

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลสาราณราษฎร
อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดโครงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการต่างๆ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ในการ
ประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
ลำราญราษฎร์ จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๑)
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๒

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์



ประกาศเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาล

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ให้เป็นไปตามโครงสร้างแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๐๔

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์



ประกาศเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์
เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลปากชมประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. กำหนดให้กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๓๕

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑

ภาคผนวก

- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผน อัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ จึงได้ปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น โดยจัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๕ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ในการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันเพื่อจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมี ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และ รวมถึงสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำราญ ราษฎร์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับ เป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาผลงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคน ของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้ สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองการศึกษา

๓.๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๒ สำนักปลัดเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา

- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา

- นิติกร (ปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๔ อัตรา

๓.๓.๓ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ✓
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

๓.๓.๔ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา ✓
- นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา

๓.๓.๕ กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) ✓
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง)

๓.๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่) ✓
--	-----------------------------

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของชาติ (สรุปสาระสำคัญจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑)

การพัฒนาประเทศให้คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน การพัฒนาในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ ได้กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เหมาะสมโดยสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อป้องกันปัจจัยเสี่ยง และเสริมรากฐานของประเทศด้านต่าง ๆ ให้ควบคู่ไปกับการพัฒนาคนและสังคมไทยให้มีคุณภาพ มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรและได้รับประโยชน์จากการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นธรรม รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ และความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การพัฒนาประเทศที่มั่นคงและยั่งยืน ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ มีดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม

ให้ความสำคัญกับ

๑.๑ การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้ทุกคนในสังคมไทยควบคู่กับการเสริมสร้างขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงและสร้างโอกาสในชีวิตให้แก่ตนเอง

๑.๒ การจัดบริการทางสังคมให้ทุกคนตามสิทธิขั้นพื้นฐาน เน้นการสร้างภูมิคุ้มกันระดับปัจเจก และสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการพัฒนาประเทศ

๑.๓ การเสริมสร้างพลังให้ทุกภาคส่วนสามารถเพิ่มทางเลือกการใช้ชีวิตในสังคมและการมีส่วนร่วมในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองได้อย่างมีคุณค่าและศักดิ์ศรี

๑.๔ การสานสร้างความสัมพันธ์ของคนในสังคมให้มีคุณค่าร่วมและตระหนักถึงผลประโยชน์ของสังคม และเสริมสร้างการบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีระบบการตรวจสอบและการรับผิดชอบที่รัดกุม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

ให้ความสำคัญกับ

๒.๑ การปรับโครงสร้างและการกระจายตัวให้เหมาะสม

๒.๒ การพัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒.๓ การส่งเสริมการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพอย่างเป็นองค์รวม

๒.๔ การเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม

๓. ยุทธศาสตร์ความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน

ให้ความสำคัญกับ

๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นการผลิตภาคเกษตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๓.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการผลิตภาคเกษตร

๓.๓ การสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรตลอดห่วงโซ่การผลิต

๓.๔ การสร้างความมั่นคงในอาชีพและรายได้ให้แก่เกษตรกร

๓.๕ การสร้างความเชื่อมั่นด้านอาหารและพัฒนาพลังงานชีวภาพในระดับครัวเรือนและชุมชน

๓.๖ การสร้างความมั่นคงด้านพลังงานชีวภาพเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศและความเข้มแข็ง

ภาคเกษตร

๓.๗ การปรับระบบบริหารจัดการภาครัฐเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงาน

๔. ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ให้ความสำคัญกับ
 - ๔.๑ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่มีคุณภาพและยั่งยืน
 - ๔.๒ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
 - ๔.๓ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมและเป็นธรรม
 - ๔.๔ การบริหารจัดการเศรษฐกิจส่วนรวมอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ยุทธศาสตร์การสร้างเชื่อมโยงกับประเทศภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ให้ความสำคัญกับ
 - ๕.๑ การพัฒนาความเชื่อมโยงด้านการขนส่งและระบบโลจิสติกส์ภายในกรอบความร่วมมือในอนุภาคต่าง ๆ
 - ๕.๒ การพัฒนาฐานลงทุนโดยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับอนุภูมิภาค
 - ๕.๓ การสร้างความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 - ๕.๔ การเข้าร่วมความเป็นภาคีความร่วมมือระหว่างประเทศและภูมิภาคภายใต้บทบาทที่สร้างสรรค์เป็นทางเลือกในการดำเนินนโยบายระหว่างประเทศในเวทีโลก
 - ๕.๕ การสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจในภูมิภาคด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การเคลื่อนย้ายแรงงาน และการส่งเสริมแรงงานไทยในต่างประเทศ
 - ๕.๖ การมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้างสังคมนานาชาติที่มีคุณภาพชีวิต ป้องกันภัยจากการก่อการร้ายและอาชญากรรม ยาเสพติด ภัยพิบัติ และการแพร่ระบาด
 - ๕.๗ การเสริมสร้างความร่วมมือที่ระหว่างประเทศในการสนับสนุนการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างมีจริยธรรมและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งเปิดรับความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศที่ไม่แสวงหากำไร
๖. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับ
 - ๖.๑ การอนุรักษ์ ป่าไม้ และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๒ การปรับกระบวนการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศเพื่อเตรียมพร้อมไปสู่การเศรษฐกิจและสังคมคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ การยกระดับขีดความสามารถในการรองรับและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อให้สังคมมีภูมิคุ้มกัน
 - ๖.๔ การเตรียมความพร้อมรองรับภัยพิบัติทางธรรมชาติ
 - ๖.๕ การสร้างภูมิคุ้มกันด้านการค้าจากเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมและวิกฤตจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๖.๖ การเพิ่มบทบาทประเทศไทยในเวทีประชาคมโลกที่เกี่ยวข้องกับกรอบความตกลงและพันธกิจด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
 - ๖.๗ การควบคุมและลดมลพิษ
 - ๖.๘ การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรมอย่างบูรณาการ

๑.๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่

“นครแห่งชีวิตและความมั่งคั่ง” (City of Life and Prosperity)

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ เชื่อมโยงชุมชนและท้องถิ่น
- ๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการเกษตร การผลิตสินค้าชุมชน การค้า การลงทุนสู่สากล
- ๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสังคมให้มีคุณภาพ คงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม
- ๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน
- ๖) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
 - ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
 - ๖) ยุทธศาสตร์การป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน
 - ๗) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแนวทางพัฒนาเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“องค์กรแห่งความโปร่งใส ใส่ใจสภาพแวดล้อม พร้อมนำประชาชนปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจหลักของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

- ภารกิจหลักที่ ๑ : ปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับมาตรการผังเมืองรวมจังหวัดเชียงใหม่
- ภารกิจหลักที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนโดยการส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาการเกษตรเพื่อให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้
- ภารกิจหลักที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการส่งเสริมการสาธารณสุข และจัดสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ภารกิจหลักที่ ๔ : ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจหลักที่ ๕ : เพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ภารกิจหลักที่ ๖ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร และการปกครอง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ๕ ปี เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ก่อสร้างถนน สะพาน ปรับปรุงผิวจราจร

๑.๒ ก่อสร้างรางระบายน้ำ วางท่อระบายน้ำ ฝายน้ำล้น พนังกั้นตลิ่ง และดาดลำเหมือง ให้มีมาตรฐานครอบคลุมทั่วถึง พร้อมขุดลอกลำเหมืองและลำห้วยที่ตื้นเขิน

๑.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน

๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้า/เพิ่มการให้บริการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๕ การพัฒนาและควบคุมการจัดวางผังเมืองเพื่อรองรับการขยายตัวของ

ชุมชน

๑.๖ แนวทางพัฒนา การก่อสร้างปรับปรุงอาคารต่างๆ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ตามแผนงานพัฒนาและสร้างโอกาสให้ชุมชน ภายใต้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเกษตรกรรม ตามแผนงานเศรษฐกิจ

พอเพียงภายใต้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด

๒.๓ การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๓.๒ การจัดสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้ ตามแผนงานการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ ภายใต้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข

๓.๓ การสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ สตรีแม่บ้าน อาสาสมัคร กลุ่มชมรมต่างๆในตำบลสำราญราษฎร์

๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ การส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชน

๔.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาแก่เยาวชน และประชาชนในตำบล

๔.๓ การรณรงค์ ป้องกัน และควบคุมโรคในชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

๕.๑ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาในระบบและนอกระบบ

การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางพุทธศาสนา

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว และการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๖.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวในตำบล

๖.๒ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล อย่างเป็นระบบ และการป้องกันปัญหามลภาวะทางอากาศ

๖.๓ การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามแผนงานการฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์ของชุมชนภายใต้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด

๖.๔ การพัฒนาการจัดให้มีสวนสาธารณะ สวนหย่อม และปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๗.๑ การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๗.๒ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงาน ของเทศบาลตำบล

๗.๓ การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ในการพัฒนา

การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จัดให้มีเส้นทางคมนาคมที่สัญจรไปมาได้อย่างสะดวกภายในหมู่บ้าน ตำบล
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ เช่น ก่อสร้างรางระบายน้ำ ฝายน้ำล้น พนังกั้นตลิ่ง ขุดลอกลำเหมืองสาธารณะประโยชน์

- ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านได้มีน้ำสะอาดบริโภคอย่างเพียงพอ

- จัดให้มีระบบไฟกิ่งสาธารณะให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

- จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพแก่ประชาชนเพื่อสร้างอาชีพเสริม เพิ่มรายได้แก่ครัวเรือน
- ส่งเสริมให้ราษฎรรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มอาชีพ พร้อมทั้งอุดหนุนเงินงบประมาณ ในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

- อบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพแก่เกษตรกร เช่น เพิ่มศักยภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จัดตั้งศูนย์เรียนรู้การเกษตรประจำตำบล ฯลฯ

การดำเนินงานด้านสังคม

- มีการควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดให้มีการสงเคราะห์ช่วยเหลือค่าครองชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์
- สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ สตรีแม่บ้าน อาสาสมัคร กลุ่มชมรมต่างๆ ในตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่ม และชุมชน
- จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในหมู่บ้าน เช่น การจัดตั้งทีมกู้ชีพกู้ภัยประจำตำบล เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน เช่น จัดให้มีการดำเนินงานของเครือข่ายสุขภาพ ในการดูแลสุขภาพในชุมชน การส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ
- ส่งเสริมกิจกรรมการเล่นกีฬาแก่เยาวชน และประชาชนในตำบล
- ดำเนินการรณรงค์ ป้องกัน และควบคุมโรคในชุมชน
- อุดหนุนหน่วยงานด้านสาธารณสุขเพื่อดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย

การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สนับสนุนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่จำเป็น และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ แก่ โรงเรียนบ้านสันต้นม่วงเหนือ โรงเรียนบ้านป่าเหมือด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันต้นม่วงเหนือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าเหมือด และศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ของตำบล ให้คงอยู่สืบทอดต่อไป

- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในตำบลร่วมกิจกรรมทางศาสนา

การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว และการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

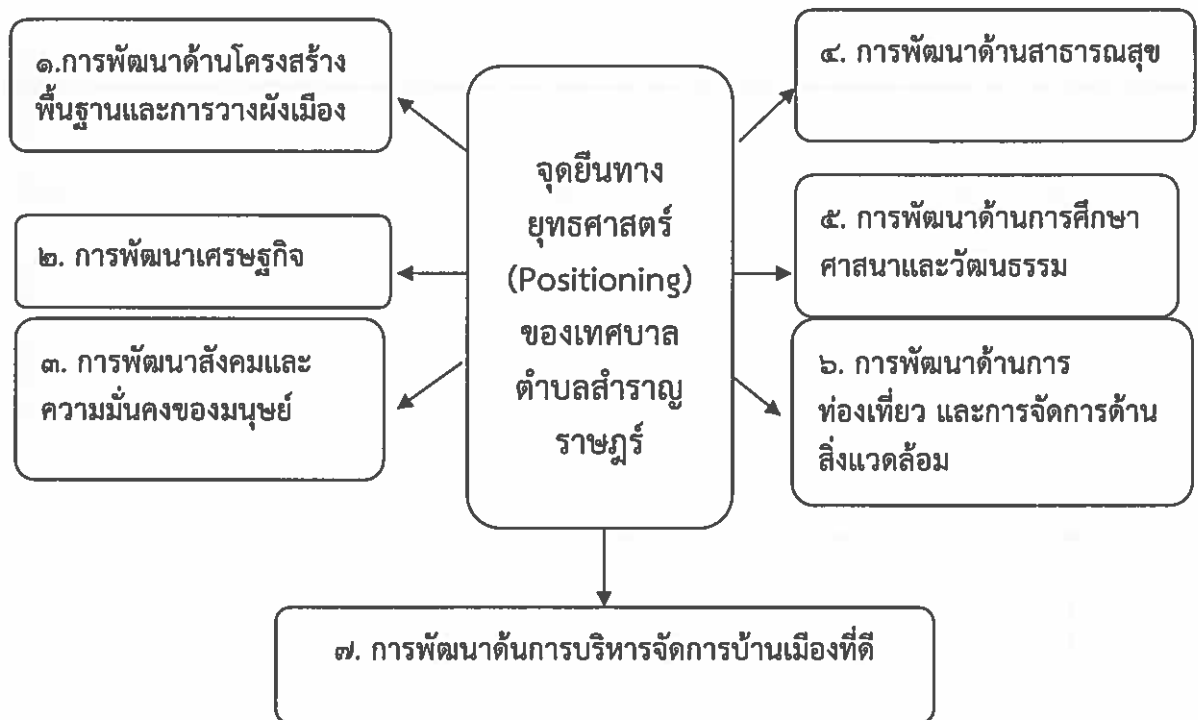
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวในตำบล
- กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ ป้องกันปัญหามลภาวะทางอากาศ
- จัดอบรมให้ความรู้การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ให้ แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน และองค์กรประชาชนทุกระดับเพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีสำนึกร่วม
- จัดให้มีสวนสาธารณะ สวนหย่อม และปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์

การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- การส่งเสริมศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงาน ของเทศบาล

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ ได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาล ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



นโยบายการพัฒนาของนายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์

๑. นโยบายทางการศึกษา

- ๑.๑ ส่งเสริมด้านการศึกษาเพื่อก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- ๑.๒ ส่งเสริมโครงการปรับปรุงระบบการสื่อสาร พัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายและติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกระดับชั้น โดยการจัดหาทุนและมอบทุนการศึกษาเพื่อการเรียนและอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมและรถรับส่ง
- ๑.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน
- ๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลำราญราษฎร์ให้เป็นเลิศ
- ๑.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาแบบบูรณาการทั้งในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๑.๘ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีอินเทอร์เน็ตประจำตำบลและหมู่บ้าน
- ๑.๙ ส่งเสริมสนับสนุนเด็กและเยาวชนได้เรียนรู้ทั้งในระบบการเรียนและนอกสถานที่
- ๑.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยปราชญ์ท้องถิ่น

๒. นโยบายทางด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

- ๒.๑ ส่งเสริมการบริหารงานต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ประชาชนมีส่วนร่วม
- ๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตามหลักการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์สารสนเทศให้เป็นศูนย์รับรู้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยในโรงเรียนและชุมชน
- ๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการบริการประชาชนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและบริการ
- ๒.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพของผู้นำและบุคลากรในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
- ๒.๘ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพและสวัสดิการของชุมชน

๓. นโยบายทางด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ เสริมสร้างรายได้ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงให้แก่กลุ่มอาชีพในชุมชน ได้แก่ นวดแผนไทย อบสมุนไพร งานแกะสลัก ดอกไม้ไฟและงานหัตถกรรม ฯลฯ
- ๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดหาเครื่องมือในการประกอบอาชีพ
- ๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดหาเมล็ดพันธุ์พืชให้แก่คนในชุมชน
- ๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการออมในครัวเรือน
- ๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการทำหัตถกรรมพื้นบ้านในตำบล
- ๓.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้และปฏิบัติตามแนวพระราชดำริ “เศรษฐกิจพอเพียง”
- ๓.๗ ส่งเสริมสนับสนุนทางด้านการวิชาการแก่กลุ่มอาชีพและจัดหาตลอดจนรองรับผลการผลิต

๔. นโยบายทางด้านสังคม

- ๔.๑ สนับสนุนกิจกรรมคณะกรรมการหมู่บ้าน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มสตรีแม่บ้าน อสม. ตำรวจ ชุมชน เยาวชน และฟื้นฟูกิจกรรมลูกเสือชาวบ้าน
- ๔.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มองค์กรในชุมชน
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการอบรมความรู้ทางด้านกฎหมายให้แก่คนในชุมชน
- ๔.๔ ส่งเสริมให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ต่อต้านสิ่งเสพติดทุกรูปแบบ
- ๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดสร้างที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้และด้อยโอกาส
- ๔.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีอาสาสมัครยุติธรรมชุมชนระดับตำบล
- ๔.๗ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมฝ่ายปกครองท้องถิ่น
- ๔.๘ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้ติดเชื้อ ผู้พิการให้ได้รับเบี้ยยังชีพและสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง
- ๔.๙ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน
- ๔.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินงานโครงการสายใยรักมอบแก่ผู้สูงอายุ
- ๔.๑๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานราชการและองค์กรอื่นอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๑๒ ส่งเสริมสนับสนุนประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและมูลนิธิเพื่อที่อยู่อาศัย
- ๔.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน

๕. นโยบายทางด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค

- ๕.๑ สนับสนุนโครงการวางท่อระบายน้ำ ขยายผิวจราจรบริเวณไหล่ทาง
- ๕.๒ สนับสนุนโครงการบริการจัดเก็บขยะฟรี และน้ำประปาดื่มได้
- ๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีไฟกึ่ง ขยายเขตไฟฟ้า และเขตโทรศัพท์
- ๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาสถานประกอบการหมู่บ้านทุกแห่ง
- ๕.๕ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการระบบประปาหมู่บ้านให้ครอบคลุมทั้งตำบล
- ๕.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการก่อสร้างถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านและตำบล
- ๕.๗ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนภายในตำบล
- ๕.๘ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีป้ายขอยทุกหมู่บ้านและตำบล
- ๕.๙ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีถังดับเพลิงทุกหมู่บ้านและตำบล

๖. นโยบายทางด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ สนับสนุนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล และจัดตั้งโครงการอาสาสมัครบริการผู้สูงอายุ ผู้เจ็บป่วย และผู้พิการ
- ๖.๒ สนับสนุนให้มีหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) รับ-ส่ง ผู้ป่วยไปโรงพยาบาล
- ๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนร่วมกันรักษาความสะอาดในชุมชนโดยการคัดแยกขยะและการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี
- ๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ทิวทัศน์ตำบล
- ๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีการสร้างจิตสำนึกร่วมกันดูแลสิ่งแวดล้อมโดยลดการเผา

๗. นโยบายทางด้านสุขภาพ

- ๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาแก่ผู้สูงอายุ เยาวชนและชุมชนอย่างมีรูปแบบ
- ๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล
- ๗.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย สถานที่ออกกำลังกาย อุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย
- ๗.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์กีฬาประจำหมู่บ้านพร้อมทั้งอุปกรณ์การกีฬา
- ๗.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปลูกและใช้ประโยชน์จากสมุนไพรพื้นบ้าน

๘. นโยบายทางด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี

- ๘.๑ สนับสนุนการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลป วัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม
- ๘.๒ สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้ และการท่องเที่ยว
- ๘.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมของสภาวัฒนธรรมระดับตำบลและอำเภอ
- ๘.๔ ส่งเสริมสนับสนุนทางด้านจริยธรรมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น

๙. ดำเนินการด้านการเกษตร

- ๙.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ขุดลอกลำเหมืองและสร้างฝายชะลอน้ำ
- ๙.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรทำนาตำบลสำราญราษฎร์
- ๙.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีลานเอนกประสงค์ทางการเกษตร
- ๙.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่เหลือใช้และศัตรูพืชมาผลิตเป็นปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ
- ๙.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเหมืองฝาย

- ๙.๖ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรระดับตำบล
- ๙.๗ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ให้แก่กลุ่มเกษตรกร
- ๙.๘ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบปัญหาทางการเกษตร
- ๙.๙ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวที่มีคุณภาพในระดับตำบล
- ๙.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการเกษตรและสารเคมีทางการเกษตร

๑๐. ดำเนินการด้านบรรเทาสาธารณภัย

- ๑๐.๑ ส่งเสริมโครงการจัดรถกู้ภัย กู้ชีพ บริการรับ-ส่ง ผู้ป่วย
- ๑๐.๒ ส่งเสริมสนับสนุนอุปกรณ์บรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้านและตำบล
- ๑๐.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยประจำตำบล
- ๑๐.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์บรรเทาสาธารณภัยประจำตำบล
- ๑๐.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด
- ๑๐.๖ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยและชุดรักษาความ

ปลอดภัยหมู่บ้าน

- ๑๐.๗ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประสานฝ่ายปกครองในการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

๓.๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|----------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๔ อัตรา |

๓.๕.๒ กองคลัง

- | | |
|---------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

๓.๕.๓ กองช่าง

- | | |
|----------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |

๓.๕.๔ กองการศึกษา

- | | |
|---------------|---------------|
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
|---------------|---------------|

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๘
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๓

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนาศักยภาพ)

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ข้อมูลสภาพทั่วไป

ความเป็นมาและที่ตั้งของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

“เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์” เดิมมีฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญราษฎร์ ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น เทศบาล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

อาณาเขต

มีเนื้อที่โดยประมาณ ๙.๔๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๕,๙๐๖ ไร่ ๑ งาน

มีอาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อเทศบาลตำบลสง่าบ้าน, เทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด

ทิศใต้ ติดต่อเทศบาลตำบลแม่คือ, เทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด

ทิศตะวันออก ติดต่อเทศบาลตำบลแม่คือ , เทศบาลตำบลตลาดใหญ่ อำเภอดอยสะเก็ด

ทิศตะวันตก ติดต่อเทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด



สภาพพื้นที่

พื้นที่ทั้งหมดส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม ที่นา เหมาะสำหรับอาชีพเกษตรกรรมและเป็นที่อยู่อาศัย มี

ความอุดมสมบูรณ์ มีแม่น้ำ ลำคลองไหลผ่าน เป็นศูนย์รวมแหล่งหัตถกรรม อุตสาหกรรมพื้นบ้าน และมีพื้นที่ติดต่อกับอำเภอสันกำแพง สามารถพัฒนาฝีมือและแรงงานในท้องถิ่นเพื่อผลิตสินค้า OTOP ป้อนสู่ตลาดได้

จำนวนหมู่บ้าน ในเขตปกครองของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ มี ๘ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านร้องตันขาม

หมู่ที่ ๕ บ้านป่าเหมือด

หมู่ที่ ๒ บ้านสันตันม่วงเหนือ

หมู่ที่ ๖ บ้านสันมะเกี๋ยง

หมู่ที่ ๓ บ้านป่าสักหลวง

หมู่ที่ ๗ บ้านตันผึ่ง

หมู่ที่ ๔ บ้านพันหลัง

หมู่ที่ ๘ บ้านสันโป่ง

ข้อมูลจำนวนประชากร/ครัวเรือน (ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๒)

หมู่ที่	จำนวนประชากร (คน)		รวมทั้งสิ้น (คน)	จำนวน หลังคาเรือน
	ชาย	หญิง		
หมู่ที่ ๑ บ้านร้องต้นขาม	๑๐๐	๘๑	๑๘๑	๑๐๓
หมู่ที่ ๒ บ้านสันต้นม่วงเหนือ	๒๐๐	๒๕๐	๔๕๐	๑๖๙
หมู่ที่ ๓ บ้านป่าสักหลวง	๓๓๒	๓๘๒	๗๑๔	๓๐๔
หมู่ที่ ๔ บ้านพันหลัง	๒๔๖	๒๘๘	๕๓๔	๒๑๐
หมู่ที่ ๕ บ้านป่าเหมือด	๒๙๖	๓๓๓	๖๒๙	๒๖๓
หมู่ที่ ๖ บ้านสันมะเกี๋ยง	๑๙๖	๑๗๙	๓๗๕	๑๕๑
หมู่ที่ ๗ บ้านต้นผึ้ง	๑๓๕	๑๕๓	๒๘๘	๑๐๙
หมู่ที่ ๘ บ้านสันโป่ง	๑๘๒	๑๙๑	๓๗๓	๑๔๘
รวม	๑,๖๘๗	๑,๘๕๗	๓,๕๔๔	๑,๔๕๗

สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑) สรุปผลจากการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานระดับตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗

อาชีพ	จำนวนเพศชาย (คน)	จำนวนเพศหญิง (คน)	จำนวนรวม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ไม่มีอาชีพ	๓๙	๕๐	๘๙	๒.๙๒
นักศึกษา	๒๓๙	๒๕๘	๔๙๗	๑๖.๓๐
ทำนา	๑๕๙	๑๒๕	๒๘๔	๙.๓๑
ทำไร่	๑	-	๑	๐.๐๓
ทำสวน	๓	๓	๖	๐.๒๐
ประมง	-	-	-	-
ปศุสัตว์	๑	๑	๒	๐.๐๗
รับราชการ	๖๗	๘๖	๑๕๓	๕.๐๒
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑๖	๑๐	๒๖	๐.๘๕
พนักงานบริษัท	๙๘	๑๒๕	๒๒๓	๗.๓๑
รับจ้างทั่วไป	๖๓๕	๖๖๗	๑,๓๐๒	๔๒.๗๐
ค้าขาย	๖๙	๑๒๖	๑๙๕	๖.๔๐
ธุรกิจส่วนตัว	๖๙	๖๘	๑๓๗	๔.๔๙
อื่นๆหรือไม่ระบุ	๔๕	๘๙	๑๓๔	๔.๓๙
รวมทั้งหมด	๑,๔๔๑	๑,๖๐๘	๓,๐๔๙	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ - จำนวนประชากรที่อาศัยอยู่จริงจากการสำรวจ อาจไม่เท่ากับจำนวนประชากรที่มีอยู่ในทะเบียนบ้าน
- รับจ้างทั่วไปส่วนใหญ่เป็นการรับจ้างทางการเกษตร

รายได้-รายจ่ายภายในครัวเรือน

รายได้บุคคลเฉลี่ย	๘๔,๓๕๗	บาท / ปี
รายได้ครัวเรือน	๒๕๒,๔๑๐	บาท / ปี
รายจ่ายบุคคลเฉลี่ย	๕๓,๗๒๒	บาท / ปี
รายจ่ายครัวเรือน	๑๖๐,๗๔๖	บาท / ปี

ธุรกิจนอกเขตเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

ธนาคาร	-	แห่ง	ร้านซ่อมอุปกรณ์ประตู่	๑	แห่ง
โรงแรม	-	แห่ง	โรงงานเซรามิค	-	แห่ง
ปั้มน้ำมันและก๊าซ	-	แห่ง	ห้องเช่า	๔	แห่ง
ปั้มน้ำมันหลอด	๓	แห่ง	ให้เช่าพื้นที่ทำโรงงานเฟอร์นิเจอร์	๑	แห่ง
ร้านค้าดอกไม้ไฟ	๑	แห่ง	โรงงานผลิตอิฐ	๑	แห่ง
อู่เคาะฟันสิริรถ	๕	แห่ง	โรงงานเฟอร์นิเจอร์	๖	แห่ง
อู่ซ่อมรถ	๑	แห่ง	โรงสีข้าว	๒	แห่ง
โรงงานทำกระดาดสา	๑	แห่ง	โรงงานน้ำดื่ม	๒	แห่ง
ฟาร์มไก่	๒	แห่ง	โรงเพาะชำดอกกล้วยไม้	๑	แห่ง
ร้านอินเทอร์เน็ต / ร้านเกมส์	๑	แห่ง	ร้านขายสินค้าเบ็ดเตล็ด	๒๗	แห่ง
ร้านค้าวัสดุก่อสร้าง	๑	แห่ง	ร้านค้าเฟอร์นิเจอร์	๑	แห่ง
ร้านค้าเครื่องใช้ไฟฟ้า	๑	แห่ง	ร้านทำทอง / นาค / เงิน	๑	แห่ง
ร้านขายแก๊ส	๑	แห่ง	ร้านอาหาร ร้านจำหน่ายอาหาร	๑	แห่ง
คลินิก	๒	แห่ง	โรงงานทำลูกชิ้น	๑	แห่ง
ร้านผลิตจำหน่ายโยมะพร้าว	๑	แห่ง	ร้านค้าเกษตร	๑	แห่ง
ร้านซ่อมมอเตอร์ไซด์	๑	แห่ง	ร้านเสริมสวย / ตัดผม	๒	แห่ง

กลุ่ม OTOP / กลุ่มวิสาหกิจชุมชนหมู่ที่ ๑ บ้านร้องต้นขาม

- กลุ่มผลิตภัณฑ์ไม้แกะสลัก	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนชาวนาชีวภาพ	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๒ บ้านสันต้นม่วงเหนือ

- กลุ่มน้ำพริกตาแดง	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มวิสาหกิจป่าคำ ขนมหไทย	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มส่งเสริมแกะสลัก (ฉลุ)	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจมิ่งไม้เมืองเหนือ	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผลิตภัณฑ์จากเหล็ก	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนบ้านจันทร์ส่องแสง	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๓ บ้านป่าสักหลวง

- กลุ่มทำน้ำพริกสาบ	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มผลิตภัณฑ์ไม้แกะสลัก	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเย็บที่นอนด้วยนุ่น	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มผลิตภัณฑ์กระดาษสาและหมวกควาบอย	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนร้านค้าชุมชนป่าสักหลวงสามัคคี	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรทำนา หมู่ ๓ ต.สำราญราษฎร์	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๔ บ้านพันหลัง

- กลุ่มผลิตภัณฑ์ของใช้ในครัวเรือน	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรทำนาปรัง นาปี	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๕ บ้านป่าเหมือด

- กลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องเงิน	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มปุ๋ยหมักอินทรีย์ชีวภาพ	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรทำนา หมู่ ๕ ต.สำราญราษฎร์	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๖ บ้านสันมะเกี๋ยง

- กลุ่มเพาะเห็ดฟาง	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มผลิตภัณฑ์กระดาษสา	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๗ บ้านต้นผึ้ง

- กลุ่มผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม	จำนวน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเพาะเห็ดฟาง	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผู้ผลิตข้าวกล้องบ้านต้นผึ้ง	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรผู้ทำนาปรัง บ้านต้นผึ้ง หมู่ ๗	จำนวน	๑	กลุ่ม

หมู่ที่ ๘ บ้านสันโป่ง

- กลุ่มเพาะเห็ดฟาง	จำนวน	๑	กลุ่ม
- วิสาหกิจชุมชนเกษตรกรก้าวหน้าบ้านสันโป่ง	จำนวน	๑	กลุ่ม

สภาพทางสังคม

สถาบันการศึกษา มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา ๒ แห่ง และระดับก่อนวัยเรียน ๒ แห่ง

โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- โรงเรียนบ้านสันต้นม่วงเหนือ
- โรงเรียนบ้านป่าเหมือด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสันต้นม่วงเหนือ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าเหมือด

สถาบันและองค์กรทางศาสนา มีทั้งหมด ๖ วัด ๑ ศูนย์ปฏิบัติธรรม และ ๑ โบสถ์ ได้แก่

- วัดสันตันม่วงเหนือ
- วัดป่าสักหลวง
- วัดพันหลัง
- วัดป่าเหมือด
- วัดสันมะเกี๋ยง
- วัดสันโป่ง
- ศูนย์ปฏิบัติธรรมตางังเล้ง
- บ้านเยาวสตรีหทัยนิรมล (มูลนิธิกคินี้ ผู้รับใช้ดวงฤทัยนิรมลของพระแม่มาเรีย)

การสาธารณสุข

สถานบริการสาธารณสุขในตำบลลำราญราษฎร์ มีดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|---|------|
| - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านพันหลัง | ๑ | แห่ง |
| - ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน | ๘ | แห่ง |
| - สถานพยาบาลเอกชน | ๒ | แห่ง |
| - ร้านขายยาแผนปัจจุบัน | - | แห่ง |

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

อัตรากำลัง/เครื่องมือ/เครื่องใช้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

ที่	รายการ	จำนวน
๑	รถยนต์บรรทุกน้ำ ขนาดบรรทุกน้ำ ๔,๐๐๐ ลิตร	๑ คัน
๒	รถกระบะเข้า	๑ คัน
๓	เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง	๕ ถัง
๔	วิทยุสื่อสารประจำสถานี	๑ เครื่อง
๖	พนักงานดับเพลิง	๒ คน
๗	วิทยุสื่อสารเคลื่อนที่	๑ เครื่อง

- | | | |
|--|----|-----|
| - อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) | ๒๓ | คน |
| - ชุดรักษาความสงบเรียบร้อย (ชรบ.) | ๕๐ | คน |
| - อาสาสมัครกู้ชีพกู้ภัยไหว้สาปารมี | ๒ | คัน |

โครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคม

- การสัญจรไปมาสะดวกเป็นเขตติดต่อถนนสายหลัก บ่อสร้าง – ดอยสะเก็ด
- (ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๑๔)

การโทรคมนาคม

- | | | |
|--------------------------|---|------|
| - ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข | - | แห่ง |
| - สถานีคมนาคมอื่น ๆ | ๑ | แห่ง |

การไฟฟ้า

ได้รับการติดตั้งไฟฟ้าเข้าถึงประชาชน จำนวน ๘ หมู่บ้าน ครบ ๑๐๐ %

แหล่งน้ำ

๑. แหล่งน้ำธรรมชาติ

- | | | |
|-----------------------|---|------|
| - ลำน้ำ , ลำห้วย | ๗ | สาย |
| - บึง , หนองและอื่น ๆ | ๑ | แห่ง |

๒. แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- | | | |
|----------------------------|-----|------|
| - ฝาย | ๕๐ | แห่ง |
| - บ่อน้ำตื้น | ๘๕๐ | แห่ง |
| - อื่น ๆ (ประปาหมู่บ้าน) | ๘ | แห่ง |

ข้อมูลอื่น ๆ

มวลชนจัดตั้ง

- | | | | |
|--|-------|----|--------|
| - ชมรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน | จำนวน | ๑ | ชมรม |
| - กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | จำนวน | ๘ | กลุ่ม |
| - กลุ่มแม่บ้าน | จำนวน | ๘ | กลุ่ม |
| - ชมรมผู้สูงอายุ | จำนวน | ๘ | ชมรม |
| - สมาคมฉาบปูนกิจสงเคราะห์ | จำนวน | ๔ | สมาคม |
| - สภาวัฒนธรรมตำบล | จำนวน | ๑ | แห่ง |
| - ศูนย์พัฒนาครอบครัว | จำนวน | ๑ | ศูนย์ |
| - สภาเกษตรกรหมู่บ้าน | จำนวน | ๘ | กลุ่ม |
| - ศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล | จำนวน | ๑ | ศูนย์ |
| - ชุติรักษาความสงบเรียบร้อยฯ (ชรบ.) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| - สภาเด็กและเยาวชนตำบลสำราญราษฎร์ | จำนวน | ๑ | กลุ่ม |
| - ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชนระดับอำเภอ | จำนวน | ๑ | ศูนย์ |
| - อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) | จำนวน | ๑๔ | คน |
| - สภาองค์กรชุมชน | จำนวน | ๑ | กลุ่ม |
| - กลุ่มเกษตรกรของตำบล | จำนวน | ๕ | กลุ่ม |
| - กลุ่มหนุ่มสาว | จำนวน | ๘ | กลุ่ม |
| - ชมรม อสม. | จำนวน | ๘ | ชมรม |
| - ชมรมแพทย์แผนไทย | จำนวน | ๑ | ชมรม |
| - ศูนย์กีฬาประจำหมู่บ้าน | จำนวน | ๘ | ศูนย์ |
| - กองทุนสวัสดิการชุมชนฯ | จำนวน | ๑ | กองทุน |
| - สภาเกษตรกรตำบล | จำนวน | ๑ | กลุ่ม |

ข้อมูลศักยภาพในตำบลโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคคล

จำนวนบุคลากร

- ตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล	๑๖	คน
- ตำแหน่งในกองคลัง	๔	คน
- ตำแหน่งในกองช่าง	๖	คน
- ตำแหน่งในกองการศึกษา	๗	คน
- ตำแหน่งคณะผู้บริหาร	๕	คน
- ตำแหน่งฝ่ายสภาฯ	๙	คน
รวมทั้งหมด	๕๗	คน

ระดับการศึกษา

- ประถมศึกษา	๑	คน
- มัธยมศึกษา / อาชีวศึกษา	๑๖	คน
- ปริญญาตรี	๒๐	คน
- ปริญญาโท	๙	คน
- ปริญญาเอก	๑	คน

ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

การรวมกลุ่มของประชาชน แยกประเภทกลุ่ม

- กลุ่มอาชีพ
- กลุ่มออมทรัพย์
- กลุ่มอื่น ๆ ได้แก่ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มเยาวชน ฯลฯ

จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

พื้นที่ตำบลสำราญราษฎร์มีขนาดเล็ก ทำให้สะดวกในการติดต่อประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกชุมชน

วิถีการดำเนินชีวิตของชาวบ้านตำบลสำราญราษฎร์มีความเรียบง่ายเป็นสังคมชนบทที่ชาวบ้านในหมู่บ้านรู้จักกันทุกหลังคาเรือน มีพุทธศาสนาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มเหมาะสำหรับการเพาะปลูกและทำเกษตรกรรม

มีองค์กรชุมชนที่มีความหลากหลาย ทำให้มีการพัฒนาชุมชนในหลายด้าน

ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ๑.๑ ผลผลิตทางการเกษตร ๑.๒ รายได้ ๑.๓ การว่างงาน ๑.๔ เงินทุน	- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อยไม่พอเลี้ยงชีพ - การว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ - ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๒. ปัญหาด้านสังคม ๒.๑ สถานที่ออกกำลังกาย ๒.๒ สถานที่พักผ่อน ๒.๓ สวัสดิการชุมชน	- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายหรือสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน - ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ - สวัสดิการสังคมยังไม่ทั่วถึง
๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓.๑ การคมนาคม ๓.๒ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ	- เส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล-หมู่บ้าน ยังไม่สะดวก คับแคบ - สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ครบถ้วนทั่วถึง เช่น ประปา โทรศัพท์
๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ ๔.๑ น้ำ ๔.๒ น้ำเพื่อการเกษตร	- แหล่งน้ำไม่เพียงพอสำหรับอุปโภคบริโภค และ - ขาดระบบในการบริหารจัดการใช้น้ำ - น้ำไม่เพียงพอสำหรับการเกษตร
๕. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ๕.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ ๕.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองของประชาชน ๕.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารและการบริการประชาชน	- จัดเก็บได้น้อย ระบบข้อมูลยังไม่ได้มาตรฐาน - ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกการมีส่วนร่วมทางการเมือง เน้นความคิดของผู้นำเป็นหลัก - การดำเนินงานในการบริหารและการบริการประชาชน มาตรฐานอยู่ในระดับปานกลาง
๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.๑ สถานที่พักผ่อน ๖.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย ๖.๓ เสียงและกลิ่น ๖.๔ ประชาชนขาดจิตสำนึก	- ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ - ขาดสถานที่และอุปกรณ์ในการกำจัดขยะมูลฝอย - การรบกวนจากเสียงและกลิ่น ทำให้เกิดมลภาวะ - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

ความต้องการของประชาชน

- ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่

การสนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมอาชีพ พัฒนาศักยภาพประชาชนในตำบลให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ สามารถพึ่งพาตนเองได้

- ด้านสังคม ได้แก่

สถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่ได้มาตรฐาน บริการสวัสดิการทางสังคมอย่างทั่วถึง เช่น เบี้ยยังชีพ

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนภายในหมู่บ้านให้ใช้ได้สะดวก ปลอดภัย ก่อสร้างระบบประปาครบทุกหมู่บ้าน เพิ่มจำนวนตู้โทรศัพท์สาธารณะไว้ให้บริการ

- ด้านแหล่งน้ำ ได้แก่

ขุดลอกลำเหมืองสาธารณะไม่ให้ตื้นเขิน หาแหล่งน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และน้ำสำหรับการเกษตร ให้เพียงพอต่อความต้องการ

- ด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่

เพิ่มโครงการให้บริการประชาชน โดยประชาชนได้มีส่วนร่วมในโครงการ

- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยในชุมชน

๕. ภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) หน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง เทศบาลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๕) การส่งเสริมกีฬา
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๕) การควบคุมอาคาร
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น
- (๒) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. อยู่ใกล้ตัวเมืองเชียงใหม่ ที่ว่าการอำเภอทยอยสะกัด และอำเภอสันกำแพง
๒. มีหน่วยงาน ส่วนราชการ ที่ให้บริการประชาชนในพื้นที่ เช่น ศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร รพ.สต.สำราญราษฎร์ โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (ศรช.) เป็นต้น
๓. มีสถานประกอบการ และกลุ่มอาชีพในชุมชนทำให้เกิดอาชีพในชุมชน
๔. มีกลุ่มองค์กรชุมชน เช่น กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง คณะกรรมการหมู่บ้าน สภาวัฒนธรรมตำบล ศูนย์กีฬาตำบล
๕. มีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อส่งเสริมอาชีพ เช่น กองทุน(๑ล้านบาท) เงินทุนกลุ่มออมทรัพย์ เป็นต้น
๖. ชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถผลิตสินค้าหัตถกรรม อุตสาหกรรมที่มีจุดเด่นเฉพาะตัว
๗. ชุมชนมีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ทั้งด้านขนบธรรมเนียมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

๘. มีความพร้อมในด้านอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๙. พื้นที่มีความเหมาะสมในการทำเกษตรกรรม

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. มีปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน
๒. เส้นทางคมนาคมบางสายชำรุด ขาดการปรับปรุงซ่อมแซม
๓. การบริหารจัดการกลุ่มอาชีพยังไม่มี ความเข้มแข็ง
๔. ระบบเสียงตามสายภายในหมู่บ้านไม่มีประสิทธิภาพชำรุดบ่อยครั้งทำให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๕. การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง
๖. มีปัญหาความยากจน การว่างงาน รายได้ไม่เพียงพอ
๗. รายได้เทศบาลไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๘. ระบบเหมืองฝาย ไม่มีประสิทธิภาพ
๙. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการเมือง การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเบื้องต้น เป็นต้น
 ๑๑. กลุ่มเกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเกษตรทฤษฎีใหม่
 ๑๒. สถานที่ให้ความรู้แก่ประชาชนยังไม่เพียงพอ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
๑๓. ปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาขยะ ปัญหามลพิษทางอากาศ ปัญหาสภาพภูมิทัศน์สองข้างทาง และที่สาธารณะอื่น ๆ
๑๔. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์อย่างมีเอกภาพ และขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารที่ครบวงจร

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐบาลกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้มีรายได้และบุคลากรที่เพิ่มขึ้น
 ๒. รัฐบาลให้ความสำคัญในเรื่องการแก้ไขปัญหาความยากจน และเศรษฐกิจในระดับรากหญ้า
 ๓. จังหวัดเชียงใหม่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมการท่องเที่ยวเป็นจังหวัดนำร่องในเรื่องการพัฒนาในด้านต่างๆ
 ๔. อยู่ใกล้ถนนสายวัฒนธรรมอำเภอดอยสะเก็ด (บ่อสร้าง – ดอยสะเก็ด)
 ๕. รัฐบาลสนับสนุนการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของจังหวัด เช่น โครงการจัดการขยะมูลฝอย
- แบบครบวงจร การแก้ไขปัญหาผลกระทบทางอากาศ เป็นต้น
๖. มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านมาตรฐานของสินค้าเกษตร อุตสาหกรรม และบริการหลายหน่วยงาน สร้างโอกาสในการจัดตั้งสถาบันมาตรฐานของภาคเหนือ
 ๗. แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลก เน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเชิงสุขภาพ
 ๘. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง
 ๙. มีโอกาสเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติและศูนย์กลางวัฒนธรรมของภูมิภาคอินโดจีน
 ๑๐. มีโอกาสพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Province)
- เนื่องจากมีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

อุปสรรค (Threats : T)

๑. มีงบประมาณที่จำกัดในการพัฒนาท้องถิ่น โดยเฉพาะงบลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ต้องใช้งบประมาณสูง
๒. สินค้าการเกษตรจากต่างประเทศซึ่งมีต้นทุนการผลิตต่ำ ราคาถูกเข้ามาแข่งขันกับสินค้าการเกษตรภายในประเทศ
๓. มีปัญหาความกังวลเกี่ยวกับการก่อวินาศกรรม และโรครระบาด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความผู้บริโภคในต่างประเทศ ยอดสั่งซื้อสินค้าลดลง
๔. มีการชะลอตัวของนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศที่ประสบปัญหาเศรษฐกิจ เช่น สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น เป็นต้น
๕. มีปัญหาด้านความมั่นคง การเมือง ปัญหายาเสพติด แรงงานต่างด้าว
๖. มาตรการการบังคับใช้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมยังไม่จริงจังและต่อเนื่อง ส่งผลให้มีการบุกรุกทำลายป่าต้นน้ำ โบราณสถาน และรุกล้ำที่ดินทั้งของรัฐและเอกชน
๗. ภาคเอกชนยังขาดโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของภาคราชการส่วนท้องถิ่น

การประเมินภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการ

๑. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จัดให้มีเส้นทางคมนาคมที่สัญจรไปมาได้อย่างสะดวกภายในหมู่บ้าน ตำบล
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ เช่น ก่อสร้างรางระบายน้ำ ฝายน้ำล้น พนังกั้นตลิ่ง ขุด

ลอกลำเหมืองสาธารณะประโยชน์

- ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน ได้มีน้ำสะอาดบริโภคอย่างเพียงพอ

- จัดให้มีระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๒. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

- จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพแก่ประชาชนเพื่อสร้างอาชีพเสริม เพิ่มรายได้แก่ครัวเรือน
- ส่งเสริมให้ราษฎรรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มอาชีพ พร้อมทั้งอุดหนุนเงินงบประมาณ ใน

การบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

- อบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพแก่เกษตรกร เช่น เพิ่มศักยภาพในการทำงานของ คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล จัดตั้งศูนย์เรียนรู้การเกษตร ประจำตำบล ฯลฯ

๓. การดำเนินงานด้านสังคม

- มีการควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- จัดให้มีการสงเคราะห์ช่วยเหลือค่าครองชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์
- สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ สตรีแม่บ้าน อาสาสมัคร กลุ่มชมรมต่างๆใน

ตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่ม และชุมชน

- จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในหมู่บ้าน เช่น การจัดตั้งทีมกู้ชีพกู้ภัยประจำ ตำบล เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

๔. การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน เช่น จัดให้มีการดำเนินงานของเครือข่ายสุขภาพ ในการดูแลสุขภาพในชุมชน การส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ
- ส่งเสริมกิจกรรมการเล่นกีฬาแก่เยาวชน และประชาชนในตำบล
- ดำเนินการรณรงค์ ป้องกัน และควบคุมโรคในชุมชน
- อุดหนุนหน่วยงานด้านสาธารณสุขเพื่อดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๕. การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สนับสนุนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่จำเป็น และสนับสนุนกิจกรรม ต่างๆ แก่ โรงเรียนบ้านสันตันม่วงเหนือ โรงเรียนบ้านป่าเหมือด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันตันม่วงเหนือ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าเหมือด และศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ของตำบล ให้คงอยู่สืบต่อไป
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในตำบลร่วมกิจกรรมทางศาสนา

๖. การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว และการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวในตำบล
- กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ ป้องกันปัญหามลภาวะทางอากาศ
- จัดอบรมให้ความรู้การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและรักษาคุณภาพ

สิ่งแวดล้อมให้ แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน และองค์กรประชาชนทุกระดับเพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีสำนึกร่วม

- จัดให้มีสวนสาธารณะ สวนหย่อม และปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์

๗. การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- การส่งเสริมศักยภาพการบริหารงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงาน ของเทศบาล

- จัดหาครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวข้างต้น จะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ นอกจากนั้นแล้วการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับมาตรการผังเมืองรวมจังหวัดเชียงใหม่
๒. การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนโดยการส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาการเกษตรเพื่อให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการส่งเสริมการสาธารณสุข และจัดสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
๔. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๖. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร และการปกครอง

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรง
ปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน - อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๖ อัตรา ซึ่งการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิม ได้แก่ สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
โครงสร้างที่ควรกำหนดเป็นส่วนราชการเพิ่ม คือ หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานงบประมาณ ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานการเลือกตั้ง ๑.๘ งานตรวจสอบภายใน ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๑๓ งานทะเบียนและบัตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานงบประมาณ ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานการเลือกตั้ง ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๑๒ งานทะเบียนและบัตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง งานการคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานการบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานการคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานการบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๒ งานกิจการโรงเรียน ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๕ งานพัฒนากิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๖ งานส่งเสริมพัฒนาเยาวชน ๔.๗ งานพัสดุ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน -	๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานกิจการโรงเรียน ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๔ งานพัฒนากิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๖ งานส่งเสริมพัฒนาเยาวชน ๔.๗ งานพัสดุ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง-

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และ เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	๑	-	ว่างเดิม
อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี								
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

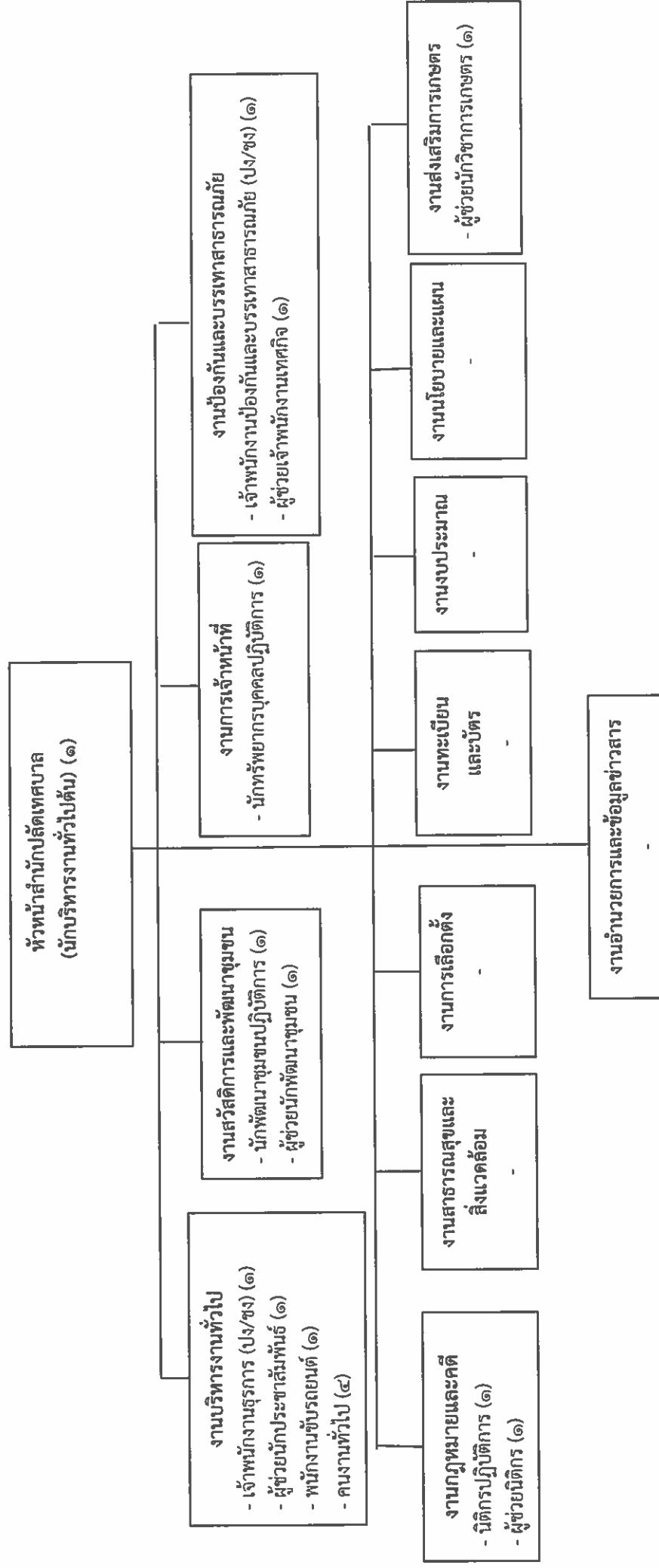
ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	๑	-	ว่างเดิม
อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.					นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี			
ครู คศ. ๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู คศ. ๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ. ๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ. ๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๖	๓๖	๓๗	๓๗	-	+๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	จำนวน (ลำดับที่)	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะคิดใช้ในระหว่างระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)		หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน ๑๒ เดือน..... (๑)			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	
เทศบาลตำบล														
๑	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๕,๖๕๐	๑๕,๖๕๐	๓๕๕,๗๐๐	๓๕๕,๕๐๐	ว่างเต็ม/กลาง
๒	๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๒๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๑๕๐	๔๕๓,๕๒๐	๔๕๓,๒๒๐	(๓๗,๕๐๐)/ต้น
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓	๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ชก	๑	-	-	-	-	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
สำนักงานปลัดเทศบาล														
พนักงานเทศบาล														
๔	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๓,๒๑๐	๔๕๓,๕๕๐	(๓๕,๗๗๐)/ต้น
๕	๒	นักพัฒนาชุมชน	ป/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๖	๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป/ชก	๑	๑	๒๕๕,๕๒๐	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๗๐๐	๓๐๓,๒๕๐	๓๐๓,๕๐๐	(๒๕,๕๕๐)/ป/ก
๗	๔	นิติกร	ป/ชก	๑	๑	๒๐๗,๕๕๐	-	-	-	๗,๐๕๐	๗,๖๕๐	๒๑๔,๒๐๐	๒๑๔,๕๕๐	(๑๗,๕๕๐)/ป/ก
๘	๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง	ป/ชง	๑	-	๒๐๗,๕๐๐	-	-	-	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๓๐๓,๓๕๐	๓๐๓,๐๕๐	ว่างเต็ม
๙	๖	เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง	ป/ชง	๑	-	๒๐๗,๕๐๐	-	-	-	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๓๐๓,๓๕๐	๓๐๓,๐๕๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)														
๑๐	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๖,๕๐๐	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๕๕๐	๒๕๗,๓๒๐	๒๕๗,๕๐๐	(๒๕,๐๐๐)
๑๑	๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๒	๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๓	๔	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๔	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	-	๑๒๒,๕๐๐	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๐๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๑๖๐	ว่างเต็ม
๑๕	๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๕๐๐	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๐๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๑๖๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)														
๑๖	๑	คนงานทั่วไป (๑)	-	๑	๑	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๗	๒	คนงานทั่วไป (๒)	-	๑	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๘	๓	คนงานทั่วไป (๓)	-	๑	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	๔	คนงานทั่วไป (๔)	-	๑	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
องค์กรคลัง														
พนักงานเทศบาล														
๒๐	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๐๗,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	๑๒,๕๐๐	๑๓,๕๕๐	๓๕๕,๗๒๐	๓๕๕,๑๖๐	๒๒,๕๐๐/ต้น
๒๑	๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป/ก/ชก	๑	๑	๒๐๖,๖๕๐	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๓๕๕,๕๕๐	๓๕๕,๕๐๐	(๑๓,๕๕๐)/ชก
๒๒	๓	เจ้าพนักงานสถิติ	ป/ชง	๑	-	๒๐๗,๕๐๐	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

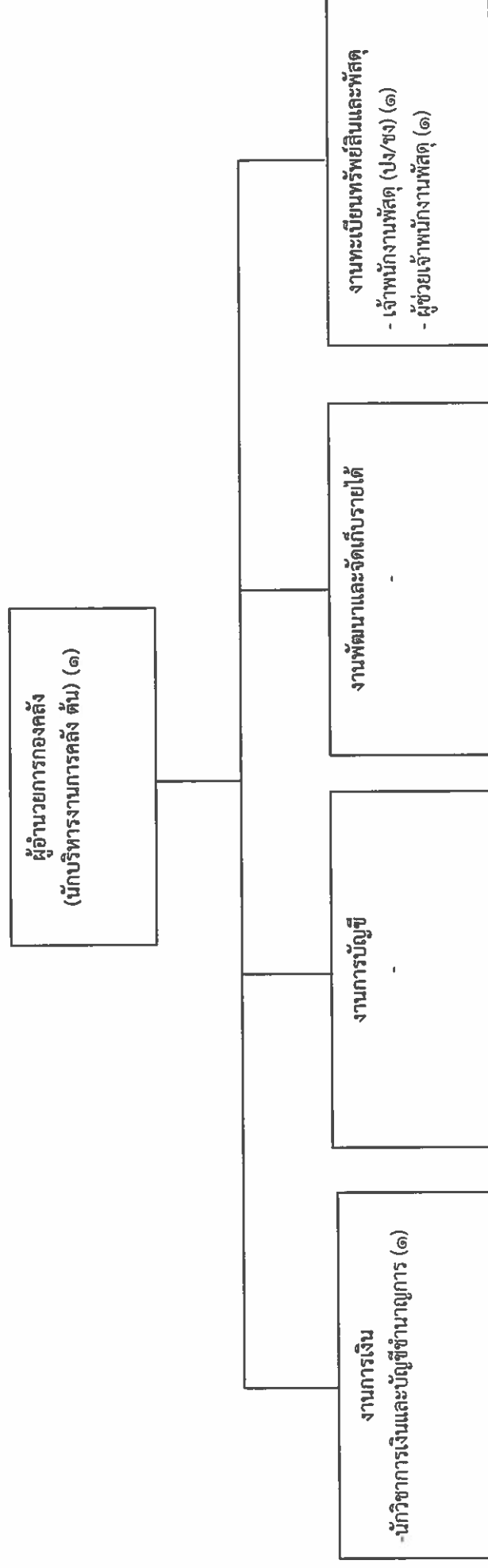
ที่	จำนวน (ลำดับที่)	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้รับในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเดิม			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน ๑๒ เดือน..... (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																		
๒๓	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๑๓๔,๐๐๐	๑๓๔,๕๒๐	๑๓๔,๕๒๐	ว่างเต็ม	
กองช่าง																		
พนักงานเทศบาล																		
๒๔	๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๒๐	๔๓๗,๙๒๐	๔๔๐,๙๒๐	๔๔๐,๙๒๐	(๒๖,๓๐๐)/คณ.	
๒๕	๒	วิศวกรโยธา	ปว/ชก	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๙๒๐	๓๖๗,๙๒๐	๓๖๗,๙๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๖	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปว/ชง	๑	๑	๒๕๕,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๔๖๐	๒๖๕,๕๔๐	๒๖๕,๕๔๐	๒๖๕,๕๔๐	(๒๖,๐๔๐)/ชง	
๒๗	๔	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๙๔๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																		
๒๘	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๒๐,๒๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๙๒๐	๑๒๕,๒๔๐	๑๓๐,๒๒๐	๑๓๕,๖๐๐	(๑๐,๒๔๐)	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																		
๒๙	๓	คนงานทั่วไป (๑)	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๐	๒	คนงานทั่วไป (๒)	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
กองการศึกษา																		
พนักงานเทศบาล + ข้าราชการครู																		
๓๑	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	คณ.	๑	-	๑๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๘๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเต็ม/คณ.	
๓๒	๒	ครู (๑)	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุนว่าง	
๓๓	๓	ครู (๒)	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน	
๓๔	๔	ครู (๓)	คศ.๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน	
๓๕	๕	ครู (๔)	คศ.๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุนว่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๖	๑	คนงานทั่วไป (๑)	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๗	๒	คนงานทั่วไป (๒)	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
รวมทั้งสิ้น(๕)																		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (๕)(๖)																		
รวมค่าใช้จ่ายต้นบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น(๗)																		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(๘)																		

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล (หลังปรับปรุงโครงสร้าง)



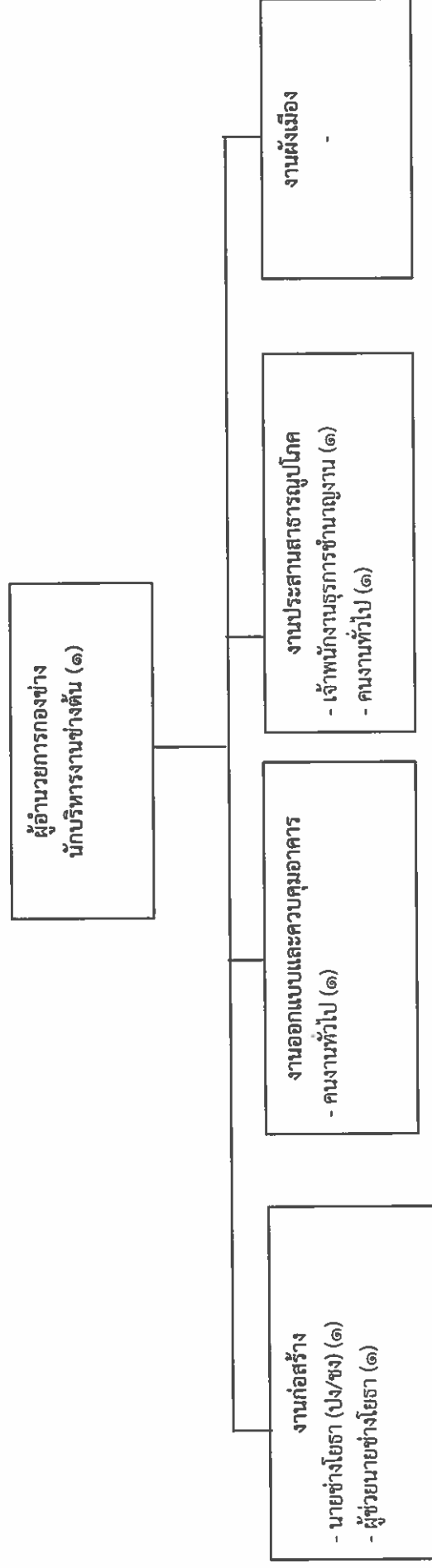
พนักงานเทศบาลสามัญ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-
จำนวน	๑	-	๒	-	-	-	๒

โครงสร้างของกองคลัง (หลังปรับปรุงโครงสร้าง)



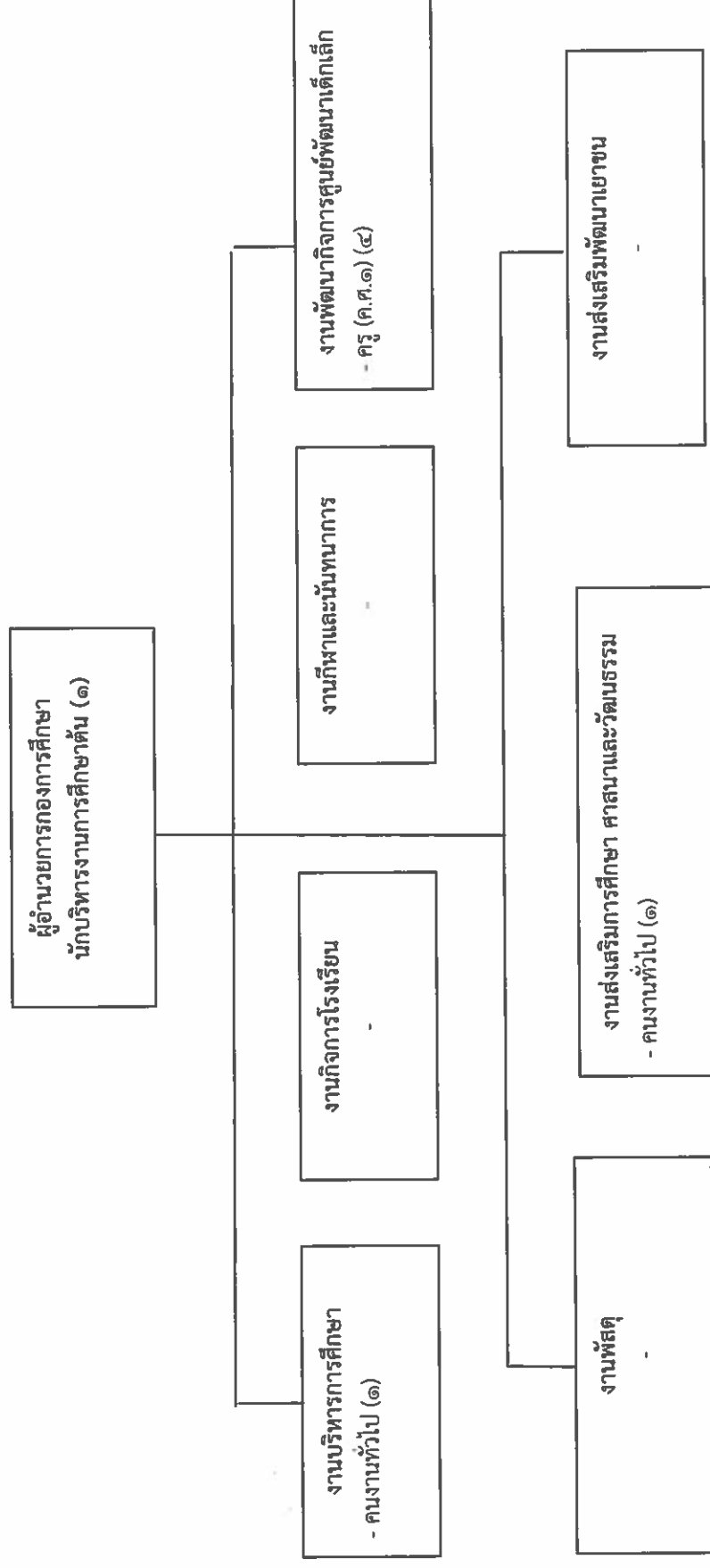
		พนักงานเทศบาลสามัญ				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-

โครงสร้างของกองช่าง (หลังปรับปรุงโครงสร้าง)



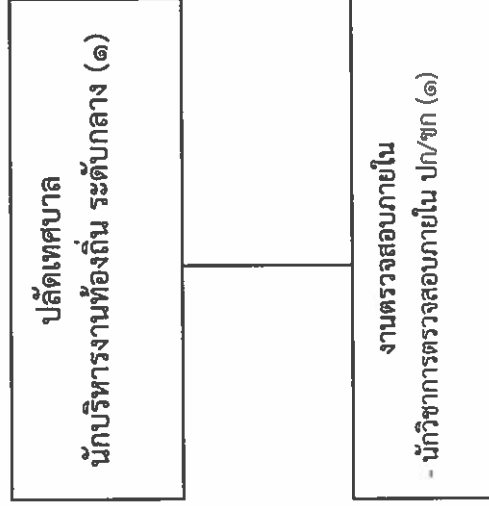
พนักงานเทศบาลสามัญ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-	-
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา (หลังปรับปรุงโครงสร้าง)



ระดับ		พนักงานเทศบาลสามัญ				ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
		ผู้อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (หลังปรับปรุงโครงสร้าง)



ระดับ		พนักงานเทศบาลสามัญ				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
		อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน		
จำนวน		๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดสรรงบผู้ดำเนินงานและงบค่าตอบแทนในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
เทศบาลตำบลบัวบุญราษฎร์												
๑	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๖๖,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๒	นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๓๒๐
งานตรวจสอบภายใน												
๓	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	๑๓-๒-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก	๑๓-๒-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	-	-	-	- (กำหนดใหม่)
สำนักปลัด												
พนักงานเทศบาล												
๔	นายสมบัติ ธรรมกันแจ้ง	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
๕	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	๑๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๖	นางพรพรรณ กิตติชัยยะ	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก	๒๔๔,๕๖๐	-	-	๒๔๔,๕๖๐
๗	นายพันธุศิริ ศรีเรือน	ปริญญาตรี	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก	๒๐๗,๔๔๐	-	-	๒๐๗,๔๔๐
๘	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร/ช.ก	๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร/ช.ก	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๙	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ร/ช.ก	๑๓-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ร/ช.ก	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
๑๐	นางวิภาวรรณ จันทร์เทพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๖,๔๐๐	-	-	๒๔๖,๔๐๐
๑๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๑๒,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๔๐๐ (ว่างเดิม)
๑๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๔๐๐ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
๑๖	นายสมบัติ โฉมแก้ว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๗	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๒)	-	-	คนงานทั่วไป (๒)	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๘	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๓)	-	-	คนงานทั่วไป (๓)	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๙	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๔)	-	-	คนงานทั่วไป (๔)	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		ระดับ	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองคลัง												
พนักงานเทศบาล												
๒๐	นางสาววิไลวรรณ พรหมทอง	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๓๗,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๒๑	นางสาวจิราศัน โทษา	ปริญญาโท	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๒	ว่าง	-	๑๓-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป/ชง	๑๓-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป/ชง	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
๒๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)

กองช่าง													
พนักงานเทศบาล													
๒๔	นายฉัตรชัย สุวรรณกรวิบูลย์	ปริญญาโท	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๒,๐๐๐	-	-	๔๒๕,๖๔๐
๒๕	ว่าง	-	-	-	-	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป/ชก	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๒๖	นางสาวภัทราศุลา ปัญญา	ปริญญาโท	๑๓๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง	๑๓๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง	๑๓๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	-	-	-	๒๕๕,๒๘๐
๒๗	ว่าง	-	๑๓๒-๐๔-๔๕๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๑๓๒-๐๔-๔๕๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ชง	๑๓๒-๐๔-๔๕๐๑-๐๐๑	-	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)													
๒๘	นายอดุล หองเงิน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)													
๒๙	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๐	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๒)	-	-	คนงานทั่วไป (๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)

กองการศึกษา													
พนักงานเทศบาลและข้าราชการครู													
๓๑	ว่าง	-	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๔๒,๐๐๐	-	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๒	ว่าง	-	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๑)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๑)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	-	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๓	นายธรรมรงค์ คำใจ	ปริญญาตรี	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๒)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๒)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	-	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๔	นายวิไล คุณยศยิ่ง	ปริญญาโท	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๓)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๓)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	-	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๕	ว่าง	-	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๔)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (๔)	คศ.๑	๑๓๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	-	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๖	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๗	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	คนงานทั่วไป (๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร

๑. ส่งเสริมการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดโครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑๒.๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

๑. ส่งเสริมการฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดโครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่

๑๒.๓ การพัฒนา พนักงานเทศบาล บรรจุใหม่

๑. ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่

๒. ปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

แผนการฝึกอบรม

กิจกรรม/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายที่ได้รับการฝึกอบรม ในแต่ละปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	
๑.โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านการบริหาร	พนักงานเทศบาล(สายงานผู้บริหาร) ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑ - ๑ -	- ๑ - ๑	๑ - - -	อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒.อบรมตามสายงานตำแหน่ง หรือหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๓ ๒ ๓ -	๓ ๒ - ๑	๒ ๒ ๑ ๑	อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, หน่วยงานราชการอื่น สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน
๓.โครงการสัมมนา/ประชุมวิชาการ หรือฝึกอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๕ ๒ ๒ ๓	๗ ๒ ๒ ๓	๗ ๒ ๒ ๓	อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, หน่วยงานราชการอื่น สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน

กิจกรรม/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายที่ได้รับการฝึกอบรม ในแต่ละปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	
๔.โครงการฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๒ ๑ ๑ ๑	๒ ๑ ๑ ๑	๒ ๑ ๑ ๑	อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, หน่วยงานราชการอื่น สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน
๕. โครงการฝึกอบรมด้านจริยธรรมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๖ ๓ ๔ ๖	๖ ๓ ๔ ๖	๖ ๓ ๔ ๖	ดำเนินการเอง, หรือหน่วยงานราชการอื่น, สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน
๖. โครงการ/กิจกรรม ด้านการจัดการความรู้ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑๐ ๗ ๔ ๖	๑๐ ๗ ๔ ๖	๑๐ ๗ ๔ ๖	ดำเนินการเอง, หรือหน่วยงานราชการอื่น, สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน
๗. โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปะวัฒนธรรม หรือ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคมเพื่อกระตุ้นจิตสำนึก	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑๔ ๓ ๓ ๕	๑๔ ๓ ๓ ๕	๑๔ ๓ ๓ ๕	ดำเนินการเอง, หรือหน่วยงานราชการอื่น, สถาบันการศึกษา, หน่วยงานเอกชน

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	หัวระยะเวลา		
		ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ, การเกษตร, การโยธา, เศรษฐกิจพอเพียง, การส่งเสริมอาชีพ	เมษายน		
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาล การบริหารงานการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ และการพัสดุ		มีนาคม	
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในเรื่องของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการบริหารงานเทศบาล			กุมภาพันธ์

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

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

ชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องไม่ประพฤตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ต้องไม่ใช่สถานะ หรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ภาคผนวก



ที่ ขม ๐๐๒๓.๒/ว๘๘๖/๒

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ขม ๕๐๓๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่)
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอแม่ออน และนายอำเภอภักดีวนิวัฒนา) นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารสรุปมติการประชุม ก.ท.จ.เชียงใหม่ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ในการประชุม
ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับ
เรื่องการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเรื่องต่าง ๆ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้
จาก www.chiangmailocal.go.th

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องและออกคำสั่งตามมติดังกล่าว แล้วรายงานคำสั่งพร้อมสำเนาการเปลี่ยนแปลงทะเบียน
ประวัติพนักงานเทศบาลให้จังหวัดภายใน ๓ วัน กรณีลูกจ้างและพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่งให้ส่งคำสั่ง
ให้จังหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่พิจารณา
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชณุ วิหยรรววัฒน์)

ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ. เชียงใหม่
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๑๑-๒๔๘๘

สำเนาถูกต้อง

(นางพรพรรณ กิตติชัยยะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เอกสารสรุปมติการประชุม ก.ท.จ.เชียงใหม่

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. มติเกี่ยวกับการโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๑.๑ เห็นชอบการโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
เห็นชอบการโอนและรับโอนภายในจังหวัดและต่างจังหวัด จำนวน ๓ ราย			
๑	นางสาวชนันธร บัวสุข	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๐๘-๔-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ เมืองพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๙๕๐ บาท ให้โอน ๒ เมษายน ๒๕๖๔	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ทต.หนองตองพัฒนา อ.หางดง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๑๘,๙๕๐ บาท รับโอน ๒ เมษายน ๒๕๖๔
เห็นชอบรับโอนข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๒ ราย			
๒	นางสาวทิพย์วรรณ จะปุ่น	ครู อันดับ คศ.๑ ขบพ ทช ๑๓(ป) โรงเรียนวัดท่าข้าม สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๗๐ บาท ให้โอน ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ครู อันดับ คศ.๑ ๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๔๖ ทต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๗๐ บาท รับโอน ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓	จำเอก วรวิทย์ ชันทอง	ช่างซ่อมโทรศัพท์ ๑๕๑๕๔๐๒๖๘๕ กองพลนาวิกโยธิน หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน กรมอู่เรือธนบุรีทหารเรือ อัตราเงินเดือน ๑๘,๗๗๐ บาท	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน ๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ทต.บ้านแปะ อ.จอมทอง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๑๘,๔๘๐ บาท รับโอน ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑.๒ ให้ชะลอขอการโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑	นายสุรพงษ์ ชัยรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑ ทต.แม่เหียะ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๓๗,๑๓๐ บาท ให้โอน ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑ ทต.สันป่าตอง อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่ อัตราเงินเดือน ๓๗,๑๓๐ บาท รับโอน ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

(นางพรพรรณ กิตติชัยยะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๓.เห็นชอบให้พนักงานจ้างช่วยปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑๓.๑ เห็นชอบ นายโชคชัย ชัยคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน สังกัดสำนักการคลัง เทศบาลนครเชียงใหม่ ช่วยปฏิบัติราชการ ณ กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีกำหนด ๖ เดือน (ครั้งที่ ๕)

๑๓.๒ เห็นชอบ นางสาวภาวิดา บุญรอด ตำแหน่ง คณงานทั่วไป สำนักปลัด สังกัดเทศบาลตำบลหนองตองพัฒนา อำเภอหางดง ช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีกำหนด ๖ เดือน (ครั้งที่ ๕)

๑๔ เห็นชอบดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาล จำนวน ๑๒๐ แห่ง ดังนี้

๑๔.๑ ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) ปรับโครงสร้างส่วนราชการ (เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย) จำนวน ๗๙ แห่ง

๒) กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๐๑ แห่ง

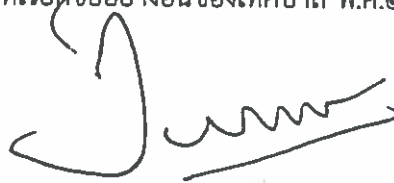
๓) กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

จำนวน ๙๕ แห่ง

๔) ย้ายตำแหน่งให้ตรงกับโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๓ แห่ง

๑๔.๒ ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑๒๐ แห่ง

และเห็นชอบให้เทศบาลปรับปรุงชื่องานให้ตรงตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔



(นายวิชณ วิทวารวัฒน์)

ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

เลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่

สำเนาถูกต้อง



(นางพรพรรณ กิตติชัยยะ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

การขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพศบาลใหม่ทั้งจังหวัดเชียงใหม่

ที่	อำนาจ	เทศบาล	ขอความเห็นชอบกำหนด ตำแหน่งข้าราชการบรรจุ ภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๒-๒๐๕-๐๐๑	ขอความเห็นชอบกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน	ขอปรับปรุงชื่อส่วนราชการ ขอปรับปรุงชื่อตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้ตรงกับ โครงสร้างใหม่	ขอความเห็นชอบย้ายตำแหน่งให้ตรงกับ เนื้อหาของแต่ละกอง "เช่น ย้ายตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินฯ กองการศึกษา ไป ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินฯ กอง คลัง"	ร้อยละการ ค่าใช้จ่าย หลังปรับ
๑	จอมทอง	ทต.จอมทอง	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	ฝ่ายวิชาการและแผนงาน เป็น ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	๓๐.๕๖
๒	จอมทอง	ทต.จอมทอง	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๓๐.๕๕
๓	จอมทอง	ทต.บ้านแปะ	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๑๕.๕๘
๔	จอมทอง	ทต.บ้านหลวง	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๔.๑๒
๕	จอมทอง	ทต.แม่ล่อ	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๒.๓๙
๖	จอมทอง	ทต.สันติสุข	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	ฝ่ายธุรการ เป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	๒๐.๕๓
๗	เชียงดาว	ทต.เชียงดาว	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	ฝ่ายบริหารงานสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม เป็น ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	-	๓๐.๕๓
๘	เชียงดาว	ทต.วังช้างหวง	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็น หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๒๕.๕๕
๙	เชียงดาว	ทต.บึงโค้ง	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๐	เชียงดาว	ทต.พระธาตุคู่คำ	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๑	เชียงดาว	ทต.เมืองงาย	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๒	เชียงดาว	ทต.เมืองงาย	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๓	เชียงดาว	ทต.เมืองงาย	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๔	ไชยปราการ	ทต.ไชยปราการ	เดิมมีอยู่แล้ว	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๕	ไชยปราการ	ทต.หนองบัว	เดิมมีอยู่แล้ว	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๖	ดอยเต่า	ทต.ท่าเคือง-มิดกา	เดิมมีอยู่แล้ว	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๗	ดอยสะเก็ด	ทต.เจียงคอบ	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๘	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๑๙	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๐	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๑	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๒	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๓	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๔	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๕	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๖	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๗	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๘	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๒๙	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๐	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๑	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๒	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๓	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๔	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๕	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๖	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๗	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๘	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๓๙	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕
๔๐	ดอยสะเก็ด	ทต.ดอยสะเก็ด	จำนวน ๑ อัตรา	ขอความเห็นชอบใหม่	-	-	๒๕.๕๕

อำนาจนายก

นายก อบจ.น่าน

(นางพรพรรณ - กิตติชัย)

นายก อบจ.น่าน



ที่ ขม ๐๐๒๓.๑๑/ว ๕๗/๕

สำนักงานเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์
เลขที่รับ..... 8.49.....
วันที่..... 5 เม.ย. 64
เรื่อง.....

เกี่ยวกับการเอาทอดยสะเกิด

ถนนทอดยสะเกิด-บ่อสร้าง ขม ๕๐๒๒๐

๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม ๐๐๒๓.๒/๑๐๐๑๗

ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่เทศบาลได้จัดทำร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการ เสนอ ก.ท.จ.เชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ก.ท.จ.เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล จำนวน ๑๒๐ แห่ง ดังนั้น เพื่อให้ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตามที่ ก.ท.จ.เชียงใหม่มีมติ และจัดส่งรูปเล่ม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๒ เล่ม ส่งจังหวัดภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ (เมื่อจังหวัดตรวจสอบว่าเป็นไปตามมติแล้วจะส่งคืนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ เล่ม จังหวัดเก็บไว้ ๑ เล่ม) โดยให้จัดส่งตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามข้อ ๙ และบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งใน ส่วนราชการข้อ ๑๑ เป็นไฟล์รูปแบบ Excel ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) hrcmllocal@hotmail.com กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. ให้เทศบาลจัดทำทะเบียนกำกับ ไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลัง ว่า "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท." พร้อมทั้งให้ นายกเทศมนตรีลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.chiangmaillocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์

- เพื่อโปรดทราบ

พันตำรวจโท วิวัฒน์ ธรรมชัย

(นายสมบัติ ธรรมชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ขอแสดงความนับถือ

นายวิโรจน์ ธรรมชัย

(นายวิโรจน์ ธรรมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์

นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์

รองปลัดเทศบาล รักษาการนายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลลำราญราษฎร์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร ๐-๕๓๒๔-๑๗๔๐ โทรสาร ๐-๕๓๒๔-๒๐๗๓

E-mail : chief.doisaket@gmail.com



ที่ว่าการอำเภอคลองสกลนคร
เลขที่รับ 1975
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา

ที่ ชม ๐๐๒๓.๒/๑๐๐๑๓

ถึง อำเภอทุกอำเภอ และเทศบาลเมืองทุกแห่ง (ยกเว้นอำเภอแม่ออน และอำเภอกัลยาณิวัฒนา)

ตามที่เทศบาลได้จัดทำร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ และร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการ เสนอ ก.ท.จ.เชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ก.ท.จ.เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล จำนวน ๑๒๐ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาล ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตามที่ ก.ท.จ.เชียงใหม่มีมติ และจัดส่งรูปแบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๒ เล่ม ส่งจังหวัดภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ (เมื่อจังหวัดตรวจสอบว่าเป็นไปตามมติแล้วจะส่งคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ เล่ม จังหวัดเก็บไว้ ๑ เล่ม) โดยให้จัดส่งตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามข้อ ๔ และบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการข้อ ๑๑ เป็นไฟล์รูปแบบ Excel ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) hrcmllocal@hotmail.com กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. ให้เทศบาลจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังว่า "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท." พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เรียนมาเพื่อดำเนินการสำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๔๘๘

สำนักงานเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
๑๐๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลสำราญราษฎร์
อำเภอตอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

1970-1971

[illegible]

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดโครงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการต่างๆ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๑) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๔

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์

ร่าง
พิมพ์
ทวน
ตรวจ

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรง
ปลัดเทศบาล

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ให้เป็นไปตามโครงสร้าง
แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๒

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์

รับ
พิมพ์
ทราบ
ตรวจ

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลสาราณราษฎร เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลสาราณราษฎร จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลสาราณราษฎร เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลปากชมประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลสาราณราษฎร มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. กำหนดให้กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๓๕

(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์

รับ
พิมพ์
ทาน
ตรวจ

