <p>๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและอนามัย</p> <p>๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๘ งานธุรการ	๔.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๘ งานธุรการ
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานสื่อการเรียนการสอนเด็กเล็ก ๕.๓ งานโรงเรียน - งานการศึกษาเด็กอนุบาล	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานสื่อการเรียนการสอนเด็กเล็ก ๕.๓ งานโรงเรียน - งานการศึกษาเด็กอนุบาล
	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามที่เทศบาลตำบลสันทราย ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ตามข้อ ๘.๑ จึงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสันทราย

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป คณงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันต้นตุ้ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยงูกลาง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงานทั่วไป ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด ตำแหน่งใหม่
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด ตำแหน่งใหม่
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนจาก สป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนจาก สป
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด ตำแหน่งใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนจาก สป
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	+๑	ตัดโอนจาก สป ๑ อัตรา และ กำหนดตำแหน่ง ใหม่ ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๙๖	๙๖	๙๖	๙๙	-	-	+๔	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลสันทราย

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในขวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๑๐,๗๒๐	๓๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๐๐๐	๒๘,๘๔๐	๑,๐๐๐,๘๘๐	๑,๐๓๑,๘๘๐	๑,๐๖๐,๓๒๐	๖๗,๕๖๐/กลาง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๘๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๕๖๐	๑๘,๕๖๐	๑๙,๗๒๐	๗๐๒,๕๖๐	๗๒๒,๕๖๐	๗๔๒,๕๖๐	๕๕,๗๕๐ / กลาง
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐ / ต้น
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๒๘,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๔๐,๘๐๐ / ต้น
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๑,๑๔๐/ปก.
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๗	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๕๒๐	๓๔,๑๑๐ / ชก.
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๑๙,๑๖๐ / ปก.
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔,๐๑๐ / ชก.
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐ / ปก.
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๓,๗๒๐	-	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๙,๖๐๐	๓๑๑,๗๖๐	๓๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๑๐
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๔	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๑๖๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๐,๙๒๐	๑๔,๑๓๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)													
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๖	ผู้ช่วยเหลือพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๕,๒๘๐	๕,๕๐๐
๒๐	คนตักแถมสวน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒๖	คนงาน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐
	กองคลัง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๑๕,๖๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๖๘๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๗๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๕๗,๓๐๐ / กิจา
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๕๒๐	๓๕,๑๑๐ / ต้น
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปท./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)													
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๕๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐ / ช.ก.
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๘๐	๓๑๑,๖๘๐	๒๓,๐๘๐ / ช.ก.
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๕๔๐	๑๘,๒๐๐ / ป.ก.
๓๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๒๖๐	๓๔๙,๖๐๐	๒๕,๙๒๐ / ช.ก.
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๓๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๓๗	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	กองช่าง																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐ / ต้น
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.
๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๙,๕๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๕๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๐,๗๔๐ / ช.ก.
๔๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๔๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๒๘,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๖๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๕๘๐	๒๗,๕๙๐ / ช.ง.
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๐๐	๘,๒๘๐	๘,๕๖๐	๑๘๘,๖๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๑๘,๐๕๐ / ช.ง.
๔๔	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๖๒๐	(ว่างเต็ม)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)														
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		(ว่างเต็ม)
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		๑๕,๐๐๐
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		๑๑,๕๐๐
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐		๙,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐
๕๑	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
๕๒	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๕๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐		๑๕,๐๖๐ / ปก.
๕๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		(ว่างเต็ม)
๕๖	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		(ว่างเต็ม)
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๘๐	๑๙๖,๐๘๐		๑๕,๕๗๐ / ปง.

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)														
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๒๒,๒๔๐	๒๐๐,๐๔๐	๒๐๘,๐๘๐	๑๕,๔๐๐	
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๐,๑๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๖๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๖๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๖๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๖๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๖๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา																			
๖๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นับบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.
๖๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐ / ชก.	
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง/ชง.	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๕๖๐	๒๒๕,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๑๗,๒๗๐ / ป่ง.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)														
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘๑	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (งบอุดหนุน)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๘๒	ภารโรง (งบอุดหนุน)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม																			
๘๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๔๑๕,๖๐๐	-	-	๔๑๕,๖๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่	
๘๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่	
๘๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๘๓,๗๖๐	๒๒,๒๓๐ / ปก.	
๘๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๕,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๑๘,๔๘๐ / ปง.	
๘๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๑๖,๘๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๘๘	คนงาน	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๘๙	คนงาน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)													
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๙๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
(๕)	รวม		๙๘	๖๗			๙๒	๙๓	๙๘	-	-	+๔	-	-	-	๑๘,๔๗๐,๗๐๐	๑๙,๒๙๑,๘๖๐	๒๑,๒๐๑,๖๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๒,๗๗๐,๖๐๕	๒,๘๘๓,๗๗๕	๓,๑๘๐,๒๙๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๑,๒๔๑,๓๐๕	๒๒,๑๗๕,๖๓๕	๒๔,๓๘๑,๙๐๙	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๐,๖๐๖	๑๑,๐๘๗	๑๒,๑๖๐	

หมายเหตุ เพิ่มขึ้น ๕%

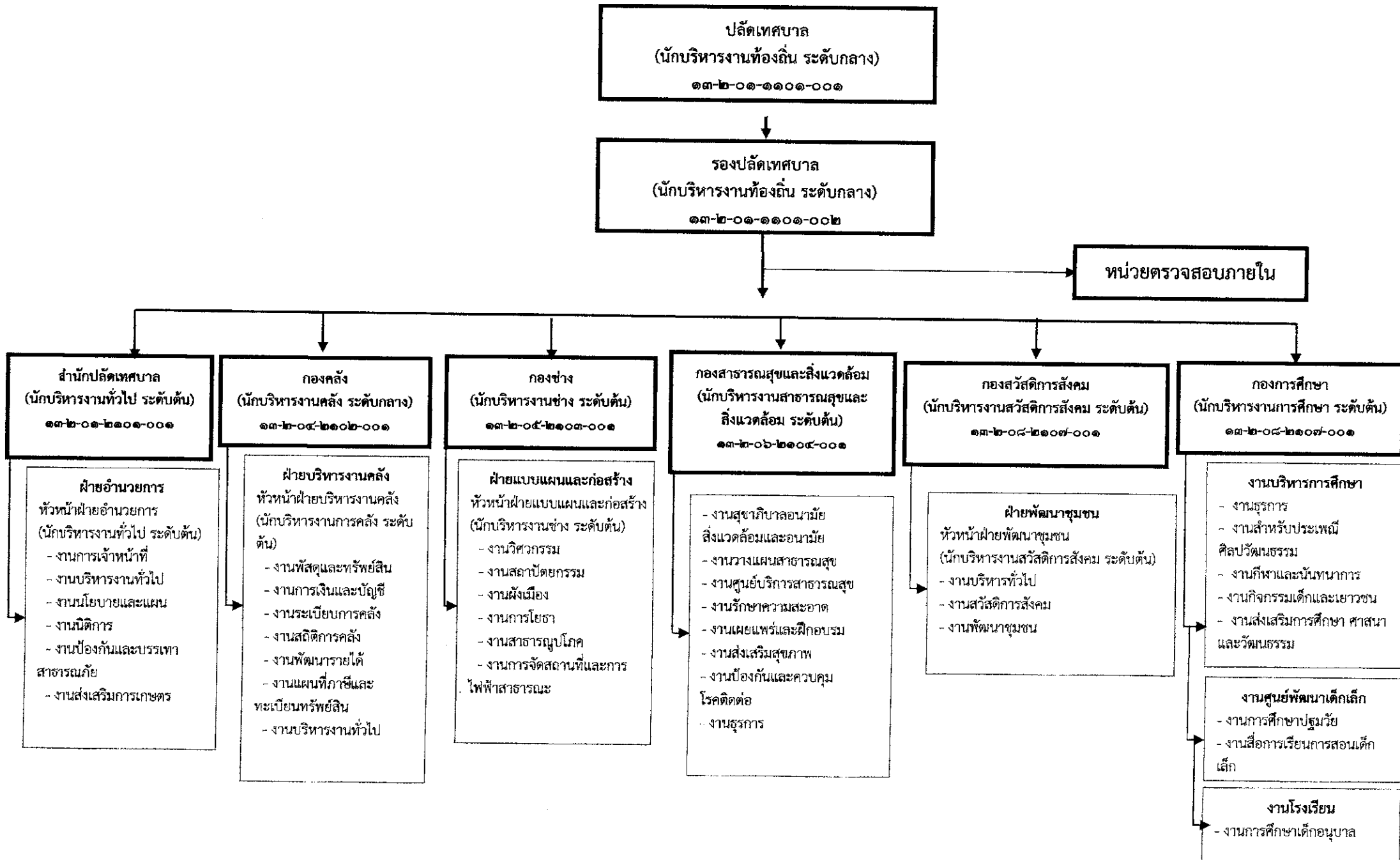
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๘๙,๒๕๐,๐๐๐

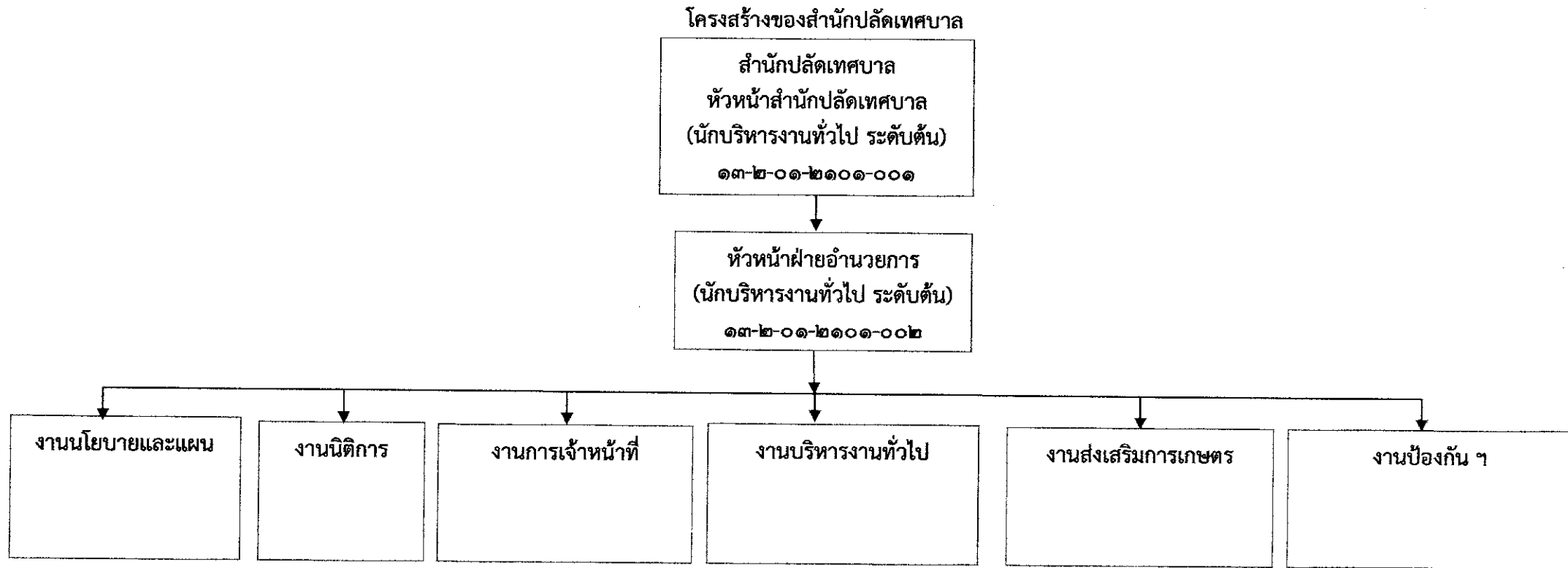
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๙๓,๗๑๒,๕๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๙๘,๓๙๘,๑๒๕

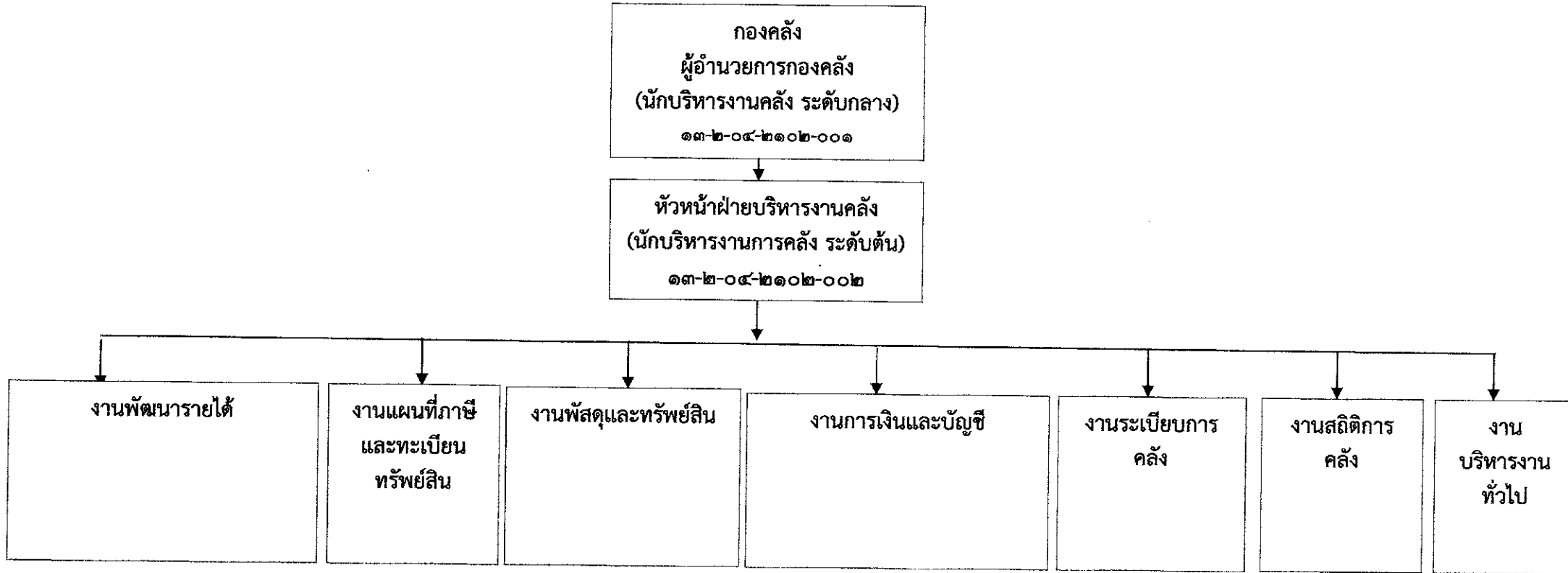
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

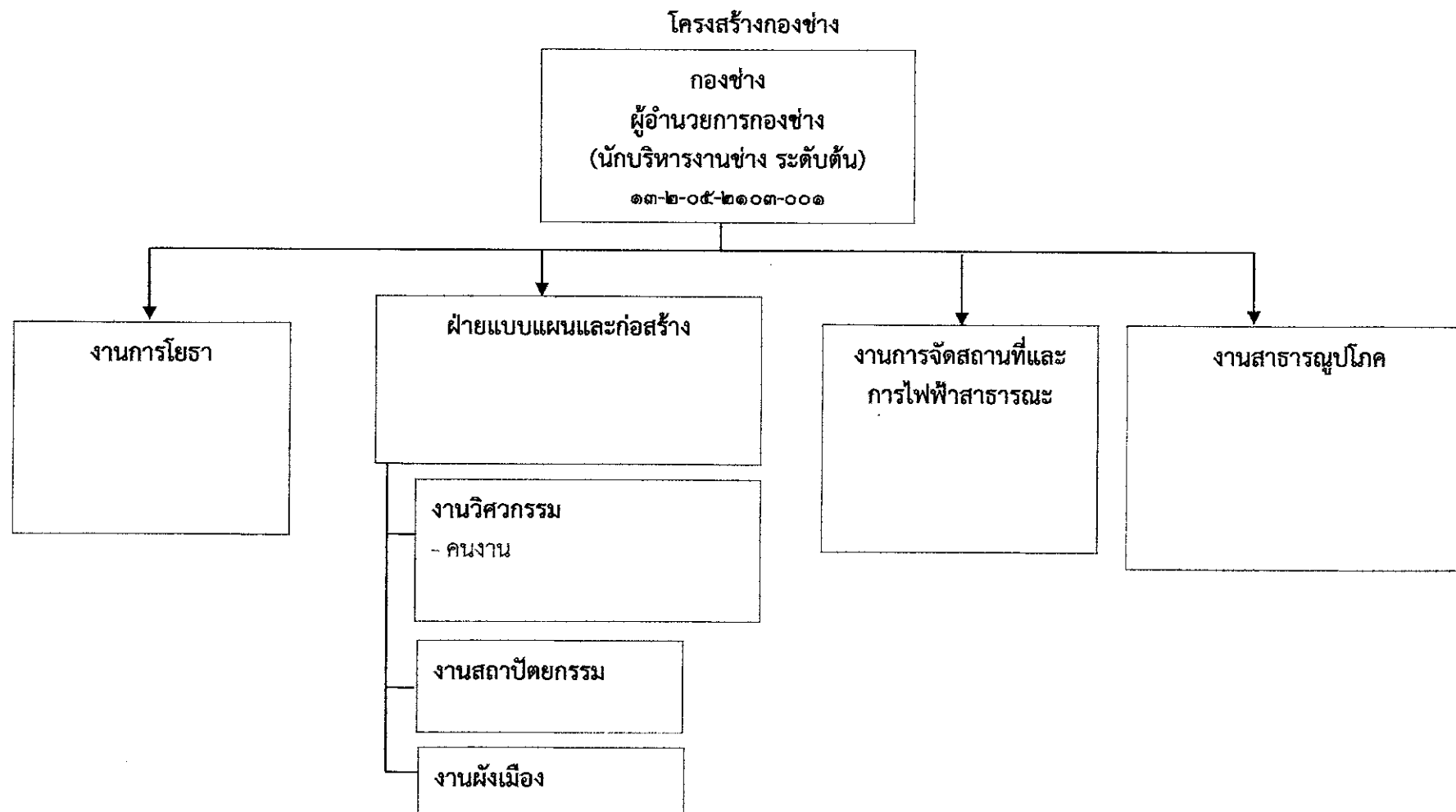
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสันทราย





โครงสร้างกองคลัง





โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
และอนามัยและสิ่งแวดล้อม

งานวางแผนสาธารณสุข

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

งานรักษาความสะอาด

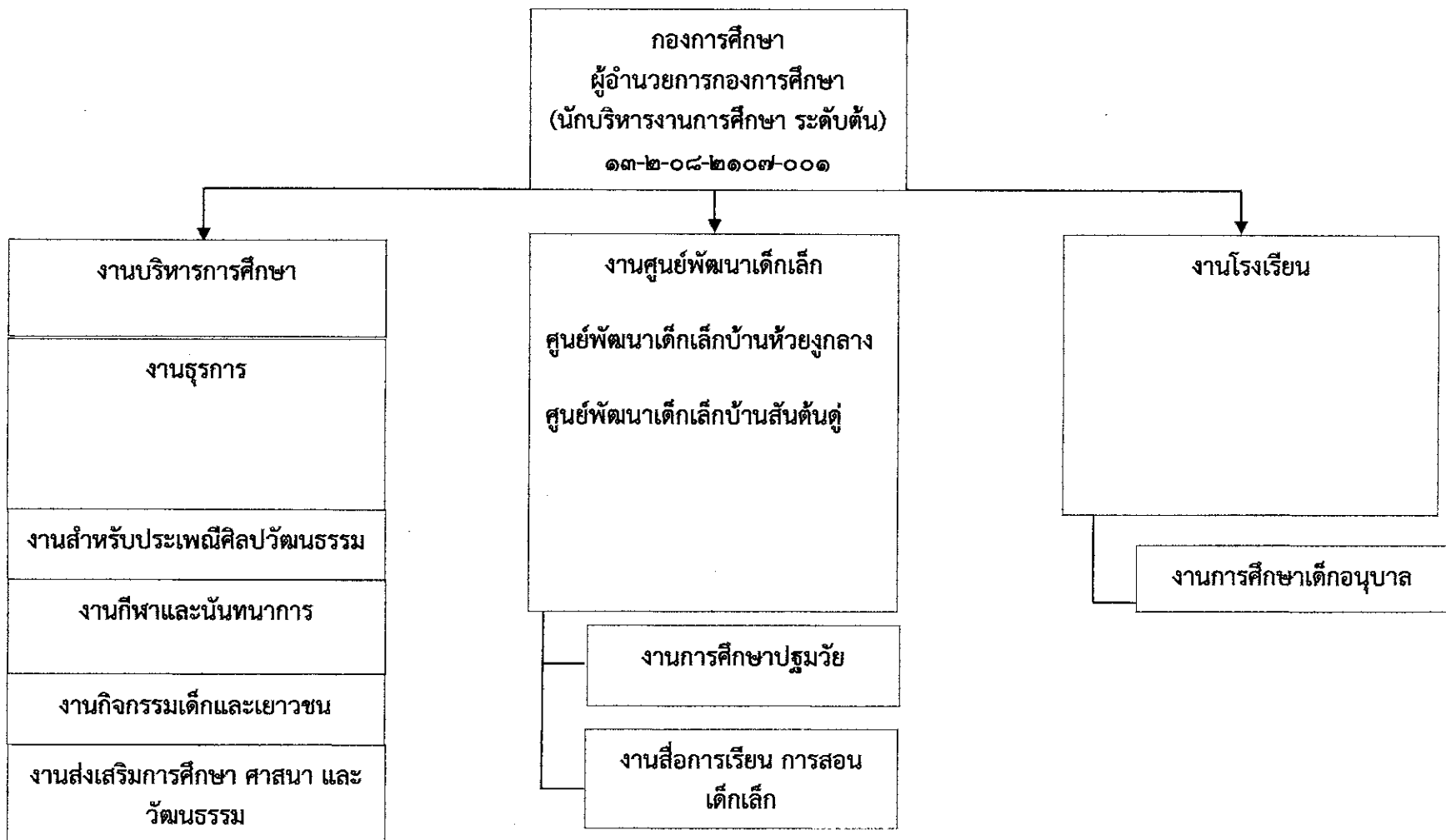
งานเผยแพร่และฝึกอบรม

งานส่งเสริมสุขภาพ

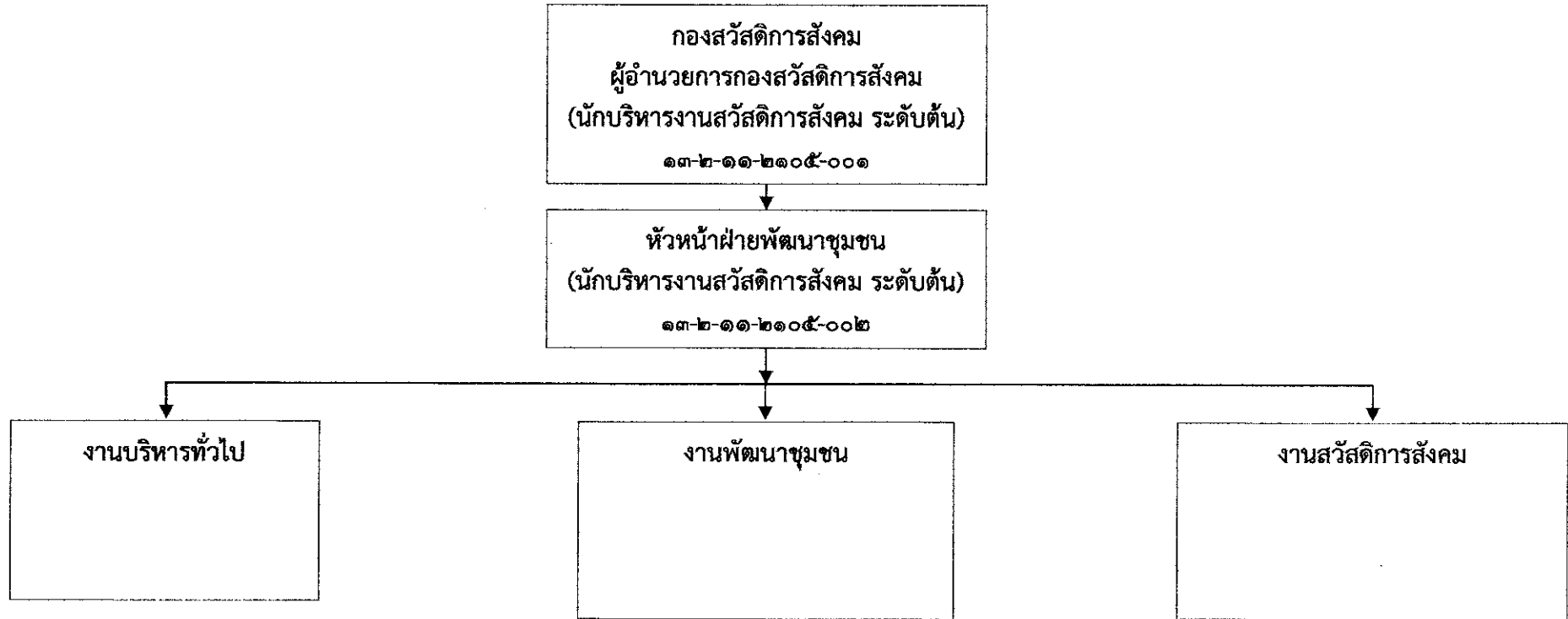
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

งานธุรการ

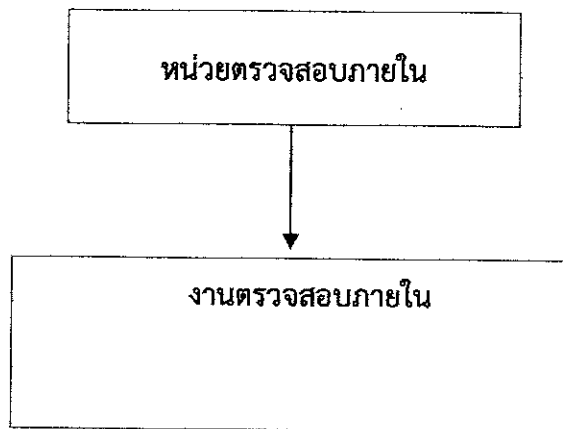
โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



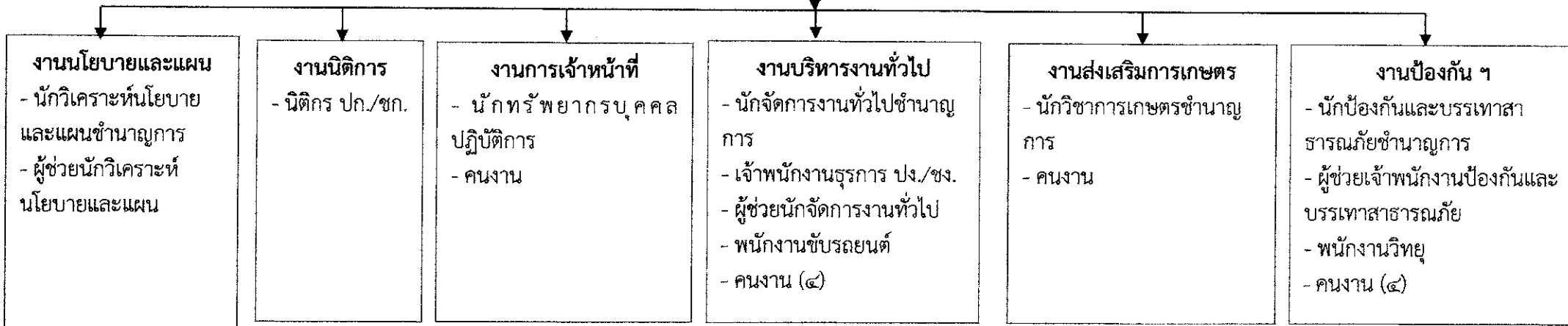
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

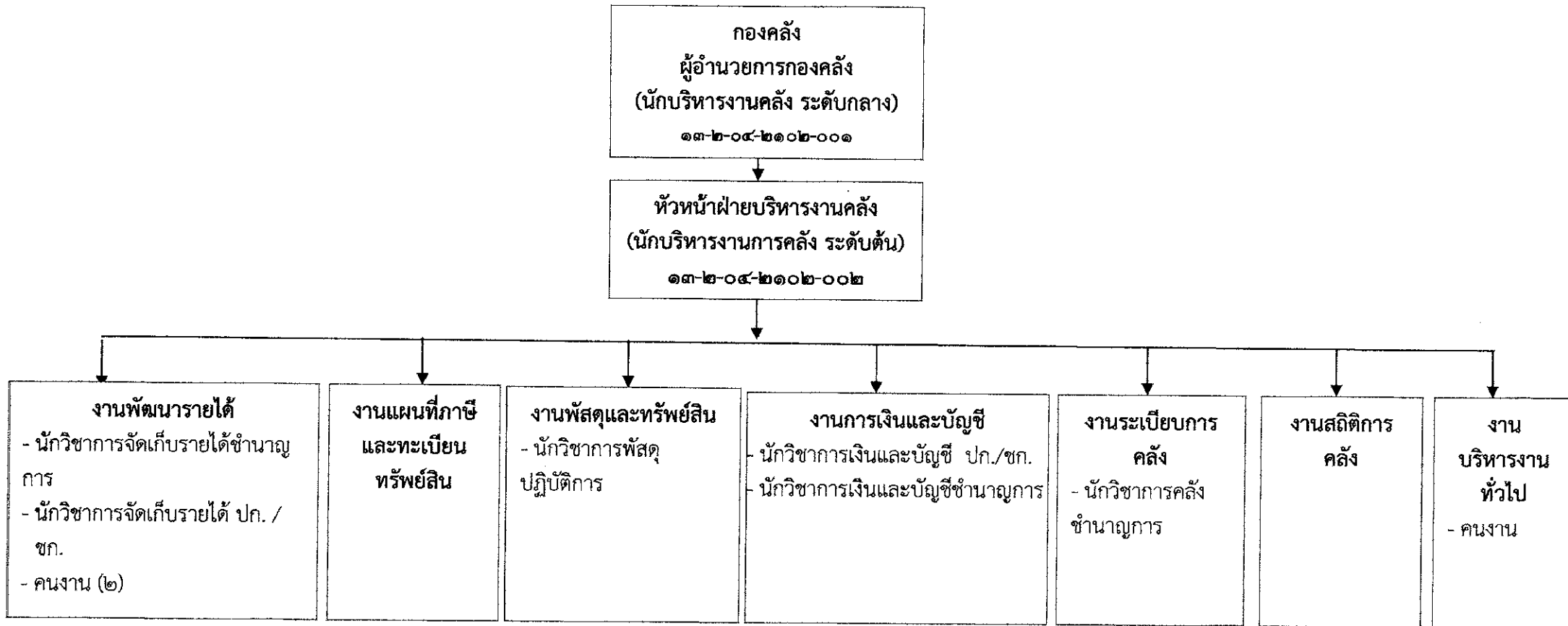
สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

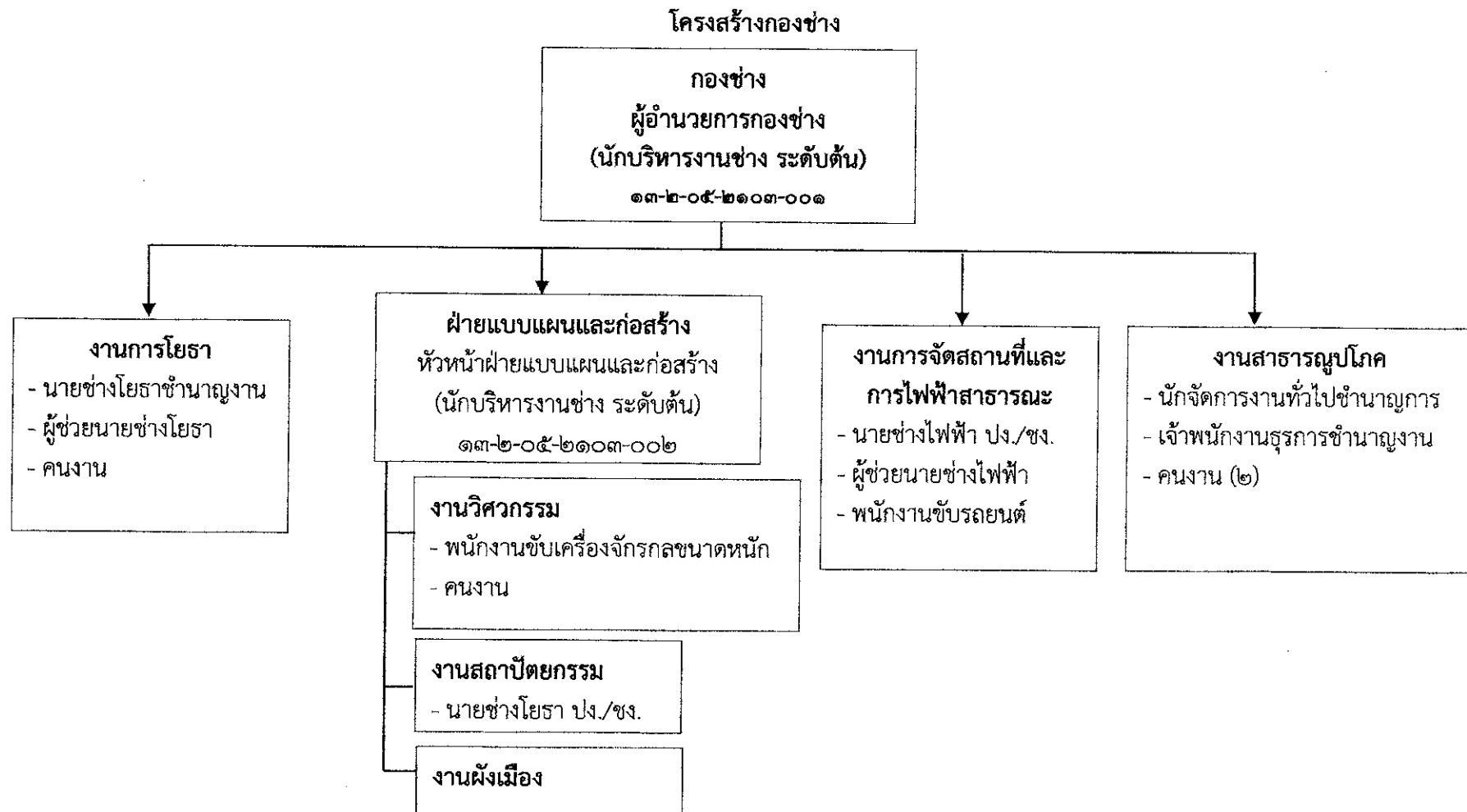


ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๒	-	-	๔	๑	-	-	-	-	๕	๑๐	๒๒
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		๑		ปง./ชง.		๑	-	-	๑	๓

โครงสร้างกองคลัง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๓	๑	-	-	-	-	-	๓	๔
ว่าง	-	-	-	ปก./ชก.		๒		ปง./ชง.		-	-	-	๑	๓

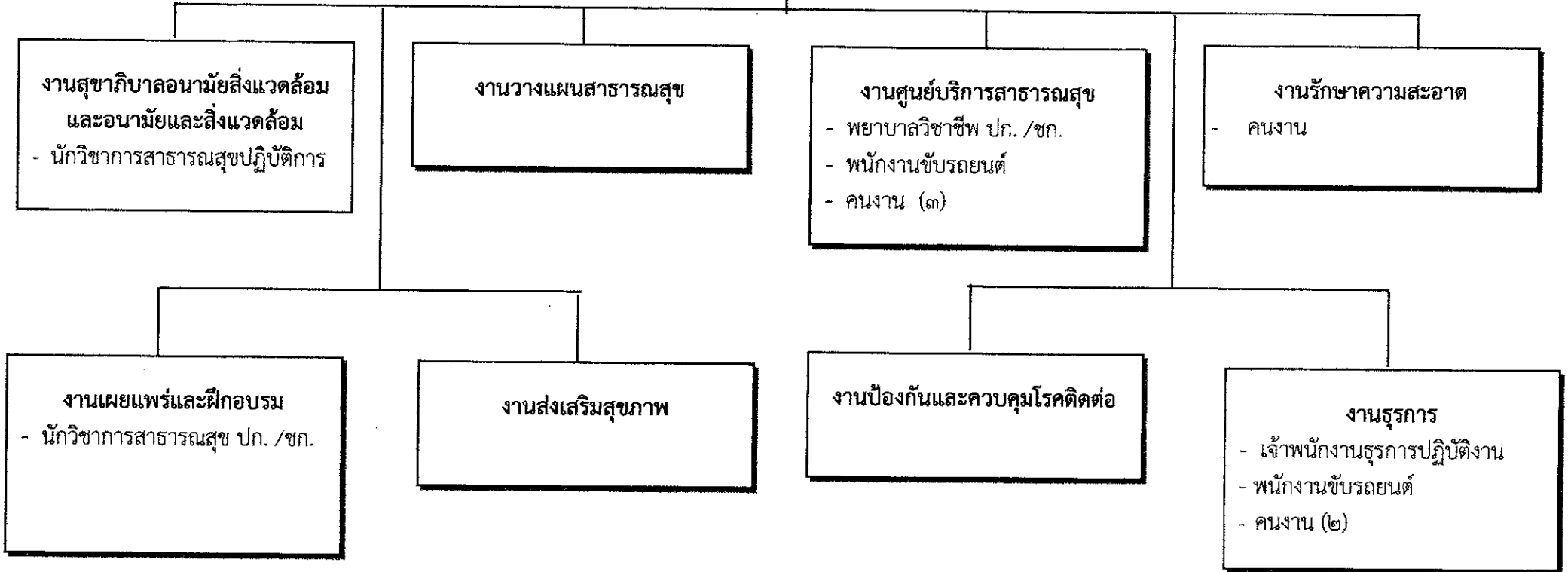


ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๔	๔	๑๒
ว่าง	-	-	๑	ปก./ชก.		-		ปจ./ชง.		๒	-	๑	๒	๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

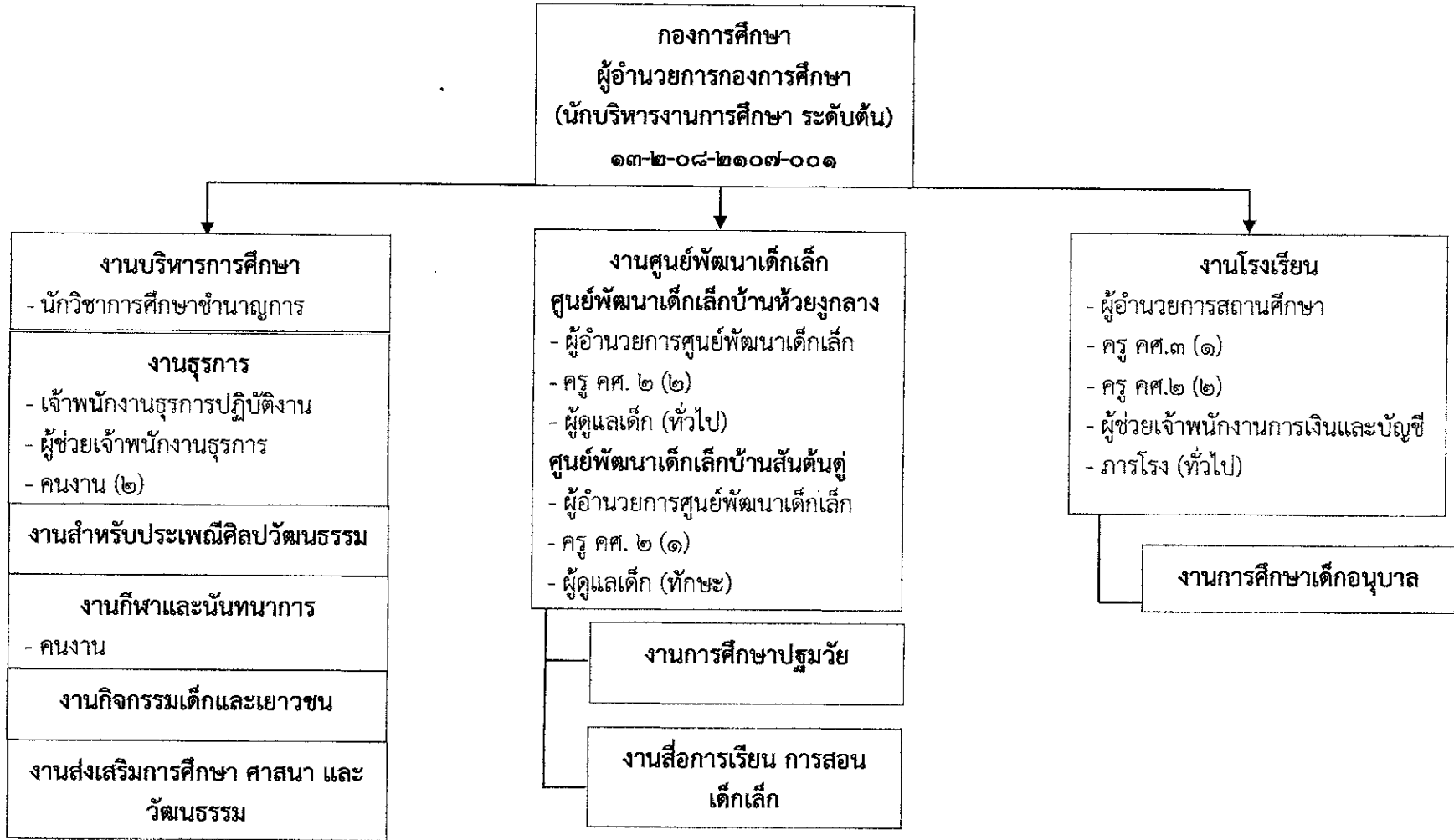
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑



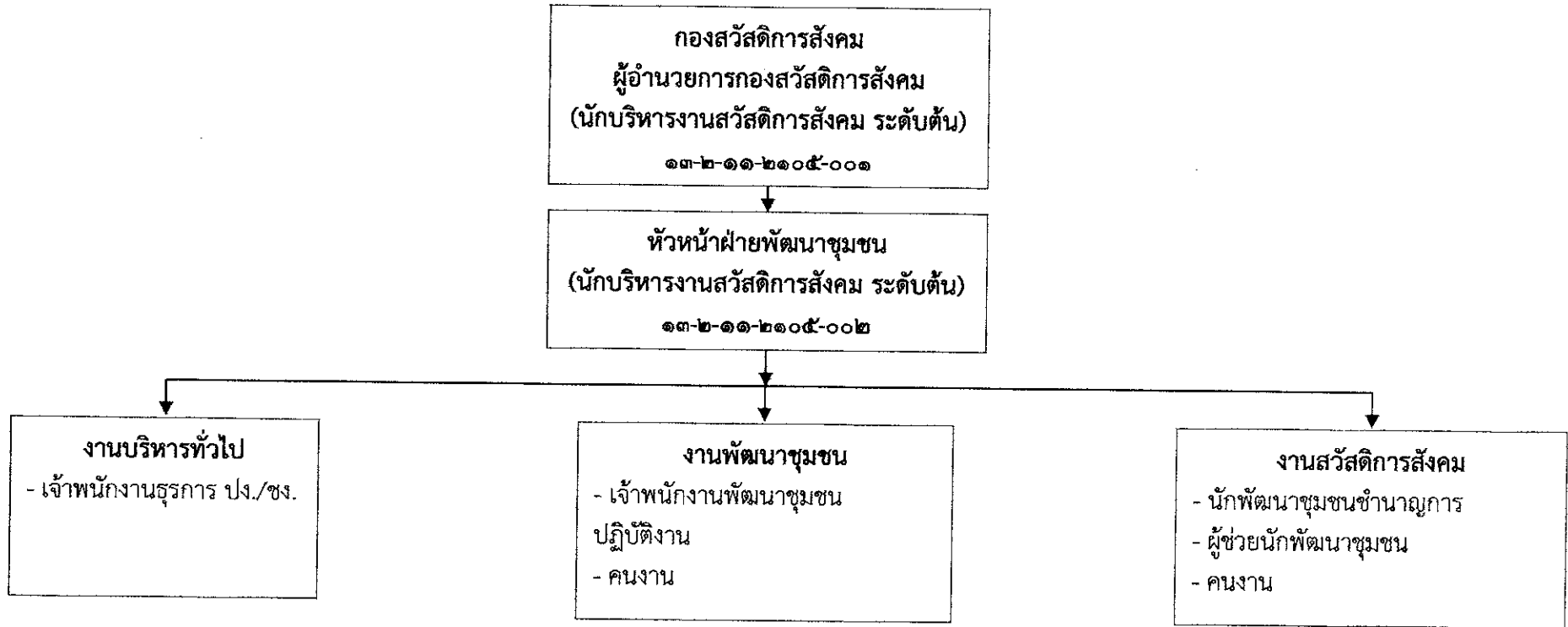
ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		ปง.	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๖	๑๑
ว่าง	-	-	๑	ปก./ชก.		๒		ปง./ชง.		-	-	-	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อันดับ			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๕	-	-	๓	๕	๑๗
ว่าง	-	-	๑	ปก./ชก.		-		ปง./ชง.		-	-	-	-	-	๑	๑	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ														
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๒	๓
ว่าง	-	-	๒	ปก./ชก.		-		ปง./ชง.		๑	-	๑	๑	๔

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทราย

ที่ ๕๑๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง
“ กองสวัสดิการสังคม ”

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้แต่งตั้งกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “ กองสวัสดิการสังคม ” จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “ กองสวัสดิการสังคม ” ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายมงคล สุกใส | ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.ท.จังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ | ผู้แทนส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ | ผู้แทนส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. นายนันท์พัทธ์ เชื้อนคำ | ผู้นำชุมชน | กรรมการ |
| ๕. ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนดประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาล เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๙

(นายศรีทน คำภีระ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย







การประชุมคณะกรรมการการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง

“กองสวัสดิการสังคม”

เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายมงคล สุกใส	ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ประธานกรรมการ		
๒	นางชวิตา ใจอ้อม	ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ (11ท๖) กรรมการ		
๓	นางศิริณ ใจไร่	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ กรรมการ (11ท๔)		
๔	นายนันท์พันธ์ เชื้อนคำ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗ ตำบลสันทราย กรรมการ		
๕	นางนพพรณ ใจเทวทิ	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ กรรมการและเลขานุการ <แนว>		
๖	นางนพพรณ เนตรคำ น.ส.สุทพาด ๗๐พันธ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยเลขานุการ (11ท๓)		

รายงานประชุมคณะกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
ระดับกอง “ กองสวัสดิการสังคม ”
เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕
ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่

ผู้มาประชุม

๑. นายมงคล	สุกใส	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ.เชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๒. นางศิริิน	รือเรือง	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ (แทน)	กรรมการ
๓. นายวิทยา	สิทธิวงศ์	ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ (แทน)	กรรมการ
๔. นายันทพันธ์	เชื่อนคำ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗ ตำบลสันทราย	กรรมการ
๕. นางนวพรรณ	เนตรคำ	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ (แทน)	กรรมการและ เลขานุการ
๖. นางสาวจุฑามาศ	ต่อพันธ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (แทน)	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายกฤษดา	ปะริรัตน์	รองนายกเทศมนตรีตำบลสันทราย
๒. นายอรรถพล	เชิดชัยฤทธิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นางสาวมธุริน	สมฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวกานุกาญ์	ดวงดอก	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๕. นางสาวชนิกานต์	พุทธิธรรม	คณงาน ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบแล้ว นายมงคล สุกใส ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ. เชียงใหม่ ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานา

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้เสนอขอ
กำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “ กองสวัสดิการสังคม ” โดยความเห็นชอบ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติประชุม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้แต่งตั้งกรรมการประเมิน
การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “ กองสวัสดิการสังคม ” เทศบาลตำบล
สันทราย อำเภอฝาง และเทศบาลตำบลสันทราย ได้ประกาศแต่งตั้งกรรมการ
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทราย ที่ ๕๑๔ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง
“ กองสวัสดิการสังคม ” ประกอบไปด้วย

๑. นายมงคล สุกใส	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ.เชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ

/๔. นายันทพันธ์...

๕. อาหารกลางวัน

๖. งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา

๗. งบอุดหนุนด้านการศึกษา

๖. คณะกรรมการฯจะประเมินตัวชี้วัด KPI ๓ ด้าน ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพและด้านการพัฒนาองค์กร คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ซึ่งการประเมิน กำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง ต้องได้คะแนนเกินกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านเกณฑ์

๗. คณะกรรมการฯจะประเมินค่างาน คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน ซึ่งการประเมินกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง ต้องได้คะแนน ๔๖๐ คะแนน ขึ้นไป ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ เฉลี่ยรวมกัน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์ที่ ๒ การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ งบรายจ่ายเพื่อการลงทุนหรืองบรายจ่ายเพื่อการพัฒนาสัดส่วน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๒๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

มติที่ประชุม
ประธานฯ

เห็นชอบ

ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กรและการประเมินค่างาน ตามเอกสารที่เทศบาลตำบลสันทราย ได้นำเสนอ

มติที่ประชุม

การประเมินด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร เกณฑ์การกำหนด โครงสร้างส่วนราชการระดับกอง ซึ่งต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ดังนี้

๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑.๑	KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๕	๔
๑.๒	KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	๕	๒
๑.๓	KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ	๕	๕
๑.๔	KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด	๕	๒
๑.๕	KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๕	๕
สรุปผลการประเมิน ด้านที่ ๑ ด้านปริมาณงาน		๒๕	๑๘

/๒. ด้านคุณภาพ...

๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๒.๑	KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม	๕	๕
๒.๒	KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ	๕	๓
๒.๓	KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	๕	๔
๒.๔	KPI การประหยัดพลังงาน	๕	๓
๒.๕	KPI ความโปร่งใส	๕	๔
๒.๖	KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ	๕	๕
สรุปผลการประเมิน ด้านที่ ๒ ด้านคุณภาพ		๓๐	๒๔

๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๓.๑	KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้	๕	๓
๓.๒	KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนาฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	๕	๕
๓.๓	KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรม จริยธรรม	๕	๔
สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาองค์กร		๑๕	๑๒

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน	๒๕	๑๘
๒. ด้านคุณภาพ	๓๐	๒๔
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร	๑๕	๑๒
รวม	๗๐	๕๔
คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๑๔		

/การประเมิน...

การประเมินค่างาน

เกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง ซึ่งต้องได้คะแนนรวม ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีใช้ความรอบรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ C- ได้ ๘๐ คะแนน หมายถึง มีความรอบรู้และชำนาญงาน ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C

๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณา ลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ C- ได้ ๕๓ คะแนน หมายถึง เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ D ได้ ๗๗ คะแนน หมายถึง เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล

๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ D ได้ ๗๗ คะแนน หมายถึง การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของเทศบาลโดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ

รวมทั้งแก้ไขปัญหางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน

มติที่ประชุม

๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีชี้พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง
พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ D- ได้ ๑๐๔ คะแนน หมายถึง ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D

๓. องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

มติที่ประชุม

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงาน หรือกรอบการปฏิบัติ หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ C- ได้ ๕๓ คะแนน หมายถึง ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ D- ได้ ๑๐๔ คะแนน หมายถึง ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D

๓.๓ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ

มติที่ประชุม

พิจารณาค่าคะแนนในอันดับ D- ได้ ๑๐๔ คะแนน หมายถึง อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D

สรุปการประเมินค่างาน (๑,๐๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน คณะกรรมการ ประเมิน
๑	องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่ จำเป็นในงาน		
๑.๑	ลักษณะงาน	๑๕๐	๘๐
๑.๒	การบริหารงานและการจัดการ	๑๐๐	๕๓
๑.๓	การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	๑๐๐	๗๗

ลำดับที่	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน คณะกรรมการ ประเมิน
๒	องค์ประกอบด้านการคิดและการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา		
๒.๑	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไข ปัญหา	๑๐๐	๗๗
๒.๒	ความท้าทายในความคิดหรือ ความคิดสร้างสรรค์	๑๕๐	๑๐๔
๓	องค์ประกอบด้านหน้าที่ความ รับผิดชอบ		
๓.๑	อิสระในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๕๓
๓.๒	ขอบเขตผลกระทบของงาน	๑๕๐	๑๐๔
๓.๓	อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความ รับผิดชอบ	๑๕๐	๑๐๔
	รวม	๑,๐๐๐	๖๕๒

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลสันทรายกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง
“ กองสวัสดิการสังคม ” ทั้งนี้ให้ฝ่ายเลขาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี-

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางนพวรรณ เนตรคำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาฯการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายมงคล สุกใส)

ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ. เชียงใหม่
ประธานกรรมการฯ



ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสันทราย

ตามที่เทศบาลตำบลสันทราย ได้ดำเนินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” คณะกรรมการประเมินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ในการประชุม เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ภายใต้เงื่อนไขตามแนวทางปฏิบัติของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และ ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔ /๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติให้กำหนดกองหรือส่วนราชการของเทศบาล

เทศบาลตำบลสันทราย จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย

ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

งานการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ งานธุรการ...

งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณงานรับ – ส่งหนังสือ ควบคุมการรับ – ส่ง หนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานร่างโต้ตอบ ร่าง และตรวจสอบร่างหนังสือราชการงานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บรักษา การให้ยืมและการทำลายเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยตามลักษณะความเสียหาย การระงับและบรรเทา และการฟื้นฟูบูรณะอย่างเป็นระบบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานนิติการ ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำ นิติกรรมรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานนโยบายและแผน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณการควบคุมงบประมาณ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนา ๓ ปี จัดทำแผนงานหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ รวบรวมข้อมูลทั่วไป ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและกำหนดนโยบาย ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของผู้บริหาร รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลเชิงบริหารงานเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งานเทคโนโลยีการเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนควบคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

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

งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การพิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การกู้ยืมและการยืมเงินสะสมของเทศบาล ควบคุม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่ายเหลือในปี และการขยาย เวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี การบัญชีทั่วไปของเทศบาล การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝาก ธนาคาร และบัญชีแยกประเภท ทำรายงานการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานระเบียบการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ จัดทำ ระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินและการใช้จ่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับงานจัดทำสถิติ การรับรายและจ่าย ตามเทศบัญญัติงบประมาณและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสถิติการคลัง งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอก งบประมาณ การจัดทำสถิติรายได้ จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต งานสถิติเกี่ยวกับเงินสะสม เงินอุดหนุน การโอนงบประมาณ เงินยืม ทดลองจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง เงินมัดจำประกันของเงินประกันสัญญา งานจัดทำรายงานสถานการณ์การคลัง งานให้บริการข้อมูลด้านสถิติการคลังและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานพัฒนารายได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นของ เทศบาล การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียน ใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน งานจัดทำแผนที่ภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับ ข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมดูแลระบบ คอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูล แผนที่ภาษีโรงเรือน งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานบริหารงานทั่วไป งานรับ - ส่งหนังสือ ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ งานร่างโต้ตอบ ร่างและตรวจสอบร่างหนังสือราชการ งานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บ รักษา การให้ยืม และการทำลายเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือ ไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๗ งานย่อย คือ

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาและแนะนำและให้บริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณการราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม 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 ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานควบคุมและตรวจสอบการรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร งานจัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ งานกำหนดนโยบายและปรับปรุงกระบวนทัศน์ในการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบการเวนคืนและจัดสิทธิ์ที่ดิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานการโยธา ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสาธารณูปโภค ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชีทั่วไปของเทศบาล การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภททำรายงานการบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ป้ายถนน ป้ายบอกทาง และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานควบคุมดูแลสถานที่ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านกรไฟฟ้า งานด้านก่อสร้างซ่อมแซมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้า และไฟฟ้าแสงสว่าง งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุม งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โรคระบาดใหม่ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ งานการแพทย์ฉุกเฉิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อมและอนามัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานฉาปนกิจ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวางแผนด้านสาธารณสุข งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่นโดยประสาน แผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข ประจำเดือนของเทศบาล งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานให้บริการรักษาพยาบาลทั้งในและนอกสถานที่ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วย ให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการพยาบาล งานศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของรถขยะทุกประเภท งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานดูแลสุขภาพอนามัยผู้สูงอายุ งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ปฏิบัติหน้าที่ติดตาม เฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ ตรวจสอบสุขภาพร่างกาย ให้ภูมิคุ้มกันโรค การตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

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

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการต่างๆ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสำหรับประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่นงานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นงานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการการศึกษาปฐมวัย บริการและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์คู่มือครู สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ และนโยบายของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่างๆ ของโรงเรียน งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน งานดูแล จัดเตรียม และบริการวัสดุอุปกรณ์คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่างๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม

สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และกำกับดูแลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาชุมชน แบ่งออกเป็น ๓ งานย่อย คือ

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณงานรับ - ส่งหนังสือ ควบคุมการรับ - ส่ง หนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานร่างโต้ตอบ ร่าง และตรวจสอบร่างหนังสือราชการงานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บรักษา การให้ยืมและการทำลายเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเชิงเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และปริมาณความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ด้านงบประมาณบัญชี ตรวจสอบยอดเงินทรองของราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐาน

การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และ
รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่าย
ในงบประมาณ และการก่องหนี่ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินตรงของราชการ
ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๘

(นายศรีทน คำภีระ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย
เรื่อง การจัดตั้งกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” และเห็นชอบในการปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และขอตัดโอนตำแหน่งจากสำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรา รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๘ อัตรา เทศบาลตำบลสันทราย จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และกำกับดูแลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาชุมชน แบ่งออกเป็น ๓ งานย่อย คือ

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคมและ ด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ ต้องการของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่างๆ

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณงานรับ – ส่งหนังสือ ควบคุม การรับ – ส่ง หนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานร่างโต้ตอบ ร่าง และตรวจสอบร่างหนังสือ ราชการงานจัดเก็บเอกสาร ควบคุมการเก็บรักษา การให้ยืมและการทำลายเอกสาร ให้ถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ การจัดทำและส่งหนังสือไปยังที่ทำการไปรษณีย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

A

(นายศรีทน คำภีระ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย



ประกาศเทศบาลตำบลสันทราย

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

กรณีจัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม”

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๔ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” และเห็นชอบในการปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และขอตัดโอนตำแหน่งจากสำนักปลัดเทศบาล ไปสังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรา รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๘ อัตรา นั้น

เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงขอประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙) กรณีจัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม” เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสันทราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

๔

(นายศรีทนต์ คำภีระ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ “กองสวัสดิการสังคม”
 แบบทำยประกาศเทศบาลตำบลสนทราย เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
 กรณีจัดตั้งส่วนราชการระดับกอง “กองสวัสดิการสังคม”
 ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน		หมายเหตุ
			เดิม	ใหม่	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	-	๑	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	-	๑	กำหนดตำแหน่งใหม่
๓	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	ตัดโอนจากสำนัก ปลัดเทศบาล
๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	ตัดโอนจากสำนัก ปลัดเทศบาล
๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	-	๑	กำหนดตำแหน่งใหม่
๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	ตัดโอนจากสำนัก ปลัดเทศบาล
๗	คนงาน	-	๑	๑	ตัดโอนจากสำนัก ปลัดเทศบาล
๘	คนงาน	-	-	๑	กำหนดตำแหน่งใหม่
รวมทั้งสิ้น			๔	๘	

เทศบาลตำบลสันทราย
เลขที่ 4644 / 2568
วันที่ 25.5.ค. 2568
เวลา



คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่
ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

สำนักงานปลัด

- งานธุรการ
- งานนโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ชม ๐๐๒๒๒/๒๕๖๘

- งานพัฒนาชุมชน
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา
- งานเกษตร
- งานป้องกัน
- งานพัสดุ
- งานประชาสัมพันธ์

แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่)

นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอภักดีวัฒนาและนายอำเภอแม่ออน) นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่ และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุข
- กองการศึกษา
- กองการกีฬา

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารสรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้เลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งมติการประชุม และให้นำเรียนประธาน ก.ท.จ.เชียงใหม่ทราบ หลังจากที่ได้แจ้งสรุปมติแล้วโดยเร็ว นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ได้เสนอเรื่องให้พิจารณา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ www.chiangmailocal.go.th โดยให้เทศบาลรายงานคำสั่งและเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการตามมติดังกล่าว และดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) สำหรับกรณีการโอนไปดำรงตำแหน่ง สังกัดเทศบาลอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอความร่วมมือแจ้งเทศบาลตำบลต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

- ๒๖ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอแสดงความนับถือ

พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ภทจ. เชียงใหม่)

- เพื่อขอพิจารณา

เจ้าหน้าที่
(นางสาวชนิกานต์ พุทธิธรรม)
นางงาน ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

(นายธีระรัตน์ วงษ์จักร)
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
เลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่

(นายภาณุพงศ์ บังคมเนตร)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นางสาวมธุรีน สมฤทธิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๓๑๑ ๒๕๘๘๘

(นางเกษรา ศรีบุญยารัตน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายสมนึก เดชโพธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย
๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๘

(นายศรีทนต์ คำภีระ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างที่ขอปรับปรุง
๔. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชน ชพ.) กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔ ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

๒) เทศบาลตำบลหนองดองพัฒนา อำเภอหางดง ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างที่ขอปรับปรุง
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ กองคลัง	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี ชพ.) กองคลัง

๑๕. เห็นชอบกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑๕.๑ เทศบาลตำบลสันผักหวาน อำเภอหางดง กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๑๕.๒ เทศบาลตำบลแม่แรม อำเภอแม่ริม กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑๖. ความเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอฝาง จัดตั้งกองสวัสดิการสังคม และเห็นชอบในการปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) เห็นชอบกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑

๑.๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒

๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕

๑.๔ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒) เห็นชอบตัดโอนตำแหน่งไปกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด (เดิม)	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด (ใหม่)
๑. นายอรรถพล เชิดชัยฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล	๑. นายอรรถพล เชิดชัยฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ งานสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๒. นางหทัยภัทร์ ดาวจร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล	๒. นางหทัยภัทร์ ดาวจร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน งานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๖-๔๘๐๑-๐๐๑

ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด (เดิม)	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด (ใหม่)
๓. นางสาวภาณุการ์ ดวงดอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) สำนักปลัดเทศบาล	๓. นางสาวภาณุการ์ ดวงดอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) งานสวัสดิการสังคม
๔. นางสาวปริยานุช ทิพจร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สำนักปลัดเทศบาล	๔. นางสาวปริยานุช ทิพจร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน งานสวัสดิการสังคม

๑๗. เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองจ่อม อำเภอสนทราย กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

๑๘. มีมติให้ตอบข้อหารือ เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลราย นางสาวศุภาวรรณ แป๊ะเส็ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข เทศบาลเมืองดอนแก้ว อำเภอแมริม โดยไม่ต้องหารือสำนักงาน ก.ท.

๑๙. เห็นชอบประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง การให้ลูกจ้างประจำของเทศบาลได้รับอัตราค่าจ้างและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับตำแหน่งหรือคุณวุฒิที่ ก.ท. หรือ ก.พ. รับรองว่าคุณภูมินั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๘

๒๐. เห็นชอบทบทวนโครงการและจัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์จังหวัด หรือโครงการ/กิจกรรมดีเด่นหรือมีความสำคัญ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้ายมติ ๒)

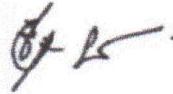
๒๑. เห็นชอบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๘๘ แห่ง ทั้งนี้ ให้เทศบาลปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี โดยเคร่งครัด (เอกสารแนบท้ายมติ ๓)

๒๒. เห็นชอบให้โอนและรับโอนผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑๖ ราย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง
๑	นางสาววิภา ป้ออินเครือ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
๒	นายเอกราช ประกอบทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เทศบาลตำบลสองแคว อำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เทศบาลตำบลสองแคว อำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่

๒๕. มีมติไม่เห็นชอบการขอยกเลิกการโอนพนักงานเทศบาล ราย นายวิระศักดิ์ อินทิพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบลปึงโค้ง อำเภอเชียงดาว โอนไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดยกำหนดวันโอนในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

๒๖. มีมติเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์พนักงานเทศบาล



(นายธีระรัตน์ วงษ์จักร)
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
เลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่

การประชุมคณะกรรมการประเมินการกำหนดส่วนราชการระดับกอง

“กองสวัสดิการสังคม”

วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕



