



แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

พ.ศ.2552 - 2555

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสีกันแพ

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	3
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	6
6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	8
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	9
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	10
- การจัดทำกรอบอัตรากำลัง 4 ปี	12
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	15
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	19
11. แนวทางการพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	25
12. ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	25

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ.2552 – 2555)

เทศบาลตำบลสันกำแพง

1. หลักการและเหตุผล

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.3 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2544 และในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

1.4 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 ได้กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลังโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยพิจารณาถึงการใช้งำลังคนในภาพรวมของเทศบาลให้มีความเหมาะสม สำหรับแนวทางให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม

1.5 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสันกำแพงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552- 2555 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลสันกำแพงมีโครงสร้างการบริหารและระบบงานจ้างพนักงานจ้างภารกิจงานที่จำเป็นเหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลสันกำแพงมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสันกำแพง

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลสันกำแพงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลสันกำแพง สามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสันกำแพง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันกำแพงที่ 265/2551 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2551 เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ.2552 – 2555) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสันกำแพง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสันกำแพง

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสันกำแพงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแยกประเภทตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละประเภท

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 4 ปี โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ต้องการให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

เมื่อวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสันกำแพง สามารถแยกพิจารณาในแต่ละด้านได้ดังนี้

4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1) สภาพปัญหา

(1) เนื่องด้วยเขตเทศบาลมีพื้นที่ 22 ตารางกิโลเมตร จึงมีพื้นที่ความรับผิดชอบในการดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างมากเมื่อเทียบกับงบประมาณรายรับประจำปี โดยเฉพาะในเรื่องของการบำรุงรักษาซ่อมแซมถนนให้อยู่ในสภาพดี โดยเฉพาะช่วงฤดูฝนถนนบางสายชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อและบางสายถูกน้ำกัดเซาะทำให้การสัญจรไปมาเป็นไปด้วยความลำบาก ไม่มีปลอดภัยในการเดินทาง

(2) การระบายน้ำในเขตชุมชน ถนนส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลจะมีท่อระบายน้ำขนาดเล็กและไม่มีมาตรฐาน บางสายท่อระบายน้ำอุดตัน ดินเลน ทำให้เมื่อฝนตกจึงไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน จึงเกิดปัญหาน้ำท่วมขังในบางหมู่บ้านในช่วงฤดูฝน

(3) ปัญหาการระบายน้ำจากการตื่นเงินของลำเหมืองและตลิ่งถูกน้ำกัดเซาะ

(4) ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมอย่างทั่วถึง

(5) ปัญหาการขาดน้ำอุปโภคบริโภคในช่วงฤดูแล้ง

(6) ปัญหาความไม่ปลอดภัยในการเดินทางคมนาคม

2) ความต้องการ

(1) ต้องการให้มีการสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน สะพานให้ใช้งานได้ตลอดปี

(2) ต้องการให้เร่งแก้ไขปัญหาระบบระบายน้ำให้ตีมาตรฐานอย่างเพียงพอและทั่วถึง

(3) ต้องการให้มีการก่อสร้างพนังกันดิน ดาดลำเหมืองและปรับปรุงคอสะพานให้ได้มาตรฐาน

(4) ต้องการให้มีการขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงและมีการบำรุงรักษาซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้อย่างทันที่

(5) ต้องการให้มีการจัดหาแหล่งน้ำสำรองและดูแลรักษาประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน

(6) ต้องการให้มีการจัดทำผังเมืองเพื่อแบ่งโซนการใช้พื้นที่และการจัดทำโครงสร้างพื้นฐานที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ปัจจุบัน

(7) ต้องการให้มีการจัดหาติดตั้งเครื่องหมาย ป้ายและสัญญาณไฟจราจรให้ทั่วถึง

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

1) สภาพปัญหา

(1) ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง จึงมีรายได้มีแน่นอนและไม่เพียงพอและมีบางส่วนไม่มีงานทำ

(2) ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมส่วนใหญ่ปลูกพืชผสมผสาน ไม่มีพืชเศรษฐกิจหลัก ดังนั้นจึงทำให้ไม่มีรายได้ที่แน่นอน

(3) ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพ เพื่อผลิตสินค้าที่มีความโดดเด่นที่จะสามารถสร้างการต่อรองด้านราคา

(4) ขาดแหล่งจำหน่ายสินค้าของกลุ่มอาชีพและประชาชนที่ผลิตในครัวเรือนทั่วไป

(5) ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

2) ความต้องการ

(1) ต้องการส่งเสริมให้มีความรู้และมีทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อแก้ไขการว่างงานและมีรายได้เสริมเมื่อถูกเลิกจ้าง

(2) ต้องการส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตรทฤษฎีใหม่ และการดำเนินการตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยน้ำชีวภาพ เพื่อลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ

(3) ต้องการส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ สร้างอำนาจในการต่อรอง

(4) ต้องการให้สนับสนุนแหล่งจำหน่ายและการกระจายสินค้า

(5) ต้องการให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเอกลักษณ์วัฒนธรรม เพื่อสร้างรายได้

4.3 ด้านสังคม

1) สภาพปัญหา

(1) ปัญหาด้านความยากจน สวัสดิการและชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาสในสังคม

(2) ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็ง

(3) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและการมั่วสุมของวัยรุ่น

(4) ปัญหาอาชญากรรมและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

(5) ปัญหาการขาดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีที่สำคัญและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2) ความต้องการ

(1) ต้องการให้มีการจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค ให้เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

(2) ต้องการส่งเสริมการให้ความรู้ การจัดกิจกรรมโครงการต่างๆที่ประสานความเข้าใจ และส่งเสริมความร่วมมือในกันชุมชน พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน องค์กรและกลุ่มต่างๆให้มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

(3) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ความรู้ กระตุ้นเตือนสร้างจิตสำนึกของคนในชุมชนร่วมกันในการแก้ปัญหา โดยการกีฬาและนันทนาการ การเสริมสร้างความรักความเข้าใจในครอบครัว

(4) ต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการเสริมสร้างให้ชุมชนร่วมกันดูแลสอดส่อง ระวังภัยร่วมกัน

(5) ต้องการให้มีการอนุรักษ์ สืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

1) สภาพปัญหา

(1) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล
(2) ปัญหาด้านงบประมาณการบริหารกับปริมาณโครงการการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้ทั่วถึงในทุกด้าน

(3) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการติดต่อราชการ

(4) ปัญหาขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน

2) ความต้องการ

(1) ต้องการให้ส่งเสริมความรู้สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆของเทศบาล โดยการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงาน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆที่มีความสำคัญ

(2) ต้องการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพสื่อการประชาสัมพันธ์ เลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

(3) ต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

(4) ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ประชาชนต้องมาประสานงาน ลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการให้รวดเร็ว

(5) ต้องการให้ความสำคัญกับบทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

4.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1) สภาพปัญหา

(1) ปัญหาการเสื่อมโทรมของสภาพแวดล้อม วัชพืช หญ้าขึ้นรกรุงรัง มีทัศนียภาพไม่สวยงาม

(2) ปัญหาปริมาณขยะและไม่มีสถานที่ในการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

(3) ปัญหาน้ำเน่าเสีย ปัญหาน้ำทิ้งจากครัวเรือนและโรงงานอุตสาหกรรม

(4) ปัญหามลพิษทางอากาศ การเผาขยะ กิ่งไม้ใบหญ้าในชุมชน

(5) ปัญหาการขาดสถานที่ในการออกกำลังกายและทำกิจกรรมสันทนาการ

2) ความต้องการ

(1) ต้องการให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

(2) ต้องการให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ รณรงค์การรีไซเคิลขยะ การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์เพื่อลดปริมาณขยะ ให้มีสถานที่ในการเก็บพักขยะที่เหมาะสมไม่สร้างมลพิษต่อชุมชน

(3) ต้องการให้มีการจัดระบบการบำบัดน้ำเสียจากครัวเรือนและโรงงานอุตสาหกรรม โดยมีการบังคับใช้อย่างทั่วถึง

(4) ต้องการให้มีมาตรการควบคุมและป้องกันการเผาขยะในที่ชุมชน

(5) ต้องการให้บ้านเมื่อนำอยู่ มีความร่มรื่นสวยงาม มีสถานที่พักผ่อนเพื่อการนันทนาการอย่างเพียงพอ

5. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามกฎหมายอื่นดังต่อไปนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา 16 (2) มาตรา 50 (2) มาตรา 51 (8))
- 2) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- 3) การสาธารณูปการ (มาตรา 16 (5))
- 4) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))
- 5) การผังเมือง (มาตรา 16 (25))
- 6) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา 51 (1))
- 7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 51 (7))
- 8) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา 16 (26))
- 9) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา 16 (3) (มาตรา 51 (3))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9) (มาตรา 50 (6))
- 2) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา 16 (14))
- 3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19) (มาตรา 50 (4))
- 4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10) (มาตรา 50 (7))
- 5) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา 16 (20) (มาตรา 51 (4))
- 6) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา 51 (6))
- 7) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา 16 (21))
- 8) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา 16 (22))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา 50 (1))
- 2) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา 16 (23))

- 3) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (12))
- 4) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))
- 5) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))

6) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 16 (29))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา 51 (5))
- 2) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- 3) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7) มาตรา 51 (9))
- 4) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา 16 (8))
- 5) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา 16 (1))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 16 (14))
- 2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา 16 (13))
- 3) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา 16 (27))
- 4) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา 16 (18) มาตรา 50 (3))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 16 (11) มาตรา 50 (8))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา 50 (5))
- 2) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (15))
- 3) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 16 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสันกำแพง ได้โดยการจัดทำแผนพัฒนากำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการของประชาชน ตลอดจนอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เทศบาลตำบลสันกำแพงจึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนา แยกพิจารณาตามความสำคัญ และความจำเป็น ออกมาเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

6.1 ภารกิจหลัก

- 1) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- 2) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- 3) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- 4) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- 5) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 6) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 7) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- 8) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- 9) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- 10) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 11) หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

6.2 ภารกิจรอง

- 1) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 2) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 4) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- 5) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 6) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 7) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 8) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- 9) เทศพาณิชย์

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

ด้วยปัจจุบันเทศบาลตำบลสันกำแพงมีภารกิจงานที่จะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามกฎหมายเพิ่มมากขึ้น แต่มีงบประมาณจำกัดในการดำเนินงานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ดังนั้นจึงต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ โดยในปี พ.ศ.2552- 2555 เทศบาลตำบลสันกำแพงได้กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ใกล้เคียงกับแผนอัตรากำลังพนักงานเดิม (พ.ศ.2548-2551) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะมีการกำหนดเพิ่มในบางตำแหน่งที่มีความจำเป็น โดยเทศบาลจะมุ่งเน้นการเพิ่มและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งในบางงานสามารถที่จะใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างที่มีอยู่ปฏิบัติงานช่วยเหลือหรือทดแทนได้ เป็นการใช้นุ้ลการที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน โดยใช้งบประมาณที่เหมาะสม

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ดังกล่าว ประกอบกับนโยบายของผู้บริหาร เทศบาลตำบลสันกำแพงจึงได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาในด้านต่างๆที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานการเจ้าหน้าที่ 3) งานทะเบียนราษฎร 4) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 5) งานเทศกิจ 6) งานนิติการ 7) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 8) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 9) งานประชาสัมพันธ์ 10) งานส่งเสริมการเกษตร <p>1.2 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานพัฒนาชุมชน 2) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานการเงินและบัญชี 3) งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานผลประโยชน์ 2) งานพัฒนารายได้ 	<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานการเจ้าหน้าที่ 3) งานทะเบียนราษฎร 4) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 5) งานเทศกิจ 6) งานนิติการ 7) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 8) งานประชาสัมพันธ์ 9) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>1.2 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานพัฒนาชุมชน 2) งานสังคมสงเคราะห์ 3) งานส่งเสริมการเกษตร <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานการเงินและบัญชี 3) งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานพัฒนารายได้ 2) งานผลประโยชน์ 3) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>3. กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานวิศวกรรม 3) งานสถาปัตยกรรม 4) งานสวนสาธารณะ <p>3.1 ฝ่ายซ่อมบำรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานศูนย์เครื่องจักรกล <p>3.2 ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานสาธารณูปโภค 2) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 3) งานวางแผนสาธารณสุข 4) งานรักษาความสะอาด 5) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 6) งานส่งเสริมสุขภาพ <p>5. กองการศึกษา</p> <p>5.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานส่งเสริมการศึกษา 2) งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี 3) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>5.2 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานแผนงานและงบประมาณ <p>6. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานวิศวกรรม 3) งานสถาปัตยกรรม 4) งานสวนสาธารณะ <p>3.2 ฝ่ายการโยธา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานศูนย์เครื่องจักรกล 2) งานสาธารณูปโภค 3) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานสุขาภิบาลอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม 3) งานศูนย์บริการสาธารณสุข 4) งานรักษาความสะอาด <p>4.2 ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานเผยแพร่และฝึกอบรม 2) งานส่งเสริมสุขภาพ 3) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>5. กองการศึกษา</p> <p>5.1 ฝ่ายแผนงานและโครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานธุรการ 2) งานแผนงานและโครงการ <p>5.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานการศึกษาปฐมวัย 2) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 3) งานกีฬาและนันทนาการ <p>6. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (พ.ศ.2552 – 2555)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่มลด				หมายเหตุ
		2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	
สำนักปลัดเทศบาล										
ลูกจ้างประจำ										
พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผช.เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.บุคลากร	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.นักวิชาการเกษตร	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	2	1	1	1	1	-1	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.ช่างศิลป์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
พนักงานขับรถยนต์	3	2	2	2	2	-1	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ภารโรง	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	7	7	7	7	7	-	-	-	-	
กองคลัง										
ลูกจ้างประจำ										
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	2	2	2	2	+1	-	-	-	
ผช.ช่างโยธา	1	1	1	1	1	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่มลด				หมายเหตุ
		2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	
กองคลัง										
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
กองช่าง										
ลูกจ้างประจำ										
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.ช่างไฟฟ้า	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผช.ช่างเขียนแบบ	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
ผช.ช่างยนต์	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.ช่างไฟฟ้า	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผช.ช่างศิลป์	1	-	-	-	-	-1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
ช่างก่อสร้าง	2	3	3	3	3	+1	-	-	-	
ช่างไฟฟ้า	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
คนสวน	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	2	2	2	2	+1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
ลูกจ้างประจำ										
พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	1	1	1	1	-1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	1	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่มลด				หมายเหตุ
		2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	
กองช่าง										
พนักงานจ้างทั่วไป										
คณงานประจำถยะ	15	15	15	15	15	-	-	-	-	
คณงาน	5	5	5	5	5	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	3	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	-	-	-	-	-1	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
จนท.ประจำศูนย์บริการ สาธารณสุข	-	2	2	2	2	+2	-	-	-	
กองการศึกษา										
ลูกจ้างประจำ										
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	2	2	2	2	+1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	5	5	5	5	5	-	-	-	-	
ผช.ช่างศิลป์	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
นักการ	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
รวม	97	103	103	103	103	+6	-	-	-	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

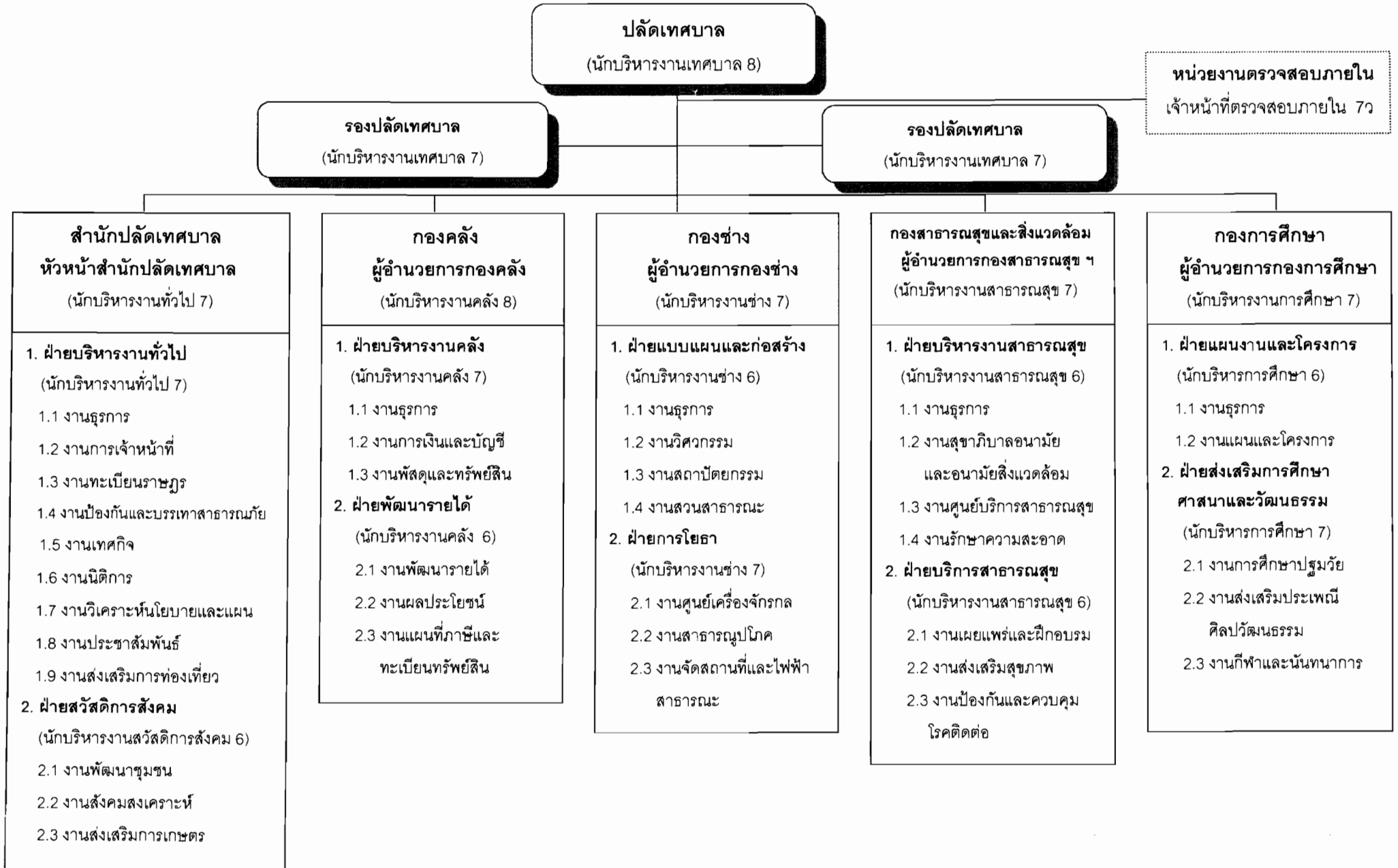
ประเภท / ชื่อตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		พนักงานจ้างที่ต้องการเพิ่ม				ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าตอบแทนในแต่ละปี			
		จำนวน	จำนวนเงิน	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
สำนักปลัดเทศบาล															
ลูกจ้างประจำ															
พนักงานขับรถยนต์	3	3	338,400	-	-	-	-	13,560	13,560	17,640	15,120	351,960	365,520	383,160	398,280
พนักงานวิทยุ	1	1	160,320	-	-	-	-	6,120	6,480	6,720	268	166,440	172,920	179,640	179,908
พนักงานดับเพลิง	1	1	149,280	-	-	-	-	7,920	6,240	6,240	249	157,200	163,440	169,680	169,929
เจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	92,760	-	-	-	-	3,720	4,080	3,960	4,200	96,480	100,560	104,520	108,720
ภารโรง	1	1	90,960	-	-	-	-	3,720	3,720	4,080	4,080	94,680	98,400	102,480	106,560
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผช.เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	1	1	108,960	-	-	-	-	4,680	4,560	4,680	4,800	113,640	118,200	122,880	127,680
ผู้ช่วยบุคลากร	1	1	95,280	-	-	-	-	4,560	4,560	4,560	4,680	99,840	104,400	108,960	113,640
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	-	-	1	-	-	-	95,280	4,560	4,560	4,560	95,280	99,840	104,400	108,960
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
ผู้ช่วยช่างศิลป์	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
พนักงานขับรถยนต์	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
พนักงานจ้างทั่วไป															
พนักงานขับรถยนต์	2	2	121,920	-	-	-	-	-	-	-	-	121,920	121,920	121,920	121,920
นักการ	1	1	60,960	-	-	-	-	-	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
ภารโรง	2	1	60,960	1	-	-	-	60,960	-	-	-	121,920	121,920	121,920	121,920
พนักงานดับเพลิง	7	7	426,720	-	-	-	-	-	-	-	-	426,720	426,720	426,720	426,720

ประเภท / ชื่อตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		พนักงานจ้างที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าตอบแทนในแต่ละปี			
		จำนวน	จำนวนเงิน	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
กองคลัง															
ลูกจ้างประจำ															
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	1	1	110,880	-	-	-	-	4,200	5,280	4,920	4,920	115,080	120,360	125,280	130,200
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	2	2	215,880	-	-	-	-	9,480	8,880	9,480	9,480	225,360	234,240	243,720	253,200
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	2	1	77,520	1	-	-	-	72,120	5,760	6,360	6,600	149,640	155,400	161,760	168,360
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	2	1	77,520	1	-	-	-	72,120	5,760	6,360	6,600	149,640	155,400	161,760	168,360
ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
พนักงานจ้างทั่วไป															
คนงาน	2	2	121,920	-	-	-	-	-	-	-	-	121,920	121,920	121,920	121,920
นักการ	1	1	60,960	-	-	-	-	-	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
ภารโรง	1	1	60,960	-	-	-	-	-	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
กองช่าง															
ลูกจ้างประจำ															
พนักงานขับรถยนต์	1	1	122,880	-	-	-	-	4,800	5,160	5,280	5,400	127,680	132,840	138,120	143,520
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	2	2	182,160	-	-	-	-	7,560	8,040	8,160	8,040	189,720	197,760	205,920	213,960
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	2	1	77,520	1	-	-	-	72,120	5,760	6,360	6,600	149,640	155,400	161,760	168,360
ผู้ช่วยช่างยนต์	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	3	3	220,800	-	-	-	-	8,760	9,240	9,480	10,080	229,560	238,800	248,280	258,360
พนักงานขับเครื่องจักรกล	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
พนักงานขับรถยนต์	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840

ประเภท / ชื่อตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		พนักงานจ้างที่ต้องการเพิ่ม				ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าตอบแทนในแต่ละปี			
		จำนวน	จำนวนเงิน	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
พนักงานจ้างทั่วไป															
ช่างก่อสร้าง	3	2	121,920	1	-	-	-	60,960	-	-	-	182,880	182,880	182,880	182,880
ช่างไฟฟ้า	2	-	-	1	1	-	-	60,960	60,960	-	-	60,960	121,920	121,920	121,920
คนสวน	3	3	182,880	-	-	-	-	-	-	-	-	182,880	182,880	182,880	182,880
พนักงานขับรถยนต์	1	-	-	1	-	-	-	60,960	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
ลูกจ้างประจำ															
พนักงานขับรถยนต์	3	3	341,400	-	-	-	-	13,440	15,000	14,400	17,640	354,840	369,840	384,240	401,880
คนงานประจำรถขยะ	1	1	94,680	-	-	-	-	3,720	4,080	4,080	4,320	98,400	102,480	106,560	110,880
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผู้ช่วยนักวิชาการสาขาภิบาล	1	-	-	1	-	-	-	95,280	4,560	4,560	4,560	95,280	99,840	104,400	108,960
พนักงานขับรถยนต์	1	1	77,520	-	-	-	-	3,000	3,240	3,480	3,600	80,520	83,760	87,240	90,840
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	-	-	1	-	-	-	69,120	2,520	2,880	3,000	69,120	71,640	74,520	77,520
พนักงานจ้างทั่วไป															
คนงานประจำรถขยะ	15	13	792,480	2	-	-	-	121,920	-	-	-	914,400	914,400	914,400	914,400
คนงาน	5	4	243,840	1	-	-	-	60,960	-	-	-	304,800	304,800	304,800	304,800
จนท.ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข	2	-	-	2	-	-	-	121,920	-	-	-	121,920	121,920	121,920	121,920
นักการ	1	-	-	1	-	-	-	60,960	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
พนักงานขับรถยนต์	3	2	182,650	1	-	-	-	60,960	-	-	-	243,610	243,610	243,610	243,610

ประเภท / ชื่อตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		พนักงานจ้างที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าตอบแทนในแต่ละปี			
		จำนวน	จำนวนเงิน	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
กองการศึกษา															
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	2	2	138,240	-	-	-	-	5,040	5,760	6,000	6,000	143,280	149,040	155,040	161,040
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	5	5	345,600	-	-	-	-	12,600	14,400	15,000	15,000	358,200	372,600	387,600	402,600
ผู้ช่วยช่างศิลป์	1	1	69,120	-	-	-	-	2,520	2,880	3,000	3,000	71,640	74,520	77,520	80,520
พนักงานจ้างทั่วไป															
นักการ	1	-	-	1	-	-	-	60,960	-	-	-	60,960	60,960	60,960	60,960
รวม	101	82	6,323,530	18	1			1,353,960	244,200	193,560	185,197	7,677,490	7,921,690	8,115,250	8,300,447

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป 7)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป 7)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
<u>งานธุรการ</u>	ลูกจ้างประจำ	1.ภารโรง (1)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1.ผช..เจ้าหน้าที่ธุรการ (1) 2.ผช..จนท.ระบบคอมพิวเตอร์ (1)
	พนักงานจ้างทั่วไป	1.ภารโรง (2) 2.นักการ (1)
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1.ผช.บุคลากร (1)
<u>งานทะเบียนราษฎร</u>	ลูกจ้างประจำ	1.จนท.ทะเบียน (1)
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	ลูกจ้างประจำ	1.พนักงานขับรถยนต์ (2) 2.พนักงานวิทยุ (1) 3.พนักงานดับเพลิง (1)
	พนักงานจ้างทั่วไป	1.พนักงานขับรถยนต์ (2) 2. พนักงานดับเพลิง (7)
	ลูกจ้างประจำ	1.พนักงานขับรถยนต์ (1)
<u>งานเทศกิจ</u>	ลูกจ้างประจำ	1.พนักงานขับรถยนต์ (1)
<u>งานนิติการ</u>	-	-
<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>	-	-
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1.ผช.ช่างศิลป์ (1) 2.พนักงานขับรถยนต์ (1)
<u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>	-	-

ฝ่ายสวัสดิการสังคม		
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
<u>งานพัฒนาชุมชน</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1.ผช.จนท.พัฒนาชุมชน (1)
<u>งานสังคมสงเคราะห์</u>	-	-
<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1.ผช.นักวิชาการเกษตร (1)

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง 8)

ฝ่ายบริหารงานคลัง		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง 7)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
<u>งานธุรการ</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (1)
<u>งานการเงินและบัญชี</u>	พนักงานจ้างทั่วไป	1. นักการ (1)
<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ (2)

ฝ่ายพัฒนารายได้		
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
<u>งานพัฒนารายได้</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1)
<u>งานผลประโยชน์</u>	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	1. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1) 1. คนงาน (2)
<u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>	ลูกจ้างประจำ	1. ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (1) 2. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (2)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.ช่างโยธา (1)
	พนักงานจ้างทั่วไป	1. ภารโรง (1)

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง 7)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานธุรการ	-	-
งานวิศวกรรม	-	-
งานสถาปัตยกรรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.ช่างเขียนแบบ (2)
งานสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างทั่วไป	1. คนสวน (3) 2. พนักงานขับรถยนต์ (1)

ฝ่ายการโยธา		
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง 7)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานศูนย์เครื่องจักรกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.ช่างยนต์ (1) 2. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)
งานสาธารณูปโภค	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	1. พนักงานขับรถยนต์ (1) 1. พนักงานขับรถยนต์ (1) 1. พนักงานขับรถยนต์ (1) 2. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1) 3. ช่างก่อสร้าง (3) 4. ช่างไฟฟ้า (2)
งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช.ช่างไฟฟ้า (2) 1. ผช.ช่างไฟฟ้า (3)

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข 7)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานธุรการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1. นักการ
งานสุขาภิบาลอนามัย และอนามัยสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผช. นักวิชาการสุขาภิบาล (1)
	พนักงานจ้างทั่วไป	1. คนงาน (2)
งานศูนย์บริการสาธารณสุข	พนักงานจ้างทั่วไป	1. คนงาน (2) 2. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ สาธารณสุข (2)
งานรักษาความสะอาด	ลูกจ้างประจำ	1. พนักงานขับรถยนต์ (3) 2. คนงานประจำรถขยะ (1)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. พนักงานขับรถยนต์ (1) 2. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)
	พนักงานจ้างทั่วไป	1. คนงานประจำรถขยะ (15) 2. พนักงานขับรถยนต์ (3)

ฝ่ายบริการสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-
งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	พนักงานจ้างทั่วไป	1. คนงาน (1)

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารการศึกษา 7)

ฝ่ายแผนงานและโครงการ		
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	1. ผ.ช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (1) 1. นักการ (1)
งานแผนงานและโครงการ	-	-

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา 6)		
งาน	ประเภท	ตำแหน่ง
งานการศึกษาปฐมวัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผู้ดูแลเด็กเล็ก (5)
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผ.ช.ช่างศิลป์ (1)
งานกีฬาและนันทนาการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. ผ.ช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (1)

11. แนวทางการพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสันกำแพง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างโดยการนำแนวทางที่จัดทำในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มาปรับใช้เป็นแนวทางเดียวกันกับการพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

1. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
2. จัดทำโครงการหรือจัดส่งลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
3. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม
4. จัดให้มีโครงการพนักงานสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน และผู้บริหารท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีความผูกพันและมีเจตคติที่ดีในการทำงานร่วมกันในเทศบาล
5. จัดให้มีการทัศนศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน
6. ส่งเสริมให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างศึกษาต่อเพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยตั้งงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษา
7. จัดส่งลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการศึกษอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน สถาบันการศึกษาต่างๆที่จัดโครงการฝึกอบรมร่วม

12. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

1. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจมุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
2. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องยึดมั่นในความถูกต้องดีงามเสียสละและทุ่มเท ยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพ
3. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ มีหลักธรรม เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
4. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่อประชาชนพร้อมรับผิดชอบและยินดีแก้ไข
5. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องทำงานด้วยความโปร่งใส เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ ตรวจสอบ เสนอความคิดเห็น เปิดเผยข้อมูลภายใต้กรอบกฎหมาย
6. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ เน้นความสะอาด รวดเร็ว ประหยัดและถูกต้อง ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ เมตตาและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
7. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทำงานยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เน้นเป้าหมาย จัดผลลัพธ์ได้ เกิดประสิทธิภาพ มีผลดีแก่หน่วยงานและส่วนรวม

8. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

9. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่

12. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

13. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

14. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกันรวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

15. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

16. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

17. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

18. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

19. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

20. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

21. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ
