

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓**  
**เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

**1.หลักการและเหตุผล**

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล.,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล.,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล.,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล.,อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล.,อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓. จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖1 – ๒๕๖3 ขึ้น

1.4 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖1-๒๕๖3) ของเทศบาลตำบลหางดง ในการประชุม ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2560

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลหาดงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลหาดงมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหาดง

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลหาดงสามารถวางแผนอัตรากำลังมการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหาดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลหาดงสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

1. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า 3/5 ปี

2. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงานโครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

3. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

4. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบ ไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

## 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหาดง ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหาดง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหาดงบรรลุผลตามพันธ กิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดย มุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หาก งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ใน อนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด ตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะ คำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ ประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใด ที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามใน ภารราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภารราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ

กำหนดจำนวนอัตราากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละภาคส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนาประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่

เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดอัตราตำแหน่งประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดอัตราตำแหน่งประเภทวิชาการบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineering) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### 4. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กร ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่  
จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใด หรือรองรับการดำเนินงานตาม กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหาดงในด้านใด หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิม มีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขต การปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการ ที่เทศบาลตำบลหาดงจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคน ที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน 1 คน ใน 1 วัน สามารถทำงาน ในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน 1 ปี ใช้จำนวนคน เท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้ มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่งควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควร ปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

### ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีของเทศบาลตำบลหาดง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของเทศบาลตำบลหาดงในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำ เพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากร ปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้าง เงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี

๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตราลดลง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น แล้วยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด

๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหางดง ตั้งอยู่บริเวณที่ราบตอนกลางของอำเภอดงหวดห่างจากจังหวัดเชียงใหม่ไปทางทิศใต้ตามทางหลวงหมายเลข 108 (เชียงใหม่ - ฮอด) เป็นระยะทาง 15 กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปภายในชุมชนเทศบาลตำบลหางดงเป็นที่ราบลุ่ม ไม่มีป่าเขา มีลำเหมืองแม่ท่าช้าง ลำเหมืองแม่ซึก และลำเหมืองแม่คำลม ไหลผ่านทางด้านเหนือ ด้านตะวันตก ด้านใต้และด้านตะวันออกของชุมชน และมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

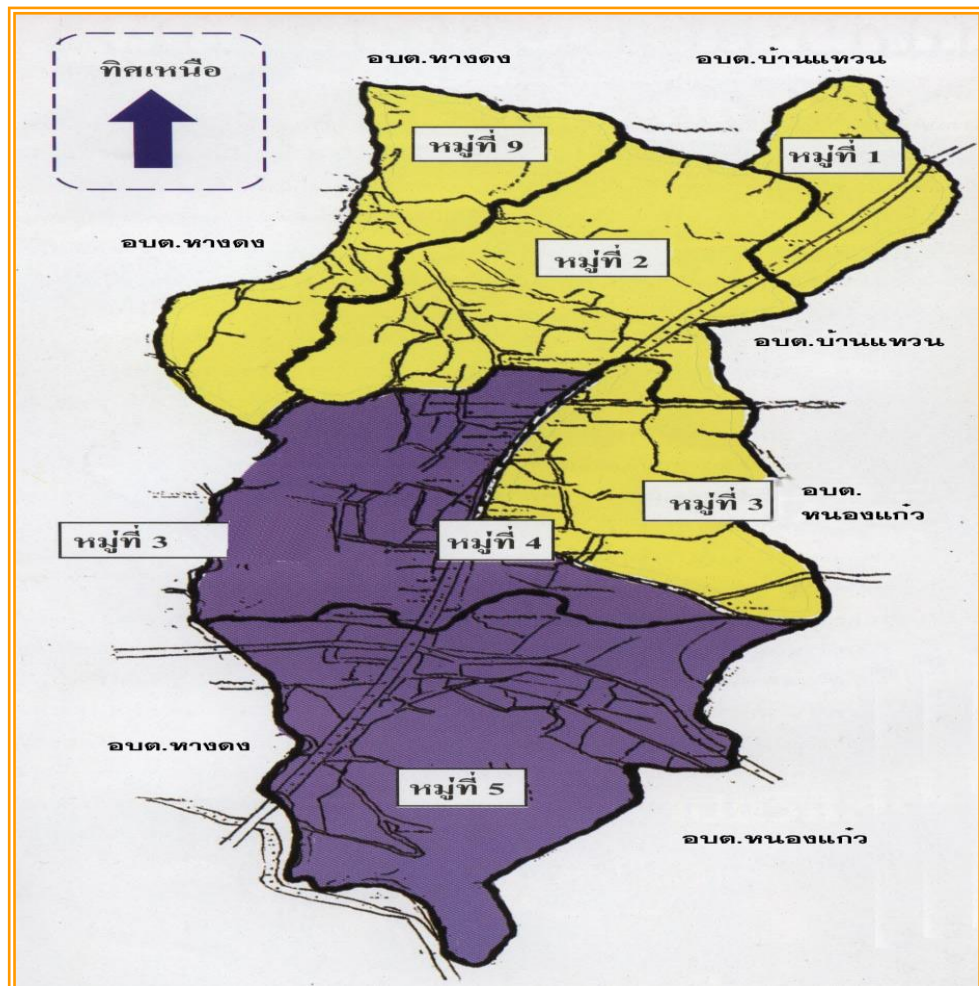
|             |           |   |
|-------------|-----------|---|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับ | เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง<br>และเทศบาลตำบลบ้านแหวน |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับ | เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง<br>และเทศบาลตำบลหนองแก้ว |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | เทศบาลตำบลหนองแก้ว<br>และเทศบาลตำบลบ้านแหวน   |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับ | เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง                          |

เทศบาลตำบลหางดงมีเนื้อที่ ประมาณ 2.72 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 1,700 ไร่

#### จำนวนหมู่บ้าน 6 หมู่บ้าน ดังนี้

|  |          |              |
|--|----------|--------------|
| หมู่ที่ 1 บ้านช่างคำ (บางส่วน) (ชุมชนบ้านช่างคำน้อย) | เนื้อที่ | 0.118 ตร.กม. |
| หมู่ที่ 2 บ้านล้อง (ทั้งหมด)                         | เนื้อที่ | 0.572 ตร.กม. |
| หมู่ที่ 3 บ้านกำแพงงาม (ทั้งหมด)                     | เนื้อที่ | 0.653 ตร.กม. |
| หมู่ที่ 4 บ้านทรายมูล (ทั้งหมด)                      | เนื้อที่ | 0.174 ตร.กม. |
| หมู่ที่ 5 บ้านแม่ซึก (บางส่วน) (ชุมชนบ้านแม่ซึก)     | เนื้อที่ | 0.856 ตร.กม. |
| หมู่ที่ 9 บ้านดง (บางส่วน)                           | เนื้อที่ | 0.347 ตร.กม. |

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครองและขอบเขตชุมชนเทศบาลตำบลหางดง



#### ประชากรของเทศบาลตำบลหางดง

- ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน ณ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2560 แยกเป็น
- เพศชาย 2,855 คน
- เพศหญิง 3,347 คน
- รวมจำนวน 6,202 คน จำแนกข้อมูลได้ดังนี้

| ประชากร<br>จำแนกตามช่วงอายุ | ชาย | หญิง | รวม |
|-----------------------------|-----|------|-----|
| เด็ก (ทารก - 5 ปี)          | 131 | 92   | 223 |



|                      |       |       |       |
|----------------------|-------|-------|-------|
| เด็กโต (6 - 11 ปี)   | 181   | 174   | 355   |
| วัยรุ่น (12 - 17 ปี) | 162   | 181   | 343   |
| ผู้ใหญ่ (18 - 60 ปี) | 1,723 | 2,177 | 3,900 |
| คนชรา (61 ปีขึ้นไป)  | 340   | 460   | 800   |

ครัวเรือน 3,258 ครัวเรือน  
ความหนาแน่นของประชากร 3,606 คนต่อตารางกิโลเมตร

- ในเขตเทศบาลตำบลหางดง มี 2 ชุมชน และ 4 หมู่บ้าน ดังนี้

| ชุมชน / หมู่บ้าน                               | จำนวนครัวเรือน | จำนวนประชากร |
|--|----------------|--------------|
| หมู่ 1 ชุมชนบ้านช่างคำน้อย<br>(พื้นที่บางส่วน) | 152            | 246          |
| หมู่ 2 บ้านล้อง – สันพังงาม                    | 1,268          | 2,255        |
| หมู่ 3 บ้านกำแพงงาม                            | 783            | 1,703        |
| หมู่ 4 บ้านทรายมูล                             | 236            | 491          |
| หมู่ที่ 5 ชุมชนบ้านแม่ชัก<br>(พื้นที่บางส่วน)  | 482            | 960          |
| หมู่ที่ 9 บ้านดง (พื้นที่บางส่วน)              | 337            | 547          |
| รวม  | 3,258          | 6,202        |

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง แบ่งตามด้านต่างๆ ได้ดังนี้

## ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### 1.1. ปัญหาการจราจรติดขัด

1. ความจุของผิวจราจรไม่เพียงพอ ถนนค่อนข้างคับแคบและสภาพผิวจราจรบางช่วงชำรุดทรุดโทรม
2. การขาดแคลนสถานที่จอดรถ การจอดรถบนผิวจราจรและการขนถ่ายสินค้าบนผิวจราจร ทำให้เสียพื้นที่ผิวจราจร รถเคลื่อนตัวได้ช้า ทำให้เกิดการจราจรติดขัด
3. ขาดระเบียบวินัยในการใช้รถใช้ถนน

ก. จากพาหนะที่ไม่ใช้เครื่องยนต์ขับเคลื่อนขับเคลื่อนการจราจร เช่น สามล้อ จักรยาน ล้อเข็น การจอดรถส่งสินค้า/ผู้โดยสารของรถรับจ้างและการฝ่าฝืนกฎจราจร เช่น การขับซิ่งเร็วกว่ากำหนด แชนท์ในที่คับขันของผู้ขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ความเร็วสูง ประมาท ฝ่าฝืนเครื่องหมายจราจร และสัญญาณไฟจราจร

ข. จากกลุ่มคนเดินเท้าถนนไม่มีทางเท้าทำให้ต้องเดินบนไหล่ถนนและทางแยก ทางข้ามถนนที่ไม่ปลอดภัย ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อคนเดินเท้าและอุบัติเหตุตามทางแยก

#### 4. การควบคุมการจราจรไม่ดีพอ

ก. เครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง บ้ายจราจรชำรุด ไม่สมบูรณ์ ไม่ได้มาตรฐาน สภาพทางด้านกายภาพบริเวณทางร่วมและทางแยกไม่เหมาะสม ได้แก่ รัศมีเลี้ยวแคบไม่สามารถรองรับยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่ได้ เกิดปัญหาการบังคับเลี้ยว ช่องทางการจราจรแคบ เครื่องหมายจราจรบนพื้นทางแยกหลายแห่งไม่มีหรือมีแต่ไม่ชัดเจน

ข. การควบคุมสัญญาณไฟจราจรการควบคุมโดยตำรวจจราจร มีจำนวนตำรวจจราจร เครื่องมือเครื่องใช้ จำนวนรถตำรวจ/เครื่องมือสื่อสารไม่เพียงพอกับปริมาณการใช้ถนน ตลอดจนจำนวนสัญญาณไฟจราจรไม่เพียงพอ ระบบสัญญาณควบคุมการจราจรอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติยังไม่ดีพอ การจัดจังหวะไฟสัญญาณควบคุมการจราจรและขนาดของเส้นทางการควบคุมโดยใช้เครื่องหมายจราจรบนพื้นถนน สัญญาณไฟจราจรมองไม่ชัดเจน ขาดการบำรุงรักษา ตำแหน่งติดตั้งไม่เหมาะสม

#### 5. งบประมาณไม่เพียงพอ

- การก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ไม่ได้งบประมาณพร้อมกัน และการทำงานไม่ต่อเนื่องทำให้ต้องใช้ระยะเวลานานเป็นที่เดือดร้อนแก่ประชาชนในการสัญจรและประชาชนที่อาศัยบริเวณนั้นได้รับผลกระทบจากฝุ่นละอองและการก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำไม่มีสัญญาณเตือนอาจเกิดอันตรายได้

6. ถนนขรุขระ ผิวจราจรและทางเท้าไม่ได้มาตรฐานไม่เพียงพอ ผิวจราจรภายในเขตเทศบาลส่วนใหญ่เป็นผิวจราจรแอสฟัลต์ติกคอนกรีต ลาดยางแอสฟัลต์และคอนกรีตเสริมเหล็ก

### 1.2. ปัญหาน้ำท่วม

1. รางและท่อระบายน้ำมีไม่เพียงพอและไม่ต่อเนื่อง มีสิ่งกีดขวางอุดตัน ภูเขาขึ้นรก ขาดการบำรุงรักษาทำให้เป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ/ระบบระบายน้ำไม่ได้มาตรฐาน

2. คลองระบายน้ำตื้นเขิน มีสิ่งกีดขวางทำให้เป็นอุปสรรคต่อการระบายของน้ำ

3. ท่อระบายน้ำเดิมมีขนาดเล็ก บางแห่งอยู่ในสภาพใช้การได้ไม่ดีพอ การก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำทำได้ล่าช้าและทำให้การจราจรติดขัด

## 2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

### 2.1. ปัญหาด้านเศรษฐกิจเมือง

1. ความยากจนในเขตเมือง ค่าจ้างแรงงานต่ำ ผู้มีรายได้น้อย มีโอกาสในการ ทำงานน้อย มีอาชีพไม่มั่นคง
2. ขาดคุณธรรมและการสร้างสรรค์อุดมการณ์
3. การบริการด้านสาธารณสุขอุปโภคสาธารณสุขการของรัฐไม่ทั่วถึง ทำให้ภาคเอกชนชะลอตัวที่จะร่วมลงทุนในกิจการต่าง ๆ ทำให้ไม่มีการจ้างงานในระบบเศรษฐกิจก่อให้เกิดการว่างงานในเขตเทศบาล
4. เกิดความเหลื่อมล้ำในการถือครองสินทรัพย์ทางเศรษฐกิจ เกิดปัญหาการเอารัดเอาเปรียบ ขาดความยุติธรรม
5. การกระจายรายได้มีช่องว่างมากขึ้น
6. ขาดองค์กรการประสานการปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจ

## 2.2. ปัญหาการจัดการชุมชนผู้มีรายได้น้อยในเขตเมืองยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง

1. ปัญหาเศรษฐกิจ เป็นแรงงานไร้ฝีมือ รายได้ต่ำ ไม่มีความมั่นคง ขาดเงินออม ขาดทักษะ ในการประกอบอาชีพ ประชาชนในชุมชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอจึบรายจ่าย ในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ประชาชนในชุมชนส่วนมากมีฐานะยากจน นอกจากนี้บางชุมชนยังมีการว่างงานในประชากรวัยแรงงานอยู่ มีปัญหาการทอดทิ้งเด็กและคนชรา
2. ปัญหาการประสานงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง ขาดแผนงานและการขึ้นำที่ถูกต้องชัดเจน รวมถึง ขาดการประสานงานที่ีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง องค์กรเอกชนและองค์กรชุมชนกับประชาชน ใน ชุมชน องค์กรในชุมชนยังไม่แข็งแกร่งพอที่จะเป็นแกนกลางในการแก้ไข

## 3. ปัญหาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

### 3.1. การจัดการขยะมูลฝอยไม่ดีพอ

ปริมาณขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้นทุกวัน และยังมีขยะนอกเขตเทศบาลที่มีผู้นำมาทิ้ง เพิ่มขึ้นอีก

1. ปัญหาด้านการเก็บขนขยะมูลฝอย
  - ยานพาหนะที่ใช้ในการเก็บขนขยะส่วนมากมีอายุการใช้งานมานาน ชำรุดต้องซ่อมแซมบ่อยครั้งทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยตกค้าง ล่าช้า
  - ยานพาหนะขนขยะที่มีประสิทธิภาพสูงและใช้ได้มีน้อยไม่เพียงพอ
  - สภาพพื้นที่ไม่เอื้ออำนวยในการเก็บขน เช่น ซอยมีขนาดเล็ก รถขยะเข้าไปจัดเก็บไม่ได้ ทำให้การจัดเก็บขยะไม่ทั่วถึง
  - บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมีจำนวนจำกัด ในขณะที่สังคมและชุมชน มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องทำให้การให้บริการขาดประสิทธิภาพ
2. ปัญหาด้านระบบขนส่งขยะมูลฝอย สภาพยานพาหนะที่บางคันอยู่ในสภาพชำรุด ไม่สามารถวิ่งทางไกลได้
3. ปัญหาด้านการกำจัดขยะ

- ไม่มีพื้นที่ที่กักขังขยะ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการกำจัดขยะได้ถูกหลักเทศบาล และรองรับปริมาณขยะซึ่งเพิ่มมากขึ้น ปัจจุบันจ้างเอกชนนำไปทิ้งและกำจัดขยะ

- ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องอัดขยะเป็นก้อน ก่อนนำไปทิ้ง เครื่องคัดแยกขยะก่อนกำจัด หรือเครื่องบดย่อยขยะอินทรีย์ ฯลฯ

#### 4. ปัญหาด้านความร่วมมือจากประชาชน

ประชาชนทิ้งขยะไม่เป็นที่ ไม่มีการคัดแยกขยะ ไม่เข้าใจในการจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการช่วยจัดหาที่รองรับขยะ หรือติดต่อให้เทศบาลเป็นผู้เข้าไปทำการเก็บขยะ ให้ แต่มักจะนำขยะไปทิ้งบริเวณใกล้เคียงที่อยู่อาศัย เช่น ตามที่รกร้างว่างเปล่าลำเหมือง คูคลอง ริมถนน และการพยายามหลีกเลี่ยงการเสียค่าธรรมเนียมในการเก็บขนขยะมูลฝอย

#### 5. ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์

- รูปแบบการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องขยะมูลฝอย ยังไม่สามารถทำให้ประชาชน เกิดความรู้ความเข้าใจ มองเห็นความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของคน ส่วนรวม

- ขาดการประสานงานและสนับสนุนทำให้การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องขยะมูลฝอย เป็นไปในลักษณะต่างคนต่างทำ ขาดความต่อเนื่องไม่สามารถทำให้ประชาชนตื่นตัวและให้ความร่วมมือ กับทางราชการได้

#### 6. ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

1) การทิ้งขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและการบุกรุกที่ สาธารณะ

2) การทำลายทรัพย์สินของทางราชการ เช่น สัญญาณไฟจราจร โคมไฟฟ้าแสงสว่าง ต้นไม้ กระจกดอกไม้ประดับ ฯลฯ

3) การติดตั้งป้ายโฆษณาในที่ที่มีได้รับอนุญาต

4) การทำเศษวัสดุ หิน ดิน ทราโยเปราะเปื้อนตามถนนหนทางของรถบรรทุกดิน

#### 7. ปัญหาสวนสาธารณะมีไม่เพียงพอ

- ไม่มีพื้นที่ว่างในการสร้างสวนสาธารณะ

### 4. ปัญหาการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### 4.1. ปัญหาการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ยังไม่ดีพอ

1. ขาดการประสานงานกับหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น ขาดการประชาสัมพันธ์งานประเพณี ทำให้ประชาชนไม่ทราบข่าวสารต่างๆ และทำให้งานไม่น่าสนใจ

### 5. ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

### 5.1. ปัญหาการจัดการศึกษายังไม่ครอบคลุมและไม่ทั่วถึง

1. การขยายโอกาสการศึกษา การจัดบริการการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษายังไม่ครบ ทุก  
โรงเรียน
2. การเคลื่อนย้ายครอบครัวมาประกอบอาชีพในเขตเทศบาล เช่น ต่างด้าว กรรมกร
3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน กลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจสังคม เช่น เด็กที่เคลื่อนย้ายตามผู้ปกครองไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่และให้การศึกษาอย่างทั่วถึง เด็กด้อยโอกาสทางการศึกษาเนื่องจากครอบครัวมีฐานะยากจนทำให้ไม่สามารถเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาได้ เด็กที่มีปัญหาทางสังคมที่ไม่อยู่ในระบบการศึกษา เช่น เด็กเร่ร่อนเพิ่มมากขึ้น
4. คุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียนยังไม่ได้มาตรฐาน นักเรียนขาดความพร้อมและมีปัญหาทางด้านครอบครัว ขาดครูผู้สอนที่ชำนาญการเฉพาะด้าน ครูผู้สอนต้องรับผิดชอบภาระหน้าที่ด้านอื่นมาก ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนน้อยลง บุคลากรนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้น้อย ครูนำวิธีการสอนนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนน้อย วัสดุอุปกรณ์นวัตกรรมทางการศึกษาที่ทันสมัยมีไม่เพียงพอ การนิเทศและการติดตามประเมินผลยังไม่เป็นระบบและไม่ต่อเนื่อง

### 5.2. ปัญหาการส่งเสริมสุขภาพของชุมชน

1. การจัดกิจกรรมนันทนาการ กีฬา สำหรับเด็กนักเรียนและเยาวชน ทั้งในและนอกระบบและประชาชนทั่วไปยังไม่เป็นระบบ ขาดงบประมาณสนับสนุน
2. ขาดงบประมาณในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาสุขภาพ

### 5.3. ปัญหาการจัดการคุณภาพชีวิตยังไม่ครอบคลุมและไม่ทั่วถึง

1. การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมอาคารสถานที่และการกำจัดขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ
2. อัตราการป่วยด้วยโรคติดต่อสูง เช่น โรคอุจจาระร่วง วัณโรค และโรคที่มีสัตว์และแมลงเป็นพาหะ เช่น ยุง หนู แมลงวัน เป็นต้น
3. ขาดความพร้อมในการให้บริการสาธารณสุข
4. อัตราการป่วยด้วยโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะโรคที่เกิดจากพฤติกรรมกรรมการบริโภคไม่ถูกต้อง เช่น โรคเบาหวาน ฯลฯ
5. งานสาธารณสุขมูลฐานในเขตเมืองยังไม่บรรลุตามเกณฑ์เมืองไทยแข็งแรง
6. ผู้ป่วยและครอบครัว ขาดการดูแลทั้งร่างกาย/จิตใจ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
7. ปัญหายาเสพติดระบาดในเขตเทศบาล

## 6. ปัญหาการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

### 6.1. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและรถยนต์ดับเพลิงและอุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้ในการดับเพลิงและการกู้ภัยอื่นๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอและระดับเพลิงมีอายุการใช้เป็นเวลานานเนื่องจากไม่มีงบประมาณที่จะจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่มและจัดซื้ออุปกรณ์ในการดับเพลิงต่างๆ
2. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบรรเทาสาธารณภัยและอุปกรณ์ในการกู้ภัยที่มีอยู่ไม่เพียงพอและล้าสมัย
3. ประชากรขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันระงับอัคคีภัยเบื้องต้นและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
4. ขาดอาคารสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกอบรมและส่งเสริมสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและประชาชนทั่วไป
5. ปริมาณของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานบางคนต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานสูงมากในขณะที่เจ้าหน้าที่บางคนมีปริมาณงานน้อย

## **7. ปัญหาด้านบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

**7.1. ปัญหารายได้ของเทศบาลไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลมีจำกัด ขาดกิจกรรมทางการพัฒนาการเมืองการบริหารของเทศบาล**

- ปัจจุบันเทศบาลไม่มีฐานรายได้ใหม่เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเทศบาล ทั้งนี้ในขณะที่เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ต้องจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประชาชน

**7.2. ประชาชนยังมีความรู้ความเข้าใจกิจการการปกครองท้องถิ่น ไม่เพียงพอ**

- ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดความรู้ความเข้าใจและความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อการปกครองท้องถิ่น การเสนอข้อเรียกร้องของตนเพื่อให้ถูกปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามกระบวนการและกลไกทางการเมือง ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการทะเบียนราษฎรซึ่งมีความสำคัญในด้านการวางแผนพัฒนา เช่น ข้อมูลสถิติ ประชากรบ้าน การแยกจำนวนบุคลากรตามกลุ่มอายุ ฯลฯ ข้อมูลดังกล่าวใช้ในการวางแผนในด้านสาธารณสุข การศึกษา การเมือง การปกครอง ความมั่นคง เป็นต้น

## 6. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### 6.1 การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลหางดงแบบองค์รวม มีดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength : S)

1. เป็นชุมชนและอำเภอรอบในของจังหวัดเชียงใหม่
2. มีการคมนาคมขนส่งสะดวกทั้งทางบกและทางอากาศ เอื้อต่อการรองรับการเจริญเติบโตของเชียงใหม่ ทั้งด้านที่อยู่อาศัยและอุตสาหกรรม
3. มีโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างทั่วถึง
4. มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งตั้งตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
5. มีสื่อประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เสียงตามสายของเทศบาล วิทยุชุมชน วารสารของเทศบาลและเว็บไซต์ของเทศบาล
6. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูง มีวิสัยทัศน์ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและสามารถประสานกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ได้ดี
7. มีส่วนราชการหลายแห่งตั้งอยู่ในพื้นที่ อาทิเช่น ที่ว่าการอำเภอ สถานีตำรวจ โรงพยาบาล
8. ประชาชนมีการตื่นตัวและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
9. มีวัฒนธรรมประเพณีของชาวล้านนาที่สำคัญและเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๑๐. มีแหล่งท่องเที่ยวด้านศิลปหัตถกรรมที่มีเอกลักษณ์ของงานแกะสลักไม้

#### จุดอ่อน (Weak : W)

1. มีประชาชนอพยพเข้าเมืองมาก เกิดการขยายตัวอย่างรวดเร็วของชุมชน ก่อให้เกิดปัญหาจราจร
2. ไม่มีมาตรการรองรับการขยายตัวของเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มีการวางผังเมืองรวม
3. ขาดการส่งเสริมการลงทุนในภาคอุตสาหกรรม หัตถกรรม โดยเฉพาะการส่งเสริมด้านการตลาด
4. เกิดปัญหาการว่างงาน อำนาจการซื้อของประชาชนลดลง
5. ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ ทางสังคม อาชญากรรม ยาเสพติด
6. ระบบระบายน้ำและการบำรุงรักษายังไม่ได้มาตรฐานและไม่เพียงพอ
7. ขาดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทั่วถึง

#### โอกาส (Opportunity : O)

1. ถูกกำหนดเป็นเมืองส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่และมีงานประจำปีกำหนดในตารางของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

2. มีโอกาสในการขยายธุรกิจการขนส่งและธุรกิจการบรรจุภัณฑ์ เพื่อการขนส่งทางบกและทางอากาศ
  3. เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้ตัวเมืองเชียงใหม่ ได้รับผลต่อเนื่องของการพัฒนาและเป็นพื้นที่รองรับการขยายตัวของเมืองเชียงใหม่
  4. เป็นพื้นที่อนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียรวม
  ๕. มีการจัดตั้งตลาดสดเทศบาลตำบลหางดง ทำให้ราษฎรในท้องถิ่นมีช่องทางในการประกอบอาชีพมากขึ้น และมีการต่อยอดในการสร้างรายได้ และลดรายจ่ายของประชาชน
- 
๖. ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ เช่น เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค เป็นต้น
  ๗. สภาพสังคมยังมีความเป็นกึ่งเมืองกึ่งชนบท แต่ยังทำให้ชุมชนเกิดความอบอุ่น เกื้อกูล ช่วยเหลือกันเหมือนครอบครัวเดียวกัน หรือเหมือนเครือญาติ หรือเหมือนพี่เหมือนน้อง
  ๘. รัฐบาลให้ความสำคัญในการส่งเสริม และสนับสนุนงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นให้มีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และยาเสพติด
  ๙. รัฐบาลสนับสนุนให้ประชาชน องค์กรต่างๆ และผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมในการรวมตัวภายในชุมชนเพื่อรักษาวัฒนธรรม ประเพณี ที่ชุมชนจะต้องทำร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคีมากขึ้น
  ๑๐. หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนในพื้นที่ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมกับเทศบาลเป็นอย่างดี
  ๑๑. กำนันและผู้ใหญ่บ้าน รวมกลุ่มสมาชิกชมรมผู้สูงอายุ ชมรมอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน และกลุ่มแม่บ้านต่างๆ ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

#### **อุปสรรค (Threat : T)**

1. ภาวะเศรษฐกิจ สังคม เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องปรับตัวให้เท่าทัน พึ่งพาตนเอง
2. ไม่มีการสนับสนุนการส่งเสริมการลงทุนอย่างเป็นรูปธรรม
3. มีประชากรแฝงจำนวนมาก เนื่องจากมีสถานประกอบการและอยู่ใกล้ตัวเมือง ทำให้มีปัญหาด้านการจราจรและสิ่งแวดล้อมตามมา
4. ค่านิยมต่างชาติของประชาชนในชุมชนเปลี่ยนแปลงไปมาก ทำให้วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตที่ดีของท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น
5. การเปลี่ยนแปลงจากสังคมชนบทเป็นสังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบท หรือเปลี่ยนไปเป็นสังคมเมืองทำให้โครงสร้างประชากรเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมากขึ้น
6. ประชาชนได้รับผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจจากสินค้าราคาแพง และการขึ้นราคาน้ำมันทำให้ประชาชนต้องแบกรับภาระค่าครองชีพเพิ่มมากขึ้น



7. จำนวนประชาชนและกลุ่มองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่ไม่ขอรับบริการมีแนวโน้มเพิ่มจำนวนมากขึ้น เช่นสวัสดิการผู้สูงอายุ การขอความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข หรือการร้องเรียน

## 6.2 การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลหางดง เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

### 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### จุดแข็ง (Strength=s)

1. เป็นชุมชนและอำเภอรอบในของจังหวัดเชียงใหม่
2. มีการคมนาคมขนส่งสะดวกทั้งทางบกและทางอากาศ เอื้อต่อการรองรับการเจริญเติบโตของเชียงใหม่ ทั้งด้านที่อยู่อาศัยและอุตสาหกรรม
3. มีโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างทั่วถึง
4. มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งตั้งตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

5. มีสื่อประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เสียงตามสายของเทศบาล วิทยุชุมชน วารสารของเทศบาลและเว็บไซต์ของเทศบาล
6. ประชาชนมีการตื่นตัวและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. การจราจรหนาแน่น ถนนค่อนข้างคับแคบและสภาพผิวการจราจรบางช่วงทรุดโทรม
2. งบประมาณด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างไม่เพียงพอต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
3. ไม่มีมาตรการรองรับการขยายตัวของเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มีการวางผังเมืองรวม
4. ระบบระบายน้ำและการบำรุงรักษายังไม่ได้มาตรฐานและไม่เพียงพอ
5. ขาดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทั่วถึง
6. ร่างและทอระบายน้ำไม่เพียงพอและไม่ต่อเนื่อง มีสิ่งกีดขวางอุดตัน

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้ตัวเมืองเชียงใหม่ ได้รับผลต่อเนื่องของการพัฒนาและเป็นพื้นที่รองรับการขยายตัวของเมืองเชียงใหม่

2. มีการจัดตั้งตลาดสดเทศบาลตำบลหางดง ทำให้ราษฎรในท้องถิ่นมีช่องทางในการประกอบอาชีพมากขึ้น และมีการต่อยอดในการสร้างรายได้ และลดรายจ่ายของประชาชน
3. เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้ตัวเมืองเชียงใหม่ ได้รับผลต่อเนื่องของการพัฒนาและเป็นพื้นที่รองรับการขยายตัวของเมืองเชียงใหม่
4. เป็นพื้นที่อนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียรวม

#### **อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

1. มีประชากรแฝงจำนวนมาก เนื่องจากมีสถานประกอบการและอยู่ใกล้ตัวเมือง ทำให้มีปัญหาด้านการจราจรและสิ่งแวดล้อมตามมา
2. จำนวนประชาชนและกลุ่มองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่ไม่ขอรับบริการมีแนวโน้มเพิ่มจำนวนมากขึ้น เช่นสวัสดิการผู้สูงอายุ การขอความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข หรือการร้องเรียน

## **๒. ด้านเศรษฐกิจ**

#### **จุดแข็ง (Strength=s)**

1. มีตลาดสดเทศบาลตำบลหางดง ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลและอำเภอใกล้เคียงนำสินค้าและผลิตภัณฑ์มาจำหน่ายและเพิ่มมูลค่าของสินค้า
2. อยู่ใกล้เคียงกับแหล่งการค้าในการหาสินค้าและผลิตภัณฑ์มาจำหน่ายทำให้ต้นทุนในการขนส่งไม่มากนัก
3. มีแหล่งผลิตภัณฑ์ชุมชน หรืองานผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นอยู่ใกล้เคียงทำให้เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว
4. พื้นที่ทางผ่านแหล่งท่องเที่ยวอื่นๆ ทำให้เศรษฐกิจการค้ามีความคล่องตัวสูง

#### **จุดอ่อน (Weakness=W)**

1. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหางดง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขายซึ่งมีการแข่งขันสูงเนื่องจากอยู่ใกล้ตลาด
2. ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการวางแผนการผลิต ทำให้เกิดผลผลิตมากกว่าความต้องการของตลาด และราคาตกต่ำ
3. ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดอาชีพเสริมในการเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว
4. ขาดตลาดที่เป็นศูนย์รวมในการจำหน่ายผลผลิตสินค้าหัตถกรรมและอุตสาหกรรม
5. ประชาชนบางส่วนยังว่างงาน เนื่องจากมีการลงทุนในด้านโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น
6. ค่าครองชีพของประชาชนสูงขึ้น เนื่องจากมีการใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นตามภาวะเศรษฐกิจ

7. ขาดสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. ถูกกำหนดเป็นเมืองส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่และมีงานประจำปีกำหนดในตารางของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
2. มีโอกาสในการขยายธุรกิจการขนส่งและธุรกิจการบรรจุภัณฑ์ เพื่อการขนส่งทางบก และทางอากาศ
3. เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้ตัวเมืองเชียงใหม่ ได้รับผลต่อเนื่องของการพัฒนาและเป็นพื้นที่รองรับการขยายตัวของเมืองเชียงใหม่

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. ภาวะเศรษฐกิจ สังคม เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องปรับตัวให้เท่าทัน พึ่งพาตนเอง
2. ไม่มีการสนับสนุนการส่งเสริมการลงทุนอย่างเป็นรูปธรรม
3. ประชาชนได้รับผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจจากสินค้าราคาแพง และการขึ้นราคาน้ำมัน ทำให้ประชาชนต้องแบกรับภาระค่าครองชีพเพิ่มมากขึ้น

### ๓. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

#### จุดแข็ง (Strength=s)

1. มีการจัดวางระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยภายในเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบแบบแผนของเทศบาลตำบลหางดง
2. มีการเพิ่มจำนวนยานพาหนะ จำนวนบุคลากรด้านจัดเก็บขยะมูลฝอย รวมทั้งระบบการซ่อมบำรุงยานพาหนะมีการใช้งานได้นานขึ้น
3. มีการสนับสนุนและร่วมมือจากประชาชนในเขตเทศบาลในการจัดการสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น การจัดการคัดแยกขยะ

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้นตามจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น และขยะนอกเขตมีปริมาณสูงขึ้น
2. ยานพาหนะในการจัดเก็บขยะมีอายุการใช้งานมานาน ซ่อมแซมบ่อยครั้ง ทำให้เกิดขยะตกค้างล่าช้า
3. ไม่มีพื้นที่กำจัดขยะ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการจัดการขยะได้ถูกหลักเทศบาลและรองรับปริมาณขยะซึ่งเพิ่มมากขึ้น ปัจจุบันจ้างเอกชนนำไปทิ้งและกำจัดขยะ

4. ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องอัดขยะเป็นก้อนก่อนนำไปทิ้ง เครื่องคัดแยกขยะก่อนกำจัด หรือเครื่องย่อยขยะอินทรีย์

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ เช่น เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ส่วนกลาง หรือราชการ ส่วนภูมิภาค เป็นต้น
2. รัฐบาลให้ความสำคัญในการส่งเสริม และสนับสนุนงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นให้มีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และยาเสพติด
3. ได้รับการสนับสนุนอุปกรณ์ ยานพาหนะจากกรุงเทพมหานคร เพื่อมาเสริมทัพในการบริหารด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. ไม่มีการสนับสนุนการส่งเสริมการลงทุนอย่างเป็นรูปธรรม
2. มีประชากรแฝงจำนวนมาก เนื่องจากมีสถานประกอบการและอยู่ใกล้ตัวเมือง ทำให้มีปัญหาด้านการจราจรและสิ่งแวดล้อมตามมา

### ๔. ด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### จุดแข็ง (Strength=s)

1. มีวัฒนธรรมประเพณีของชาวล้านนาที่สำคัญและเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
2. มีแหล่งท่องเที่ยวด้านศิลปหัตถกรรมที่มีเอกลักษณ์ของงานแกะสลักไม้

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ขาดการประสานงานกับหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น ขาดการประชาสัมพันธ์งานประเพณี ทำให้ประชาชนไม่ทราบข่าวสารต่างๆ และทำให้งานไม่น่าสนใจ

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. รัฐบาลสนับสนุนให้ประชาชน องค์กรต่างๆ และผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมในการรวมตัวภายในชุมชน เพื่อรักษาวัฒนธรรม ประเพณี ที่ชุมชนจะต้องทำร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคีมากขึ้น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. ค่านิยมต่างชาติของประชาชนในชุมชนเปลี่ยนแปลงไปมาก ทำให้วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตที่ดีของท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้นทำให้ขาดการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

### จุดแข็ง (Strength=s)

1. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรเทศบาลตำบลหาดงมีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
3. เทศบาลตำบลหาดงจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
4. เทศบาลตำบลหาดงสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
5. เทศบาลตำบลหาดงจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
2. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงใจหรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
3. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากเทศบาลยังไม่มีการบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
4. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง
5. กิจกรรมกีฬา และนันทนาการ สำหรับเด็กนักเรียนและเยาวชนทั้งในและนอกระบบ รวมทั้งประชาชนทั่วไปยังไม่เป็นระบบ ขาดงบประมาณสนับสนุน
6. การขยายโอกาสทางการศึกษา การจัดบริการทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษายังไม่ครบทุกโรงเรียน

### โอกาส (Opportunity=O)

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

3. เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในเทศบาลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
4. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลหางดง
5. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
2. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
3. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
4. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไขเลือดออก

#### ๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### จุดแข็ง (Strength=s)

1. มีสื่อประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เสียงตามสายของเทศบาล วิทยุชุมชน วารสารของเทศบาลและเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อเป็นช่องทางการดำเนินงานด้านชุมชน สังคม และการรักษาความปลอดภัย รวมถึงมีการติดตั้งระบบป้องกันด้วยกล้องวงจรปิดภายในเขตเทศบาล (CCTV)
2. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูง มีวิสัยทัศน์ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและสามารถประสานกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ได้ดี
3. มีการซักซ้อม และดำเนินการตามแผนงานเพื่อดำเนินการด้านชุมชน สังคม และการรักษาความปลอดภัย

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ
2. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบรรเทาสาธารณภัยและอุปกรณ์ในการกู้ภัยที่มีอยู่ล้าสมัย
3. ขาดอาคารสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกอบรมและส่งเสริมสมรรถนะของเจ้าหน้าที่และบรรเทาสาธารณภัย

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ เช่น เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ส่วนกลาง หรือ ราชการส่วนภูมิภาค เป็นต้น
2. สภาพสังคมยังมีความเป็นกึ่งเมืองกึ่งชนบท แต่ยังทำให้ชุมชนเกิดความอบอุ่น เกื้อกูล ช่วยเหลือกันเหมือนครอบครัวเดียวกัน หรือเหมือนเครือญาติ หรือเหมือนพี่เหมือนน้อง
3. รัฐบาลให้ความสำคัญในการส่งเสริม และสนับสนุนงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นให้มีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และยาเสพติด
4. รัฐบาลสนับสนุนให้ประชาชน องค์กรต่างๆ และผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมในการรวมตัวภายในชุมชนเพื่อรักษาวัฒนธรรม ประเพณี ที่ชุมชนจะต้องทำร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคีมากขึ้น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. มีประชากรแฝงจำนวนมาก เนื่องจากมีสถานประกอบการและอยู่ใกล้ตัวเมือง ทำให้มีปัญหา ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยตามมา
2. ค่านิยมต่างชาติของประชาชนในชุมชนเปลี่ยนแปลงไปมาก ทำให้วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตที่ดีของท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น
3. การเปลี่ยนแปลงจากสังคมชนบทเป็นสังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบท หรือเปลี่ยนไปเป็นสังคมเมือง ทำให้โครงสร้างประชากรเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมากขึ้น
4. จำนวนประชาชนและกลุ่มองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่ไม่ขอรับบริการมีแนวโน้มเพิ่มจำนวนมากขึ้น เช่น สวัสดิการผู้สูงอายุ การขอความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข หรือการร้องเรียน

#### ๗. ด้านบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

##### จุดแข็ง (Strength=s)

1. เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
2. เทศบาลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
3. เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
2. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
3. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
4. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในเกณฑ์ต่ำ

#### โอกาส (Opportunity=O)

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
2. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
3. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

### 6.2 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหางดง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหางดง ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหางดง คือ “ สังคมน่าอยู่อาศัย ก้าวไกลทางเศรษฐกิจ ” สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหางดง ได้กำหนดไว้ 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา      | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------------------------|--|----------------------|
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | 1.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร การศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรที่เพิ่มขีดความสามารถในการ | - กองช่าง            |



|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <p>แข่งขันทางการเกษตรในท้องถิ่นทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดค่าใช้จ่าย การกระจายสินค้า เช่น การจัดตั้งคูแลตลาดกลาง โรงปุ๋ยอินทรีย์ ห้องเย็น การพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ฯลฯ</p>  |           |
|  | <p><b>1.2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภค ด้านสาธารณูปการ และการพัฒนาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ การศึกษาและผลักดันให้เกิดระบบการให้บริการสาธารณะและขนส่งมวลชน เพื่อรองรับ AEC ในอนาคต รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำระบบประปา การวางและปรับปรุงผังเมืองควบคุมอาคาร การใช้ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานเพื่อใช้วางแผนตัดสินใจ</p> | - กองช่าง |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา              | แนวทางการพัฒนา                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                     |
|---------------------------------|--|--|
| 2. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว | 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง | <p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองสวัสดิการ</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>การเชื่อมโยงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีทิศทาง ร่วมกันพัฒนากิจกรรมตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมในสาขาต่างๆ ได้แก่ เกษตรอุตสาหกรรม บริการ ตั้งแต่ระดับบุคคล ชุมชน ธุรกิจขนาดเล็ก กลาง จนถึงขนาดใหญ่ ร่วมพัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการเรียนรู้และขยายผลไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการดำเนินชีวิตและดำเนินธุรกิจ</p> | สังคม   |
|  | <p><b>2.2 พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของผู้ประกอบการ</b></p> <p>การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของผู้ประกอบการ SMEs ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันทางการตลาด และการผลิตแก่กลุ่มสินค้าและอาชีพ อาทิ กลุ่มสินค้าหัตถกรรม ธุรกิจท่องเที่ยว สินค้าทางการเกษตร อาหาร เครื่องดื่ม สมุนไพร ฯลฯ</p>   | <p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองสวัสดิการสังคม</p> |
|  | <p><b>2.3 ส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและการกระจายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐานเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AC)</b></p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสินค้าด้านการเกษตร หัตถกรรม อุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าทางการตลาด การจัดหา จัดตั้งตลาดเพื่อกระจายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้สามารถแข่งขันกลุ่มตลาดเพื่อนบ้านประชาคมอาเซียน</p>           | <p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองสวัสดิการสังคม</p> |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                  | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| 2. ด้านเศรษฐกิจและการ<br>ท่องเที่ยว | <p><b>2.4 ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคเกษตรให้สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน</b></p> <p>การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรสามารถประกอบอาชีพเกษตรกรรมได้อย่างมีคุณภาพ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตด้านการเกษตรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดโดยผสมผสานกับวิถีชีวิตดั้งเดิมบนพื้นฐานวัฒนธรรมชุมชน มีการส่งเสริมองค์ความรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> | - สำนักปลัด              |
|                                     | <p><b>2.5 สร้างภาพลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการตลาด</b></p> <p>การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงรุกในรูปแบบต่างๆ รวมตลอดถึงการส่งเสริมการตลาดเพื่อให้การท่องเที่ยวในภาพรวมของจังหวัด เป็นที่รู้จักมากขึ้นทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ</p>  | - สำนักปลัด              |
|                                     | <p><b>2.6 ปรับปรุงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและบริการทางการท่องเที่ยว</b></p> <p>การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ มนุษย์สร้าง รวมตลอดถึงบริการเพื่อการท่องเที่ยวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว โดยเน้นถึงความเป็นเอกลักษณ์เดิมของท้องถิ่น เป็นธรรมชาติสวยงามและ</p>  | - สำนักปลัด<br>- กองช่าง |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | สะอาด มีมาตรฐานและคนในท้องถิ่นมีส่วนร่วม |  |
|--|--|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                    | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ     |
|---------------------------------------|--|------------------------------|
| 3. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <p><b>3.1 การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>การศึกษาและรวบรวมเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ควบคู่ไปกับการส่งเสริมสนับสนุนและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ จิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการผลิต และบริโภค ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> | - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
|                                       | <p><b>3.2 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมให้องค์ความรู้ เช่น ปัญหาหมอกควัน มลพิษ น้ำเสีย ขยะมูลฝอย โดยให้ท้องถิ่นดำเนินการด้วยตนเองมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดขอบเขตพื้นที่ (Zoning) การกำหนดบทบัญญัติ ข้อบังคับและ</p>   | - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | กฎหมายที่เกี่ยวข้องบังคับใช้อย่างจริงจังเพื่อควบคุมกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการจัดตั้งเครือข่ายในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน |  |
|--|--|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ         |
|--|--|------------------------------|
| 3. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                          | 3.3 พัฒนาตัวอย่างความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม สร้างองค์ความรู้จากการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การหาต้นแบบที่ดี ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ เพื่อพัฒนาให้เกิดผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นต้นแบบและแนวทางในการพัฒนา เพื่อทำการขยายผลได้อย่างต่อเนื่องสู่ท้องถิ่นอื่น                          | - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| 4. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น | 4.1 พัฒนางค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม การจัดการองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมและทุนทางสังคมการสร้างแหล่งการเรียนรู้ เพื่อการสืบค้นภูมิปัญญา/อัตลักษณ์ท้องถิ่น การพัฒนาระบบข้อมูลการถ่ายทอดองค์ความรู้ การวางแผนพัฒนาและเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งบูรณะฟื้นฟูแหล่งโบราณสถาน แหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญ | - กองการศึกษา                |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>4.2 การเชื่อมโยงวิถีชีวิตชุมชนกับศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</b></p> <p>การสร้างเชื่อมโยงระหว่างศิลปวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตคนท้องถิ่นในปัจจุบัน การจัดกิจกรรม/การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของกลุ่มศิลปวัฒนธรรมล้านนาและคุณธรรมจริยธรรม การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น เพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและสร้างสรรค์งานศิลปะในแขนงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตภูมิปัญญาท้องถิ่น การเฝ้าระวังและป้องกันผลกระทบจากการเข้ามาของวัฒนธรรมต่างชาติที่มีต่อวิถีชีวิตชุมชน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |
|--|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                               | แนวทางการพัฒนา  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   |
|--|---|--|
| <p><b>5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต</b></p> | <p><b>5.1 ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</b></p> <p>การส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยที่มีคุณภาพ ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนและชุมชน พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ/หรือศูนย์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับประชาชนทุกระดับ อันเป็นการเสริมสร้างวิถีการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อก้าวสู่ชุมชนและสังคมแห่งการเรียนรู้ และพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |

|  |  |               |
|--|--|---------------|
|  |  |               |
|  | <p><b>5.2 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</b></p> <p>การส่งเสริม พัฒนาและยกระดับคุณภาพมาตรฐานการจัดบริการการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดและทุกสังกัดในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา พร้อมสร้างโอกาสและพัฒนาศักยภาพคนเชียงใหม่ให้ได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ โดยการส่งเสริมและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานการจัดทรัพยากรและสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน การกระจายอำนาจและขยายโอกาสทางการศึกษา การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาแนวใหม่ การเรียนรู้การเสริมสร้างอัตลักษณ์โรงเรียน การเพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมมาตรฐานการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม และการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเสริมการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนเข้มแข็งมีศักยภาพสูง</p> | - กองการศึกษา |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                 | แนวทางการพัฒนา  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|------------------------------------|---|----------------------|
| 5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต | <p><b>5.2 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ต่อ)</b></p> <p>ได้มาตรฐานสากล พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมตลอดถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการศึกษาและเรียนรู้กับ</p> |                      |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | <p>สถานศึกษา ชุมชน องค์กร และเครือข่ายทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ที่ยั่งยืนโดดเด่นในวิถีอาเซียน</p>  |               |
|  | <p><b>5.3 การบริหารและจัดการศึกษาของโรงเรียน</b></p> <p>การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้มาตรฐานสากล และใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD) โดยการพัฒนากระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทรัพยากรและสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน แก่ผู้เรียนและชุมชน การปรับหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผลแนวใหม่ตามจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานนักเรียน การสร้างอัตลักษณ์โรงเรียนและพัฒนาครูมืออาชีพภายใต้กระบวนการขับเคลื่อนตามระบบแผนพัฒนาการศึกษาที่เข้มแข็งและมีส่วนร่วมในชุมชน รวมทั้งการจัดการองค์ความรู้เพื่อให้โรงเรียนมีขีดความสามารถในการจัดการศึกษาจนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม รวมทั้งการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ในชุมชนและร่วมมือกับองค์กรเครือข่ายพัฒนาการศึกษาพร้อมทั้งเป็นองค์กรผู้นำในการเสริมสร้างชุมชนแห่งคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้</p> | - กองการศึกษา |

|                    |                |          |
|--------------------|----------------|----------|
| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | แนวทางการพัฒนา | หน่วยงาน |
|--------------------|----------------|----------|



|                                    |  | ที่รับผิดชอบ  |
|------------------------------------|--|---|
| 5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต | <b>5.4 การส่งเสริมสุขภาพ</b><br>การพัฒนาให้มีระบบบริการสุขภาพทางด้านสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพที่มีคุณภาพมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเองรวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน   | - กองการศึกษา<br>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                       |
|                                    | <b>5.5 ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน</b><br>การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมด้วยการส่งเสริมการรวมตัว ร่วมคิด ร่วมทำ ในหลายรูปแบบ เป็นการให้ความรู้แก่ชุมชนแบบบูรณาการของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน กลุ่มชุมชนต่างๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แกชุมชน สามารถพัฒนาและก้าวไปสู่สังคมอยู่ดีมีสุข การให้ความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน รวมทั้งในด้านการฝึกอบรม การให้ความรู้ในด้านของกฎหมายกับการใช้ชีวิตประจำวัน การสาธารณสุข การสร้างสังคมให้ปลอดภัยจากปัญหาเสพติด ทำให้ประชาชนในชุมชนมีวิถีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ครอบคลุมอบอุ่นและชุมชนน่าอยู่ | - สำนักปลัด<br>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>- กองสวัสดิการสังคม<br>- กองการศึกษา |
|                                    | <b>5.6 พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส</b><br>การศึกษารวบรวมข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ในท้องถิ่น การกำหนดแนวทางในการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมในด้านการศึกษา การพัฒนาอาชีพ ปัจจัยในการยังชีพ การเข้าถึงปัจจัยการผลิต รวมทั้งการติดตามประเมินผล การสงเคราะห์อย่างต่อเนื่องและการ  | - กองสวัสดิการสังคม<br>- กองการศึกษา  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | แนวทางการพัฒนา  | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                     |
|---|---|--|
| 5. ด้านการศึกษาและพัฒนา<br>คุณภาพชีวิต                              | 5.6 พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี<br>ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส (ต่อ)<br>ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานที่เหมาะสม<br>กับทุกกลุ่ม เช่น สาธารณูปโภค การจัดการ<br>สิ่งแวดล้อม รวมตลอดถึงการอบรมและพัฒนา<br>ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส เด็ก เยาวชน และสตรีใน<br>จังหวัด                                 |  |
| 6. ด้านการป้องกันบรรเทา<br>สาธารณภัยและการจัดระเบียบ<br>ชุมชน สังคม | 6.1 กระตุ้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ<br>ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย<br>การสร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วมและ<br>แสดงความคิดเห็น ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม<br>พัฒนาเครือข่ายชุมชน อาสาสมัครและบุคลากร<br>ขององค์กร/หน่วยงานในการเฝ้าระวัง<br>ประชาสัมพันธ์และรณรงค์แนวทางในการป้องกัน<br>และการบรรเทาสาธารณภัย | - สำนักปลัด  |
|   | 6.2 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ส่งเสริมสนับสนุนการแก้ไขปัญหาอุทกภัยภัยแล้ง<br>สาธารณภัยต่างๆ เช่น การก่อสร้างพนัง การขุด<br>ลอก คูคลอง ลำน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมฯ รวม<br>ตลอดถึงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณ<br>ภัยให้แก่พื้นที่ประสบภัย  | - สำนักปลัด<br>- กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม<br>- กองช่าง |
|   | 6.3 การป้องกันและแก้ไขปัญหาอบายมุขและ<br>สิ่งเสพติด   | - สำนักปลัด<br>- กองสวัสดิการ                                |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>การร่วมมือและเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br/>กันในการแก้ไขปัญหาอบายมุขและสิ่งเสพติดใน<br/>การกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขอย่าง<br/>ต่อเนื่องและจริงจังตั้งแต่ระดับครอบครัว ชุมชน<br/>สถานศึกษา และสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบ</p> | <p>สังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |
|--|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ  |
|---|--|---|
| 6. ด้านการป้องกันบรรเทา<br>สาธารณภัยและการจัด<br>ระเบียบชุมชน สังคม | <p>6.4 เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบ<br/>ปลอดภัย การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยแก่ชุมชน/<br/>ท้องถิ่น</p> <p>พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบ<br/>ปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนา<br/>บุคลากร การจัดหา/สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์<br/>เทคโนโลยีและการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกันและ<br/>เฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการพัฒนา<br/>ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองช่าง</li> </ul>  |
| 7. ด้านการบริหารจัดการ<br>บ้านเมืองที่ดี                            | <p>7.1 การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถ<br/>บุคลากรภาครัฐเตรียมพร้อมการพัฒนาท้องถิ่นเข้าสู่<br/>ประชาคมอาเซียน</p> <p>การปรับกระบวนทัศน์และสร้างจิตสำนึกของบุคลากร<br/>ภาครัฐในทุกระดับ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถ<br/>ของบุคลากรภาครัฐให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ<br/>การทำงานที่มุ่งไปสู่ประโยชน์ของประชาชน โดย<br/>ประชาชนได้รับความพึงพอใจและสามารถสนับสนุนต่อ<br/>การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองสาธารณสุข<br/>และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองสวัสดิการ<br/>สังคม</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |
|   | 7.2 เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการ<br>บริหารจัดการ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>การพัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติเชิงภารกิจ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานให้พร้อมรับกับภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด เน้นกระจายการบริการสาธารณะให้ทั่วถึง โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเพิ่มบทบาทภาคเอกชนในกิจการของรัฐ เพื่อลดภาระการลงทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการตลอดจนพัฒนากลไกการกำกับดูแลที่เข้มแข็งและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลักและดำเนินการควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม การรับผิดชอบต่อส่วนรวม การพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชน และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |
|--|--|---|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                   | แนวทางการพัฒนา   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  |
|--------------------------------------|--|---|
| 7. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | <p>7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุมการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีโอกาสในการเสนอปัญหา ความต้องการ การกำหนดนโยบาย เสนอแนะ และกำหนดบทบัญญัติ รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เสมอภาคและมีความสมดุล ส่งเสริมการทำกิจกรรมในลักษณะพหุภาคี ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในองค์กรภาครัฐตามที่กฎหมายกำหนดและส่งเสริมให้มีการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- กองการศึกษา</li> </ul> |
|                                      | <p>7.4 จัดทำ/สร้างปัจจัยสนับสนุนในการบริหารงานขององค์กร</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานการบริการที่มีประสิทธิภาพ รวมตลอดถึงการดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสถานที่ อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้เป็นองค์กรที่มีความพร้อมสำหรับการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน</p> | <p>- กองช่าง<br/>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br/>- กองสวัสดิการสังคม<br/>- กองการศึกษา</p> |
|--|--|---|

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

1. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย
2. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง
๓. เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขเคลื่อนที่ จัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น
๔. เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน
๕. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน
๖. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๗. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๘. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๑๐. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากร)

## 7. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

เทศบาลตำบลหาดงวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้อง ดำเนินการ เช่น

*ภารกิจหลัก*

## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของเทศบาลตำบลหาดขาม
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณูปการ

## ๒. ด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

## ๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

### และสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

## ๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี

### และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การจัดการศึกษา
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

#### ๕. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

#### ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ

##### เรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- การผังเมือง
- จัดให้มีที่จอดรถ
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การควบคุมอาคาร
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

#### ๗. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

##### ดังนี้

- สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน



- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

### **ภารกิจรอง**

๑. การส่งเสริมเรื่องการลงทุนด้านอุตสาหกรรมขนาดย่อม
๒. ส่งเสริมและการลงทุนด้านหัตถกรรม

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหาดงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาลและยุทธศาสตร์ท้องถิ่นเป็นสำคัญ

## **8. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

### **8.1 วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหาดง**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

#### **1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

##### **1.1 S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### **1.2 W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

## 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหางดง (ระดับตัวบุคลากร)

|   |  |
|---|--|
| <b>จุดแข็ง S</b><br>1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง<br>2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน<br>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <b>จุดอ่อน W</b><br>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร<br>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>3. มีภาระหนี้สิน                                   |
| <b>โอกาส O</b><br>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน  | <b>ข้อจำกัด T</b><br>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ<br>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลหางดง (ระดับองค์กร)

|  |  |
|--|--|
| <p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล</li> <li>2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</li> <li>5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol> | <p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล</li> <li>3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol> |
|---|---|

## 8.2 โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### 8.2.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหาดงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการ

ดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลหาดงพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรก เทศบาลตำบลหาดงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ.2561-2563) ออกเป็น 5 กอง 1 สำนัก ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา
6. กองสวัสดิการสังคม

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <b><u>1. สำนักปลัดเทศบาล</u></b><br><b><u>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</u></b><br>1.1.1 งานบริหารทั่วไป<br>1.1.2 งานการเจ้าหน้าที่<br>1.1.3 งานงานทะเบียนราษฎร<br>1.1.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>1.1.5 งานนิติการ<br>1.1.6 งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>1.1.7 งานการเกษตร | <b><u>1. สำนักปลัดเทศบาล</u></b><br><b><u>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</u></b><br>1.1.1 งานบริหารทั่วไป<br>1.1.2 งานการเจ้าหน้าที่<br>1.1.3 งานงานทะเบียนราษฎร<br>1.1.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>1.1.5 งานนิติการ<br>1.1.6 งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>1.1.7 งานการเกษตร |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <b><u>1.2 ฝ่ายธุรการ</u></b><br>1.2.1 งานธุรการ<br>1.2.2 งานประชาสัมพันธ์<br><b><u>2. กองคลัง</u></b><br><b><u>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></b><br>2.1.1 งานการเงินและบัญชี<br>2.1.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>2.1.3 งานธุรการ<br><b><u>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></b> | <b><u>1.2 ฝ่ายธุรการ</u></b><br>1.2.1 งานธุรการ<br>1.2.2 งานประชาสัมพันธ์<br><b><u>2. กองคลัง</u></b><br><b><u>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></b><br>2.1.1 งานการเงินและบัญชี<br>2.1.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>2.1.3 งานธุรการ<br><b><u>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</u></b> |          |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>2.2.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <p>3.๑.1 งานวิศวกรรม</p> <p>3.๑.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <p>4.1.1 งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p><b>5. กองการศึกษา</b></p> <p>5.1 งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>6. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p>6.๑.1 งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> | <p>๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>2.2.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <p>3.๑.1 งานวิศวกรรม</p> <p>3.๑.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <p>4.1.1 งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p><b>5. กองการศึกษา</b></p> <p>5.1 งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>6. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u></p> <p>6.๑.1 งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> |  |
|---|---|--|

## 8.2..2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.2.1 เทศบาลตำบลหาดขามได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำมากำหนดตำแหน่ง

ตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล  
หาดงิ้ว และภารกิจของเทศบาลตำบลหาดงิ้ว ทั้ง 7 ด้าน ซึ่งได้แก่

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านเศรษฐกิจ
3. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ  
อย่างยั่งยืน
๔. ด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น
๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการ  
สะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด  
ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล  
ตำบลหาดงิ้ว และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหาดงิ้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล  
ประกอบกับการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์  
และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหาดงิ้ว คือ “ สังคมน่าอยู่อาศัย ก้าวไกลทาง  
เศรษฐกิจ ” สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหาดงิ้ว ได้กำหนดไว้ 7 ยุทธศาสตร์ จึงได้มีการ  
นำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา      | แนวทางการพัฒนา  | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ  |
|-------------------------|---|---|
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | 1.2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร<br>การศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทาง<br>การเกษตรที่เพิ่มขีดความสามารถในการ<br>แข่งขันทางการเกษตรในท้องถิ่นทั้งในด้านการ<br>เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดค่าใช้จ่าย<br>การกระจายสินค้า เช่น การจัดตั้งจุดตลาด<br>กลาง โรงปุ๋ยอินทรีย์ ห้องเย็น การพัฒนาแหล่ง<br>กักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ฯลฯ | -ปลัด<br>-รองปลัด<br>-หน.สำนักปลัด<br>-หน.ฝ่ายอำนวยการ<br>-หน.ฝ่ายธุรการ<br>-ผอ.กองช่าง<br>-หน.ฝ่ายแบบแผนฯ<br>-นายช่างโยธา<br>-ผช.ช่างไฟฟ้า |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                            | แนวทางการพัฒนา   | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ   |
|---|--|--|
|   | <p><b>1.2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภค ด้านสาธารณูปการ และการพัฒนาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ การศึกษาและผลักดันให้เกิดระบบการให้บริการสาธารณะและขนส่งมวลชน เพื่อรองรับ AEC ในอนาคต รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำระบบประปา การวางแผนและปรับปรุงผังเมืองควบคุมอาคาร การใช้ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานเพื่อใช้วางแผนตัดสินใจ</p>        | <p>-ช่างก่อสร้าง<br/>-ผช.ช่างโยธา<br/>-ผช.นักจัดการงานช่าง<br/>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>-ผช.นักวิเคราะห์</p>  |
| <p><b>2. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว</b></p> | <p><b>2.1 ส่งเสริมและพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง</b></p> <p>การเชื่อมโยงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ดำเนินการเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีทิศทาง ร่วมกันพัฒนานิจกรรมตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมในสาขาต่างๆ ได้แก่ เกษตรอุตสาหกรรม บริการ ตั้งแต่ระดับบุคคล ชุมชน ธุรกิจขนาดเล็ก กลาง จนถึงขนาดใหญ่ ร่วมพัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการเรียนรู้และขยายผลไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการดำเนินชีวิตและดำเนินธุรกิจ</p> <p><b>2.2 พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของผู้ประกอบการ</b></p> <p>การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของผู้ประกอบการ SMEs ให้มีขีดความสามารถใน</p> | <p>-ปลัด<br/>-รองปลัด<br/>-หน.สำนักปลัด<br/>-หน.ฝ่ายอำนวยการ<br/>-หน.ฝ่ายธุรการ<br/>-ผอ.กองสวัสดิการ<br/>-หน.ฝ่ายสวัสดิการ<br/>-ผอ.กองสาธารณสุข<br/>-หน.ฝ่ายสาธารณสุข<br/>-นวก.สาธารณสุข<br/>-นักประชาสัมพันธ์<br/>-ผช.นักพัฒนาชุมชน<br/><br/>-ผช.นวก.เกษตร<br/>-ผช.นักพัฒนาการท่องเที่ยว<br/>-ผช.นักประชาสัมพันธ์</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | การแข่งขันทางการตลาด และการผลิตแก่<br>กลุ่มสินค้าและอาชีพ อาทิ กลุ่มสินค้า<br>หัตถกรรม ธุรกิจท่องเที่ยว สินค้าทาง<br>การเกษตร อาหาร เครื่องดื่ม สมุนไพร ฯลฯ |  |
|--|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | แนวทางการพัฒนา   | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ |
|--------------------|--|----------------------------------|
|                    | <p><b>2.3 ส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและการกระจายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐานเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AC)</b></p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสินค้าด้านการเกษตร หัตถกรรม อุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าทางการตลาด การจัดหา จัดตั้งตลาดเพื่อกระจายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้สามารถแข่งขันกลุ่มตลาดเพื่อนบ้านประชาคมอาเซียน</p> <p><b>2.4 ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคเกษตรให้สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียน</b></p> <p>การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรสามารถประกอบอาชีพเกษตรกรรมได้อย่างมีคุณภาพ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตด้านการเกษตรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดโดยผสมผสานกับวิถีชีวิตดั้งเดิมบนพื้นฐานวัฒนธรรมชุมชน มีการส่งเสริมองค์ความรู้การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>2.5 สร้างภาพลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการตลาด</b></p> <p>การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงรุกในรูปแบบต่างๆ รวมตลอดถึงการ</p> |                                  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | ส่งเสริมการตลาดเพื่อให้การท่องเที่ยวในภาพรวมของจังหวัด เป็นที่รู้จักมากขึ้นทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ |  |
|--|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                    | แนวทางการพัฒนา  | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ  |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <p><b>2.6 ปรับปรุงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและบริการทางการท่องเที่ยว</b></p> <p>การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ มนุษย์สร้าง รวมตลอดถึงบริการเพื่อการท่องเที่ยวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว โดยเน้นถึงความเป็นเอกลักษณ์เดิมของท้องถิ่น เป็นธรรมชาติสวยและสะอาด มีมาตรฐานและคนในท้องถิ่นมีส่วนร่วม</p>  |   |
| 3. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <p><b>3.1 การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>การศึกษาและรวบรวมเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ควบคู่ไปกับการส่งเสริมสนับสนุนและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจจิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการผลิตและบริโภค ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>3.2 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ</b></p> | <p>-ผอ.กองสาธารณสุข</p> <p>-หน.ฝ่ายสาธารณสุข</p> <p>-นวก.สาธารณสุข</p> <p>-คนงานประจำรถขยะ</p> <p>-พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมให้องค์ความรู้ เช่น ปัญหาหมอกควันมลพิษ น้ำเสีย ขยะมูลฝอย โดยให้ท้องถิ่นดำเนินการด้วยตนเองมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดขอบเขตพื้นที่ (Zoning) การกำหนดบทบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องบังคับใช้อย่างจริงจังเพื่อควบคุมกิจกรรมที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการจัดตั้งเครือข่ายในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมตลอดถึงการส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน</p> |  |
|--|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | แนวทางการพัฒนา  | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ |
|--|---|------------------------------|
| 3. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                          | <p><b>3.3 พัฒนาตัวอย่างความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม</b></p> <p>สร้างองค์ความรู้จากการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การหาต้นแบบที่ดี ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ เพื่อพัฒนาให้เกิดผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมสามารถใช้เป็นต้นแบบและแนวทางในการพัฒนา เพื่อทำการขยายผลได้อย่างต่อเนื่องสู่ท้องถิ่นอื่น</p> |                              |
| 4. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น | <p><b>4.1 พัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม</b></p> <p>การจัดการองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมและทุนทางสังคมการสร้างแหล่งการเรียนรู้ เพื่อการสืบค้นภูมิปัญญา/อัตลักษณ์ท้องถิ่น การพัฒนาระบบข้อมูลการถ่ายทอดองค์ความรู้ การวางแผนพัฒนาและเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้</p>                                  |                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | รวมทั้งบูรณะฟื้นฟูแหล่งโบราณสถาน แหล่งประวัติศาสตร์ที่สำคัญ  |  |
|  | <b>4.2 การเชื่อมโยงวิถีชีวิตชุมชนกับศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</b><br>การสร้างความเชื่อมโยงระหว่างศิลปวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตคนท้องถิ่นในปัจจุบัน การจัดกิจกรรม/การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของกลุ่มศิลปวัฒนธรรมล้านนาและคุณธรรมจริยธรรม การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น เพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและสร้างสรรค์งานศิลปะในแขนงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตภูมิปัญญาท้องถิ่น การเฝ้าระวังและป้องกันผลกระทบจากการเข้ามาของวัฒนธรรมต่างชาติที่มีต่อวิถีชีวิตชุมชน |  |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                 | แนวทางการพัฒนา   | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ   |
|------------------------------------|--|--|
| 5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต | <b>5.1 ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</b><br>การส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยที่มีคุณภาพ ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนและชุมชน พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ/หรือศูนย์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับประชาชนทุกระดับ อันเป็นการเสริมสร้างวิถีการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อก้าวสู่ | -ผอ.กองการศึกษา<br>-นวก.ศึกษา<br>-ผอ.โรงเรียน<br>-รอง ผอ.โรงเรียน<br>-ครู<br>-ครูผู้ดูแลเด็ก<br>-ดูแลเด็ก<br>-ผช.นักสหนาการ<br>ผช.ครู<br>ผช.นักจัดการงานทั่วไป |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>ชุมชนและสังคมแห่งการเรียนรู้ และพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p> <p><b>5.2 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</b></p> <p>การส่งเสริม พัฒนาและยกระดับคุณภาพมาตรฐานการจัดบริการการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดและทุกสังกัดในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา พร้อมสร้างโอกาสและพัฒนาศักยภาพคนเชียงใหม่ให้ได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ โดยการส่งเสริมและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานการจัดทรัพยากรและสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน การกระจายอำนาจและขยายโอกาสทางการศึกษา การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาแนวใหม่ การเรียนรู้การเสริมสร้างอัตลักษณ์โรงเรียน การเพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมมาตรฐานการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม และการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเสริมการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนเข้มแข็งมีศักยภาพสูง</p> | <p>-ผช.นักวัฒนธรรม</p> <p>-टकแต่งสวน</p> <p>-การโรง</p> <p>-บุคลากรสนับสนุนการสอน</p> |
|--|--|---|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                 | แนวทางการพัฒนา  | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ |
|------------------------------------|---|------------------------------|
| 5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต | <p>5.2 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ต่อ)</p> <p>ได้มาตรฐานสากล พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมตลอดถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการ</p> |                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>พัฒนาการศึกษาและเรียนรู้กับสถานศึกษา ชุมชน องค์กร และเครือข่ายทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ที่ยั่งยืนโดดเด่นในวิถีอาเซียน</p> <p><b>5.3 การบริหารและจัดการศึกษาของโรงเรียน</b></p> <p>การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพได้มาตรฐานสากล และใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD) โดยการพัฒนากระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการทรัพยากรและสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน แก่ผู้เรียนและชุมชน การปรับหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลแนวใหม่ตามจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานนักเรียน การสร้างอัตลักษณ์โรงเรียนและพัฒนาครูมืออาชีพภายใต้กระบวนการขับเคลื่อนตามระบบแผนพัฒนาการศึกษาที่เข้มแข็งและมีส่วนร่วมในชุมชน รวมทั้งการจัดการองค์ความรู้เพื่อให้โรงเรียนมีขีดความสามารถในการจัดการศึกษาจนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม รวมทั้งการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ในชุมชนและร่วมมือกับองค์กรเครือข่ายพัฒนาการศึกษา พร้อมทั้งเป็นองค์กรผู้นำในการเสริมสร้างชุมชนแห่งคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้</p> |  |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>าตร์</p> <p>การ</p> <p>พัฒนา</p>  |  | <p>น่ง</p> <p>พนัก</p> <p>งาน</p> <p>ที่</p> <p>กำห</p> <p>นด</p> <p>รองร้</p> <p>บ</p>   |
| <p>5.</p> <p>ด้าน</p> <p>การศึกษา</p> <p>และ</p> <p>พัฒนา</p> <p>คุณภาพ</p> <p>ชีวิต</p> | <p><b>5.4 การส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <p>การพัฒนาให้มีระบบบริการสุขภาพทางด้านสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพที่มีคุณภาพมาตรฐาน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเองรวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน</p> <p><b>5.5 ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน</b></p> <p>การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมด้วยการส่งเสริมการรวมตัว ร่วมคิด ร่วมทำ ในหลายรูปแบบ เป็นการให้ความรู้แก่ชุมชนแบบบูรณาการของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน กลุ่มชุมชนต่างๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แกชุมชน สามารถพัฒนาและก้าวไปสู่สังคมอยู่ดีมีสุข การให้ความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน รวมทั้งในด้านของการฝึกอาชีพ การให้ความรู้ในด้านของกฎหมายกับการใช้ชีวิตประจำวัน การสาธารณสุข การสร้างสังคมให้ปลอดภัยจากปัญหาเสพติด ทำให้ประชาชนในชุมชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ครอบครัวอบอุ่นและชุมชนน่าอยู่</p> <p><b>5.6 พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส</b></p> <p>การศึกษารวบรวมข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุในท้องถิ่น การกำหนดแนวทางในการ</p> | <p>-</p> <p>ผช.นว</p> <p>ก.</p> <p>สุขภาพิ</p> <p>บาล</p> <p>-ผช.</p> <p>นัก</p> <p>โภชน</p> <p>าการ</p> <p>-ผช.จ</p> <p>พง.สธ</p> <p>ชาภิ</p> <p>บาล</p> <p>-นัก</p> <p>สังคม</p> <p>สงเคร</p> <p>าะห์</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>สงเคราะห์ผู้ที่ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมในด้านการศึกษา การพัฒนาอาชีพ ปัจจัยในการยังชีพ การเข้าถึงปัจจัยการผลิต รวมทั้งการติดตามประเมินผล การสงเคราะห์อย่างต่อเนื่องและการ</p> |  |
|---|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | แนวทางการพัฒนา   | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ  |
|--|--|---|
| <p>5. ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>                          | <p>5.6 พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส (ต่อ)</p> <p>ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานที่เหมาะสมกับทุกกลุ่ม เช่น สาธารณูปโภค การจัดการสิ่งแวดล้อม รวมตลอดถึงการอบรมและพัฒนา ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส เด็ก เยาวชน และสตรีในจังหวัด</p>   |   |
| <p>6. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดระเบียบชุมชน สังคม</p> | <p>6.1 กระตุ้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>การสร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม พัฒนาเครือข่ายชุมชน อาสาสมัครและบุคลากรขององค์กร/หน่วยงานในการเฝ้าระวังประชาสัมพันธ์และรณรงค์แนวทางในการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>6.2 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ส่งเสริมสนับสนุนการแก้ไขปัญหาอุทกภัยภัยแล้ง สาธารณภัยต่างๆ เช่น การก่อสร้างพนัง การขุดลอก คูคลอง ลำน้ำ เพื่อป้องกันน้ำท่วมฯ รวมตลอดถึงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณ</p> | <p>-พนักงานดับเพลิง</p> <p>-พนักงานขับรถยนต์</p> <p>-พนักงานวิทยุ</p> <p>-ผช.นายช่าง</p> <p>เครื่องกล</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>ภัยให้แก่พื้นที่ประสบภัย</p> <p><b>6.3 การป้องกันและแก้ไขปัญหอบายมุขและสิ่งเสพติด</b></p> <p>การร่วมมือและเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกันในการแก้ไขปัญหอบายมุขและสิ่งเสพติดในการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขอย่างต่อเนื่องและจริงจังตั้งแต่ระดับครอบครัว ชุมชน สถานศึกษา และสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบ</p> |  |
|--|--|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | แนวทางการพัฒนา  | ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ  |
|---|---|---|
| 6. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดระเบียบชุมชน สังคม | <p><b>6.4 เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัย การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยแก่ชุมชน/ท้องถิ่น</b></p> <p>พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การจัดหา/สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยีและการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกันและเฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย</p> |   |
| 7. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี                        | <p><b>7.1 การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐเตรียมพร้อมการพัฒนาท้องถิ่นเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</b></p> <p>การปรับกระบวนการทัศน์และสร้างจิตสำนึกของบุคลากรภาครัฐในทุกระดับ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการทำงานที่จะมุ่งไปสู่ประโยชน์ของประชาชน โดย</p>  | <p>-ผอ.คลัง</p> <p>-หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>-หน.ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>-นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>ประชาชนได้รับความพึงพอใจและสามารถสนับสนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</p> <p><b>7.2 เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ</b></p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติเชิงภารกิจ ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานให้พร้อมรับกับภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด เน้นกระจายการบริการสาธารณะให้ทั่วถึง โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเพิ่มบทบาทภาคเอกชนในกิจการของรัฐ เพื่อลดภาระการลงทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการตลอดจนพัฒนากลไกการกำกับดูแลที่เข้มแข็งและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลักและดำเนินการควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม การรับผิดชอบต่อส่วนรวม การพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชน และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด</p> | <p>-ผช.นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>-นักวิชาการคลัง</p> <p>-นักวิชาการเงินฯ</p> <p>-นวก.ธุรการ</p> <p>-ผช.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p> <p>ผช.นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>-ผช.นิติกร</p> <p>-คนงานทั่วไป</p> <p>-ผช.นวก.คลัง</p> <p>-ผช.นวก.จัดเก็บ</p> <p>-ผช.จพง.จัดเก็บ</p> <p>-พนง.จดมาตรวัดน้ำ</p> <p>-จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน</p> |
|--|--|--|

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | แนวทางการพัฒนา   | ตำแหน่งหน้าที่กำหนดรองรับ |
|--------------------|--|---------------------------|
| 7. ด้านการ         | <p>7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม</p> <p>การเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีโอกาสในการเสนอปัญหา ความต้องการ การกำหนดนโยบาย</p> |                           |

|   |  |  |
|---|--|--|
| บริหาร<br>ร<br>จัดกา<br>ร<br>บ้าน<br>เมืองที่<br>ดี | <p>เสนอแนะ และกำหนดบทบัญญัติ รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เสมอภาคและมีความสมดุล ส่งเสริมการทำกิจกรรมในลักษณะพหุภาคี ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในองค์กรภาครัฐตามที่กฎหมายกำหนดและส่งเสริมให้มีการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน</p> <p><b>7.4 จัดหา/สร้างปัจจัยสนับสนุนในการบริหารงานขององค์กร</b></p> <p>จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานการบริการที่มีประสิทธิภาพ รวมตลอดถึงการดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสถานที่ อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้เป็นองค์กรที่มีความพร้อมสำหรับการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน</p> |  |
|---|--|--|

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี × 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า**  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ 82,800 นาที

#### หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ 82,800 นาที

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖1-๒๕๖3) ของเทศบาลตำบลหางดง ในการประชุม ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2560 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด
  - 1.1 พนักงานส่วนตำบล 11 อัตรา
  - 1.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา
  - 1.3 พนักงานจ้าง 18 อัตรา

2. กองคลัง
  - 2.1 พนักงานส่วนตำบล 7 อัตรา
  - 2.2 ลูกจ้างประจำ 2 อัตรา
  - 2.3 พนักงานจ้าง 3 อัตรา
3. กองช่าง
  - 3.1 พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา
  - 3.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา
  - 3.3 พนักงานจ้าง 9 อัตรา
4. กองการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - 4.1 พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา
  - 4.2 พนักงานครู 26 อัตรา
  - 4.3 พนักงานจ้าง 24 อัตรา
5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - 5.1 พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา
  - 5.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา
  - 5.3 พนักงานจ้าง 12 อัตรา
6. กองสวัสดิการสังคม
  - 6.1 พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา
  - 6.2 พนักงานครู 2 อัตรา

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ดังนี้

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)               | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)            | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)     | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)           | จำนวน 1 อัตรา |
| 6. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)        | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)   | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)     | จำนวน 1 อัตรา |
| 9. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)           | จำนวน 1 อัตรา |
| 10. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน 1 อัตรา |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 11. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)      | จำนวน 1 อัตรา         |
| 12. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน 1 อัตรา         |
| 13. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)                             | จำนวน 1 อัตรา         |
| 14. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)              | จำนวน 1 อัตรา         |
| 15. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)                 | จำนวน 1 อัตรา         |
| 16. นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ   | จำนวน 1 อัตรา         |
| 17. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ   | จำนวน 1 อัตรา         |
| 18. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ   | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 19. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ   | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 20. นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ   | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 21. นักวิชาการคลัง ชำนาญการ   | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 22. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ   | จำนวน 1 อัตรา         |
| 23. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ  | จำนวน 1 อัตรา         |
| 24. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน  | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 25. นายช่างโยธา ชำนาญงาน  | จำนวน ๑ อัตรา         |
| 26. นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ  | จำนวน 1 อัตรา         |
| 27. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | จำนวน 1 อัตรา         |
| 28. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | จำนวน 1 อัตรา         |
| 29. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                        | จำนวน 1 อัตรา         |
| 30. พนักงานครูเทศบาล  | จำนวน 26 อัตรา        |
| <b>รวม</b>  | <b>จำนวน 55 อัตรา</b> |

### กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 – 2563

จากตารางข้างต้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 – 2563 เทศบาลตำบลหาง  
ดง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตาม  
เป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕61-๒๕๖3

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ       |
|--|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------------|
|  |                            | ๒๕61   | ๒๕62 | ๒๕๖3 | ๒๕61                     | ๒๕62 | ๒๕๖3 |                |
| ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)           | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)        | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b><u>สำนักปลัดเทศบาล</u></b>                            |                            |  |      |      |                          |      |      |                |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม       |
| หัวหน้าฝ่ายธุรการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)       | 1                          | 1  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม       |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.                       | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.                                 | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปง./ชง.          | -                          | 1  | 1    | 1    | +1                       | -    | -    | กำหนด<br>เพิ่ม |
| <b><u>ลูกจ้างประจำ</u></b>                               |                            |  |      |      |                          |      |      |                |
| พนักงานขับรถยนต์   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |

|  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| พนักงานวิทยุ                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b> |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                      | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักบริหารงานทะเบียนและบัตร              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนิติกร                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                        | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการท่องเที่ยว                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

| ส่วนราชการ                                   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br><br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--|------------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|  |                                    | ๒๕61  | ๒๕62 | ๒๕๖3 | ๒๕61                     | ๒๕62 | ๒๕๖3 |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                       | 1                                  | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b> | 4                                  | 4   | 4    | 4    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานดับเพลิง                              | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                             |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>              | 3                                  | 3   | 3    | 3    | -                        | -    | -    |          |
| คนงานทั่วไป                                  |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| <b><u>กองคลัง</u></b>                        | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| ผู้อำนวยการกองคลัง                           |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)              | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง                     |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)               | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้                       |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)               | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.               | 1                                  | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก.                       | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.              | 1                                  | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                    |                                    |   |      |      |                          |      |      |          |
| <b><u>ลูกจ้างประจำ</u></b>                   | ๑                                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

|  |   |   |   |   |   |   |   |          |
|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน                    |   |   |   |   |   |   |   |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                          |   |   |   |   |   |   |   |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b>   | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                |   |   |   |   |   |   |   |          |
| <b><u>กองช่าง</u></b>                          | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง                             |   |   |   |   |   |   |   |          |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)                   | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง                   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                    | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                            |   |   |   |   |   |   |   |          |

| ส่วนราชการ                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|  |                                | ๒๕61  | ๒๕62 | ๒๕๖3 | ๒๕61                     | ๒๕62 | ๒๕๖3 |          |
| <b><u>ลูกจ้างประจำ</u></b>                     |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า                               | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b> |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง                        | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยช่างเครื่องยนต์                         | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b>   |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยช่างโยธา                                | 3                              | 3   | 3    | 3    | -                        | -    | -    |          |
| ช่างก่อสร้าง                                   | 4                              | 4   | 4    | 4    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></b>       |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม          | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |

|  |   |   |   |   |   |   |   |          |
|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ระดับกลาง) |   |   |   |   |   |   |   |          |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม    | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ระดับต้น)  |   |   |   |   |   |   |   |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                        | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| <b><u>ลูกจ้างประจำ</u></b>                         |   |   |   |   |   |   |   |          |
| คนงานประจำรถขยะ                                    | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b>     |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล                         | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนักโภชนาการ                                 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b>       |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล                        | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา                       | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |          |
| คนงานประจำรถขยะ                                    | 7 | 7 | 7 | 7 | - | - | - |          |

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|  |                                | ๒๕61  | ๒๕62 | ๒๕๖3 | ๒๕61                     | ๒๕62 | ๒๕๖3 |          |
| <b><u>กองการศึกษา</u></b>                                  |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)     | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                                    | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| <b><u>โรงเรียนเทศบาลหางดง (ประชาคม<br/>สร้างสรรค์)</u></b> |                                |   |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการโรงเรียน  | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| รองผู้อำนวยการโรงเรียน                                     | 1                              | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |



|  |    |    |    |    |   |   |   |          |
|--|----|----|----|----|---|---|---|----------|
| ครู คศ.2                                       | 4  | 4  | 4  | 4  | - | - | - | ว่างเดิม |
| ครู คศ.1                                       | 19 | 19 | 19 | 19 | - | - | - |          |
| <b><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></b>               |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ครู คศ.1                                       | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b> |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยสันทนาการ                               | 3  | 3  | 3  | 3  | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยครู                                     | 12 | 12 | 12 | 12 | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม                      | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                      | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u></b>   |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ตกแต่งสวน                                      | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| บุคลากรสนับสนุนการสอน                          | 3  | 3  | 3  | 3  | - | - | - |          |
| ผู้ดูแลเด็ก                                    | 2  | 2  | 2  | 2  | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>                |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ภารโรง   | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| <b><u>กองสวัสดิการสังคม</u></b>                |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                   | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)          |    |    |    |    |   |   |   |          |
| หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม                      | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)          |    |    |    |    |   |   |   |          |
| นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.                      | 1  | 1  | 1  | 1  | - | - | - |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u></b> |    |    |    |    |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                           | 2  | 2  | 2  | 2  | - | - | - |          |

### 8.2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน

#### 1. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล งานการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อีกทั้ง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสำนักปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งานดังนี้

### **๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ**

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยงานบริหารทั่วไปในด้าน งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเลขานุการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในฝ่าย ดังนี้

#### **๑.๑.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้**

- งานการขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และงานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานการขอรับบำเหน็จ บำนาญ และเงินทดแทน
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานเทศบาล
- งานเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษาการศึกษาและดูงาน
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมเนียมปฏิบัติ และการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **๑.๑.2 งานทะเบียนราษฎร หน้าที่ดังนี้**

- งานตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2534 และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๑.๑.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดังนี้**

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเกี่ยวกับการกู้ภัยต่างๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่ดังนี้

- \* รับผิดชอบงานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- \* งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- \* งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- \* งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ดังนี้

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และแผนงานหรือโครงการอื่นๆ
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเทศบัญญัติอื่นๆ และการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมเนียมปฏิบัติ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๖ งานงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรวบรวมข้อมูล รายรับ-รายจ่าย เพื่อนำเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขตัวเลขงบประมาณในขั้นต้น
- งานประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- งานโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### 1.1.7. งานส่งเสริมการเกษตร

- งานผลิตปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ และน้ำหมักชีวภาพ ตลอดจนการพัฒนาสูตรการผลิตให้มีคุณภาพ เพื่อใช้เผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- งานจัดทำแปลงสาธิตการปลูกพืชผักอินทรีย์ การทำนาข้าวอินทรีย์ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และภูมิปัญญา สังเกต จดบันทึก วิเคราะห์ วิจัย สรุปเป็นองค์ความรู้เพื่อใช้เผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- จัดให้มีการสาธิตการเลี้ยงสัตว์และการประมงให้ถูกต้องตามหลักวิธีการ และภูมิปัญญาพึ่งพาธรรมชาติ ตั้งแต่การเตรียมคอก การเตรียมพื้นที่ การดูแลรักษา โดยการสังเกต วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบต้นทุนการผลิตสรุปเป็นองค์ความรู้เพื่อใช้ในการเผยแพร่และเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน
- งานส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์อินทรีย์ วางแผนพัฒนาสินค้า การจำหน่ายสินค้าและแปรรูปผลิตภัณฑ์จากชุมชน เพื่อให้เป็นที่ต้องการและสามารถนำไปจำหน่ายในท้องตลาดได้
- งานวางแผนและพัฒนาครัวเรือนเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งกลุ่มสมาชิกและเครือข่ายให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## 1.2 ฝ่ายธุรการ

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานงานธุรการกลาง งานศูนย์สารสนเทศ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในฝ่าย ดังนี้

### ๑.๑.๑ งานธุรการ\_มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ และงานสารบรรณต่างๆ
- งานเลขานุการ งานประชุมสภาเทศบาล และการประชุมอื่นๆ พร้อมบันทึกรายงานการประชุม
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องเรียน และร้องทุกข์

- งานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- งานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ธรรมาภิบาล และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- งานการประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- งานให้การต้อนรับคณะผู้ศึกษาดูงาน ฯลฯ
- งานการติดต่อสอบถาม ต้อนรับ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือ ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- งานการจัดทำวารสาร และบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ
- งานจัดทำและปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กร
- งานดูแลเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผล การปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้าน ต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล การทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงาน การเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจ การจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานโดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

## 2.1 ฝ่ายบริหารงานการคลัง

### 2.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานควบคุมจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานร่างและโต้ตอบหนังสือ
- งานบริหารเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำ การรับ การส่ง และการเก็บรักษาหนังสือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.1.2 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน, คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน
- การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานผลประโยชน์ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน
- การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking
- การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร
- การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ
- นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ
- การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่,ลายมือชื่อ,ใบใบเสร็จรับเงิน,ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง
- การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
- ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม, เงินค่าใช้จ่าย 5%, เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน, เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน
- การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

- การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก 1 ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน 15 วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
- การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าเล่าเรียนบุตร, เงินสำรองจ่าย, ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน 5 วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากกองต่างๆ
- รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
- ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรนำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
- การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่
- ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน
  - ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
  - ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง
  - ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกัน
  - จัดทำทะเบียนคุมเงินค่าใช้จ่าย 5% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอน, เงินผู้ดูแลเด็ก, เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม), เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
  - จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน 1,2,3 ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
- จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่
  - การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด, กระดาษทำการกระทบบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับ

จริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลอง  
ประจำเดือน

- การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบ  
แสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบ  
ทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี
- การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
  - รายงานการใช้จ่ายเงินภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
  - รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก 4 เดือน ภายในวันที่ 10  
ของเดือน (มกราคม, พฤษภาคม, กันยายน)
  - ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน, ธันวาคม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 2.1.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่

- การซื้อและการจ้าง
- การสร้างและบำรุงรักษา
- การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- การจำหน่ายวัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้

### 2.2.1 งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่

- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- วางแผนและจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- วางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- ประสานสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี



- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- ดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้
- จัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)
- รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- จัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้เสียภาษี(ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- เก็บรักษาและการนำเงินส่งประจำวัน
- เก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.2 งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่

- คัดลอกข้อมูลที่ดิน
- ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- สำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ผท.1,2,3,4,5,6,9,11,12,17)
- ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดินหัวข้อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี(ผ.ท.4และ 5)

- จัดเก็บและดูแลทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- จัดทำรายงานประจำเดือน
- ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- บริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- บริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- บริการข้อมูลผู้ชำระภาษี
- บริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
- ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. กองช่าง

#### 3.1 ฝ่ายหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

● มีหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม การออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุม การก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ (รับ – ส่งเอกสาร, พิมพ์/ร่าง หนังสือติดต่อหน่วยงานภายนอก/ภายใน) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่น และหน่วยงานราชการอื่น งานดูแลรักษา จัดเตรียมและ

ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานรับคำร้องการขออนุญาตต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ งานควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ งานจัดทำรายงานจัดซื้อ – จัดจ้างของกองช่าง งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองช่าง งานรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

#### 3.1.1 งานวิศวกรรม มีหน้าที่ดังนี้

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.1.2 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดังนี้

- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.1.3 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่
- งานจัดสถานที่ เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ

- งานประมาณราคา การบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ
- งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง
- งานออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานจัดสถานที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานประมาณราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล และอื่น ๆ การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูป ปรับปรุงองค์การ การวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข และบริหารทรัพยากรด้านต่าง ๆ การจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานหน้าที่ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาลที่สังกัด ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาโดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

##### 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

##### 4.1.1 งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าดังนี้

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมการประกอบกิจการต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- งานออกใบอนุญาตและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- งานป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน

- งานสุขภิบาลอาหารและตลาด
- งานอาชีวอนามัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานควบคุมโรงฆ่าสัตว์
- งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสารบรรณ รับ – ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานควบคุมฎีกาการเบิกเงิน และควบคุมงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง
- งานจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนของพนักงานและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การโอนเงินงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน บัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
- การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะและสิ่งก่อสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อไม่อยู่หรือลา
- การป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน
- การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
- การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- การสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ
- การควบคุมโรคเอดส์

- งานระบาดวิทยา
- การชันสูตรสาธารณสุข
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.1.2 งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด ควบคุมการจัดเก็บ การรวบรวมและขนส่งมูลฝอยไปกำจัดให้ถูกหลักสุขาภิบาล
- ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาด เก็บ กวาด ล้างท่อระบายน้ำ ทำความสะอาดถนน ทางเท้า ที่สาธารณะ พัฒนาที่รกร้างว่างเปล่า
- ดูแลเครื่องจักรกลและวัสดุอุปกรณ์ของงานรักษาความสะอาด
- วางแผนควบคุมการให้บริการเก็บรวบรวมสิ่งปฏิกูลไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล
- ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้างในความรับผิดชอบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 5. กองการศึกษา

มีหน้าที่ ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาเทศบาลทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย ซึ่งต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานประเมินผล การศึกษาและการประกันคุณภาพทางการศึกษา งานโรงเรียน งานปรับปรุงโรงเรียน งานให้การอบรมและแนะนำการเรียนการสอนในวิทยาการแผนใหม่รับนโยบาย แผนงานโครงการต่าง ๆ จากจังหวัด กระทรวง ทบวง กรม นำมาวางแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ควบคุม ดูแล ส่งเสริมการศึกษาของเทศบาล งานสังคม สงเคราะห์ งานสันติภาพ การงานการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ งาน ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วย

ตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาสทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

#### 6.1.2 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานโรงเรียน ด้านเกี่ยวกับการจัดการศึกษา รายละเอียดดังนี้
  - การบริหารการศึกษา ประกอบด้วยงานธุรการการบริหาร งานสาปรณโรงเรียน งานจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับบุคลากรประจำสังกัดสถานศึกษา การวิจัยบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน การสร้างขวัญและกำลังใจ
  - งานวิชาการโรงเรียน ประกอบด้วย งานธุรการวิชาการ งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานส่งเสริมวิชาการ
  - งานปกครอง ประกอบด้วย งานสำรวจข้อมูลเด็กนักเรียน งานป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน งานอนามัยโรงเรียน งานลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน งานป้องกันยาเสพติด งานติดตามนักเรียนที่หยุดการเรียนระหว่างภาคเรียน และนักเรียนที่จบชั้นสูงสุดของโรงเรียน งานบริการแนะแนว งานช่วยเหลือนักเรียน
  - งานบริการ ประกอบด้วย งานวางแผนด้านอาคารสถานที่ งานรักษาความสะอาดและสุขภาพ งานจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม งานใช้อาคารสถานที่ งานจัดสถานที่บริการนักเรียน งานให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรต่างๆในท้องถิ่น งานร่วมกิจกรรมของชุมชน
  - งานการศึกษาปฐมวัย ประกอบด้วย กำหนดแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย งานด้านหลักสูตร และการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็ก งานด้านสื่อ เทคโนโลยี การศึกษาเด็กปฐมวัย งานวัดผล ประเมินผลการพัฒนาความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาเด็กปฐมวัย และการประเมินมาตรฐาน

#### 5.1.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานสารบรรณ ของกองการศึกษา
- งานพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภทในกองการศึกษา
- งานปฏิคม ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ
- งานรับ - ส่ง หนังสือเวียน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรม ท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการ
- กำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน
- จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และ ประชาชน
- การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- งานวิทยาศาสตร์การกีฬา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน, ชมรม, ชุมนุมกิจกรรมกลุ่มสนใจของเด็กเยาวชน
- งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ตามตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน
- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม, ค่ายอาสาพัฒนา ฯลฯ
- งานสำรวจติดตามและพัฒนาเด็กเร่ร่อน
- งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6. กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลาย ด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงานของ หัวหน้าหน่วยราชการ



ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

#### 6.1.1 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ดังนี้

- งานสารบรรณ ของกองสวัสดิการสังคม
- งานพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภทในกองสวัสดิการสังคม
- งานปฏิคม ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ
- งานรับ - ส่ง หนังสือเวียน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน

#### 6.1.2 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ดังนี้

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาครอบครัว
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน และถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานของ พนักงานเทศบาลให้เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลหาดจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหาดตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. เป็นเทศบาลตำบลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเป็นเทศบาลตำบลหางดงประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหางดง

1. จัดให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเทศบาล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ส่วนราชการ หรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น
3. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิม เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการทำงานได้ดียิ่งขึ้น ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน ฯลฯ
4. จัดให้พนักงานเทศบาลมีการศึกษาดูงานเทศบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพที่ดีกว่า เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### ๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลหางดง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรมดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

\*\*\*\*\*