

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ที่ผ่านมาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นแล้ว ตามที่เทศบาลตำบลหนองนาคำได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองนาคำที่ ๓๔๗/๒๕๕๘ เรื่องจัดตำแหน่งข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นสู่ประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมานั้น ส่งผลให้ชื่อในตำแหน่งในการบริหารงาน ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ดังนั้นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองนาคำ
อำเภอหนองนาคำ จังหวัดขอนแก่น
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2 วัตถุประสงค์	4
2.1 วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี	4
2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	4
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	5
3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	5
3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	14
3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	14
3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	16
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	18
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	22
7. สรุบบัญญาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	23
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	25
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	34
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	37
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	43
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	47
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	49

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3)

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย ศรีจันทร์หล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอดจนทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อเหตุการณ์ จึงทำให้เทศบาลตำบล หนองนาคำ มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นโดยอาศัย ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มา กำหนด เป็น ประกาศ หลัก เกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3)

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 - 2563 ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองนาคำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองนาคำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งของเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองนาคำสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองนาคำ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองนาคำดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองนาคำให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองนาคำมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองนาคำที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหนองนาคำ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.กรอบแนวคิด ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาขององค์กรที่ต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมทั้งตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สี ำ หั ก ง ำ น ก . พ .** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการว่า หมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ

าร โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหนองนาคำ ดังนี้

● **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่

หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

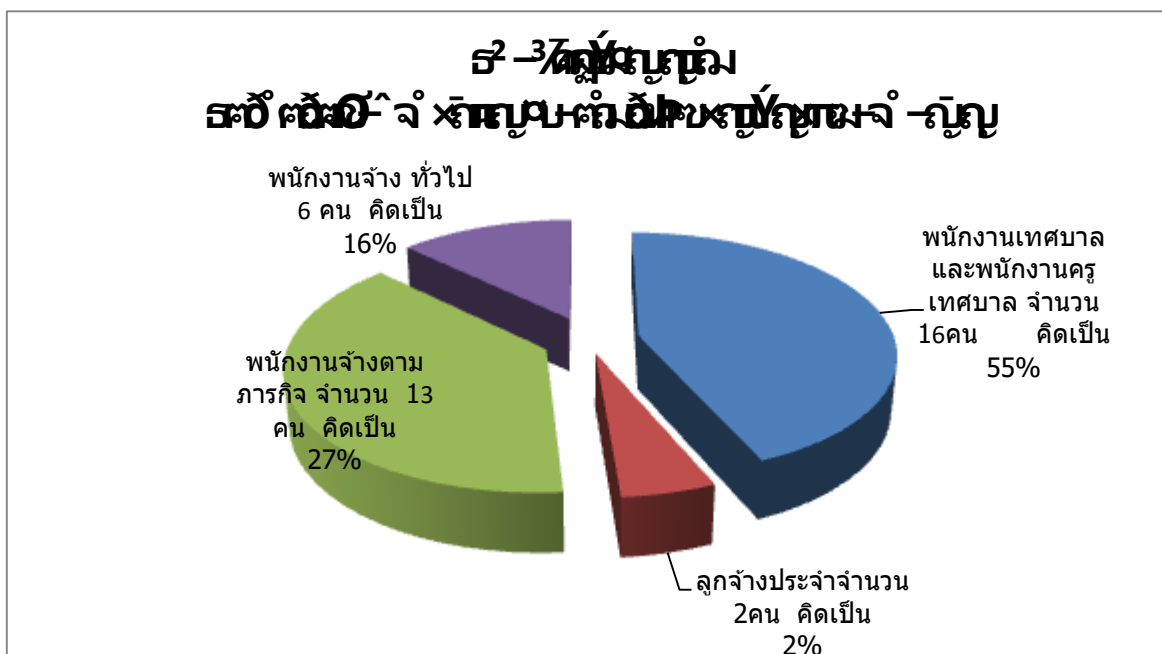
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน

งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่

เทศบาลตำบลหนองนาคำเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง

จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองนาคำพิจารณาได้ว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริหาร ราชการ ๗ ล ๗ ส่วน วุฒิ การ ศี ก ษ า ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ๗ ล ๗ ส่วน วุฒิ การ ศี ก ษ า ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ๗ ล ๗ ส่วน วุฒิ การ ศี ก ษ า ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริหาร ราชการ ๗ ล ๗ ส่วน วุฒิ การ ศี ก ษ า ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนงานด้านสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ความสะอาดของตลาด ทางเดินและที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การบริการสาธารณสุข ๗ ล ๗ ส่วน วุฒิ การ ศี ก ษ า

ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.2 ขอบเขตการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ตาม กฎ หมาย จัด ตั้ง ของ เทศบาล และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหนองนาคำ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ อย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลหนองนาคำประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ที่ตั้ง สำนักงานเทศบาลตำบลหนองนาคำ ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 ตำบลบ้านโคก อำเภอหนองนาคำ จังหวัดขอนแก่น ติดถนนสายภูเวียง-ศรีบุญเรือง(ทางหลวงหมายเลข 2133) ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของจังหวัดขอนแก่น ระยะทางห่างจากอำเภอ 150 เมตร และระยะทางห่างจากจังหวัดขอนแก่นไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือประมาณ 85 กิโลเมตร

อาณาเขต มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลลุดธาต อ.หนองนาคำและลำน้ำพอง
 ทิศใต้ ติดกับ ตำบลขนวน อ.หนองนาคำ
 ทิศตะวันออก ติดกับ อ่างเก็บน้ำเขื่อนอุบลรัตน์ อ.อุบลรัตน์และตำบลขนวน
 ทิศตะวันตก ติดกับ เทศบาลเมือง อ.เวียงเก่าและเขตตำบลลุดธาต

เขตการปกครอง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 8 หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ 1 บ้านหนองนาคำ ปกครองโดยกำนันคือ นายนพดล หิงชาลี
 - หมู่ที่ 2 บ้านหนองนาคำ ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายอำนาจ ศรีบุญวงษ์
 - หมู่ที่ 3 บ้านนาคุณ ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายเชาวลิตร์ ทาเหล็ก
 - หมู่ที่ 4 บ้านหนองคอง ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายสมหมาย อาศักดา
 - หมู่ที่ 5 บ้านหนองหว้า ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายวิฑูรย์ ซาเคน
 - หมู่ที่ 6 บ้านหนองหญ้าปล้อง ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นางหนูสินธุ์ นามยา
 - หมู่ที่ 7 บ้านหนองหอย ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายสมพงษ์ สอนศรี
 - หมู่ที่ 8 บ้านโคกเจริญ ปกครองโดยผู้ใหญ่บ้านคือ นายสมหมาย เทศสนั่น

เนื้อที่ ตำบลบ้านโคก มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ประมาณ 50.2 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 31,375 ไร่

ประชากร ตำบลบ้านโคก มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 5,038 คน แยกเป็นชาย 2,551 คน หญิง 2,497 คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย 99 คน/ตารางกิโลเมตร และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 1,397 ครัวเรือน รายละเอียดดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ประชากร (คน)		รวม (คน)
			ชาย(คน)	หญิง(คน)	
1	บ้านหนองนาคำ	233	305	322	627
2	บ้านหนองนาคำ	124	179	215	394
3	บ้านนาคุณ	107	250	211	461
4	บ้านหนองคอง	185	371	388	759
5	บ้านหนองหว้า	94	189	156	345
6	บ้านหนองหญ้าปล้อง	168	368	376	744
7	บ้านหนองหอย	260	498	477	975
8	บ้านโคกเจริญ	225	344	315	659

0		-	37	37	74
รวม	5,038	1,397	2,541	2,497	

สภาพทางเศรษฐกิจ

จำนวนเนื้อที่ในเขตตำบลบ้านโคก ที่มีการใช้ประโยชน์ ในการประกอบอาชีพมีดังนี้

ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ถือครอง (ไร่)	พื้นที่เกษตร (ไร่)	ทำนา (ไร่)	ทำไร่ (ไร่)	ทำสวน (ไร่)	อื่นๆ
1.หนองหาคำ	3,000	1,624	1,532	91	2	-
2.หนองหาคำ	3,460	902	785	108	9	-
3.นาคุณ	1,520	885	749	114	22	-
4.หนองคอง	1,150	1,222	1,140	57	25	-
5.หนองหว่า	693	755	682	73	-	-
6.หนองหญ้าปล้อง	2,169	1,163	984	179	-	-
7.หนองหอย	1,551	2,176	1,632	540	4	-
8.โคกเจริญ	1,465	1,457	1,418	35	4	-
รวม	15,008	10,184	8,922	1,197	66	-

หน่วยธุรกิจในเขตเทศบาลตำบลหนองหาคำ

1. ปั้มน้ำมัน 3 แห่ง
2. โรงสี 8 แห่ง
- 3.ร้านค้าทั่วไป 124 แห่ง

สภาพทางสังคม

การศาสนา

ประชาชนในตำบลบ้านโคก นับถือศาสนาพุทธ โดยมีวัดจำนวน 6 แห่ง สำนักสงฆ์ 1 แห่ง

การศึกษา

1. โรงเรียนประถมศึกษา 3 แห่ง
2. โรงเรียนมัธยมศึกษา 1 แห่ง
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 ศูนย์
4. โรงเรียนอนุบาลเอกชน 2 แห่ง
5. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน 8 แห่ง
6. ศูนย์การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย 1 แห่ง
7. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนประจำตำบล (ศรช.) 1 แห่ง

การสาธารณสุข

- | | |
|----------------------------|------------|
| 1. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ | 1 แห่ง |
| 2. ร้านขายยาแผนปัจจุบัน | 3 แห่ง |
| 3. อัตราการมีและใช้ส้วม | ร้อยละ 100 |

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- | | |
|----------------------------------|--------|
| 1. สถานีตำรวจภูธรอำเภอหนองนาคำ | 1 แห่ง |
| 2. สถานีตำรวจ (จุดตรวจประจำตำบล) | 1 แห่ง |

ระบบสาธารณูปโภค

การโทรคมนาคม

- | | |
|-----------------------|-------|
| 1. ตู้โทรศัพท์สาธารณะ | 8 ตู้ |
|-----------------------|-------|

การไฟฟ้า

มีหน่วยไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 1 แห่ง

เขตตำบลบ้านโคก เป็นชุมชนชนบท ระบบการไฟฟ้าขยายทั่วถึงทั้งตำบล ประชากรมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ 100 ของครัวเรือน ทำให้ประชาชนมีสิ่งอำนวยความสะดวก คือมีเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เกือบครบทุกครัวเรือน

ระบบประปา

ประชาชนในตำบลบ้านโคก มีระบบประปาหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน ซึ่งบริหารจัดการประปาโดยคณะกรรมการประปาหมู่บ้าน และการบริหารงานประปาของเทศบาลตำบลหนองนาคำบางส่วน ประชาชนมีน้ำประปาใช้ใช้ครบทุกครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ 100 ของครัวเรือน

ธนาคาร

มีธนาคาร จำนวน 1 แห่ง

ตู้ ATM จำนวน 4 แห่ง

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. บึงหนองนกเขียน | 2. ลำห้วยกุดป่าเป้า |
| 3. สระโนนตู | 4. หนองหิน |
| 5. เลิงท่อม | 6. เลิงผักแว่น |
| 7. กุดสร้างแปน | 8. บึงคล้า |
| 9. บึงปลาปิ้ง | |

แหล่งน้ำขนาดเล็ก

- | | |
|-----------------------|---------|
| 1.บ่อน้ำตื้น | 2 แห่ง |
| 2.สระน้ำ | 73 แห่ง |
| 3.บ่อบาดาล | 32 แห่ง |
| 4.ฝาย/ทำนบ/พังกั้นน้ำ | 2 แห่ง |
| 5.ประปา | 20 แห่ง |

การชลประทาน (ชื่อโครงการ)

- | | |
|--------------------|-----------------|
| 1.ลำห้วยกุดป่าเป้า | 7.สระโสกตาต้อ |
| 2.สระห้วยโจด | 8.สระห้วยหินลาด |
| 3.ฝายท่าช้าง | 9.สระห้วยใหญ่ |
| 4.ลำห้วยใหญ่ | 10.บึงหนองนาคำ |
| 5.สระหนองหิน | 11.ฝายใหม่ |
| 6.สระโนนสวนยา | |

เส้นทางคมนาคม

ทางบก ประเภทถนน

- | | | | |
|------|--------------|------------|----------------------|
| คสล. | ทุกสาย | รวมระยะทาง | 7.50 กม. |
| | ลาดยางทุกสาย | รวมระยะทาง | 6.35 กม. |
| | ลูกรัง/ดิน | 47 สาย | รวมระยะทาง 58.77 กม. |

งานประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ 12 เดือน

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1.บุญเดือนอ้าย | 2.บุญคูณลาน |
| 3.บุญข้าวจี | 4.บุญมหาชาติ |
| 5.บุญสงกรานต์ | 6.บุญบั้งไฟ |
| 7.บุญเบิกบ้าน | 8.บุญเข้าพรรษา |
| 9.บุญข้าวประดับดิน | 10.บุญข้าวสาก |
| 11.บุญออกพรรษา | 12.บุญกฐิน |

โบราณสถาน/โบราณวัตถุ

- 1.เสมา (ศิลาแลง) ที่วัดศรีบุญเรือง
- 2.ดอนกกโพธิ์ (โนนบ้านเก่า)
- 3.กุดสร้างแปน

วิสัยทัศน์ (VISION) ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

ภายในปี 2560 เทศบาลตำบลหนองนาคำเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่การพัฒนา นำพาสู่อาเซียน

พันธกิจ (MISSION)

- 1.การพัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ มีคุณธรรม และจริยธรรม
- 2.จัดการศึกษาในและนอกระบบให้ได้มาตรฐาน และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
- 3.สร้างภูมิคุ้มกันให้กับคนและสังคมให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงอย่างมีเหตุผล

4. สร้างเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและแข่งขันได้

5. การพัฒนาการบริหารภาครัฐ

6. พัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

พันธกิจการพัฒนา

๑. สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบ และพัฒนาท้องถิ่น

๒. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังให้เข้มแข็ง สอดรับกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่มีอยู่

๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดเก็บข้อมูล โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลถูกต้อง ครบคลุมและมีคุณภาพ

๔. พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในท้องถิ่น

๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ ทัวถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๖. พัฒนาและส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตลอดชีวิต

๗

พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่มีประสิทธิภาพแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมอย่างยั่งยืน

๘. พัฒนาส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อประกอบอาชีพเสริม เพิ่มรายได้

ลดรายจ่ายแก้ไขปัญหาความยากจนและภาระหนี้สิน

๙. จัดหาตลาด และสถานที่จำหน่ายสินค้าทางการเกษตร และผลิตภัณฑ์ชุมชน

๑๐. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และการให้บริการนักท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๑๑. ส่งเสริมการเกษตร พัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว

๑๒. เพิ่มประสิทธิภาพการเตรียมความพร้อม ในการป้องกันและแก้ไขสาธารณภัย

๑๓. พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสียชุมชน

๑๕. สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ ไม่มีปัญหาอาชญากรรม และยาเสพติด

๑๖. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ พื้นฟู อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี

๑๗. พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ที่ได้มาตรฐาน สะดวก ประทับใจและมีประสิทธิภาพ

๑๘. พัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนบริการด้านสาธารณสุข ให้ประชาชนมีสุขอนามัยที่ดี ปราศจากโรค

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. มีการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการที่ประทับใจ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะที่จำเป็น และครอบคลุมทุกพื้นที่

๕. เด็กนักเรียน เยาวชนและประชาชนได้รับการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา ฟื้นฟูอนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๗. ประชาชนมีนิสัยรักการกีฬาเยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะด้านการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ
๘. เกษตรกรมีขีดความสามารถในการผลิตสินค้าการเกษตรที่มีคุณภาพ
๙. กลุ่มอาชีพและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง แข่งขันได้
๑๐. มีแหล่งท่องเที่ยวและมีระบบการบริการข้อมูลนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ
๑๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนมีความสงบเรียบร้อย ไม่มีปัญหาอาชญากรรมยาเสพติด และการทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น
๑๒. ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ผู้สูงอายุ คนชราและผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแล
๑๓. มีเครือข่ายการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ
๑๔. มีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
๑๕. มีการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสียชุมชนที่ถูกวิธี ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๑๖. ประชาชนมีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคเพียงพอตลอดทั้งปี
๑๗. มีระบบการบริหารจัดการน้ำที่ดีสามารถแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมได้อย่างยั่งยืน
๑๘. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งตนเองได้

ยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาดังกล่าวข้างต้น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคตโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ แผนชุมชน และนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน และเป็นระบบ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพ ท้องถิ่น และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนพัฒนาที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาให้มุ่งสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน และเป็นระบบ เพื่อสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง เป็นกรอบยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหนองนาคำ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองน้ำคำ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองน้ำคำ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ. 2558-2561) เป็นการกำหนดว่าในอนาคตของเทศบาลตำบลหนองน้ำคำ จะเป็นไปในทิศทางใด และเป็นเครื่องมือกำหนดแนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาตำบล 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564) ว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาเทศบาลตำบลเพียงใด โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนาดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความมั่นคงและมีความสามารถทางการแข่งขัน

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การพัฒนาด้านการเกษตร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการผลิตทางการเกษตร
แนวทางการพัฒนาที่ 2 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การบริการ การค้า และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
แนวทางการพัฒนาที่ 2 สร้างสังคมและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง
แนวทางการพัฒนาที่ 3 การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการด้านสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค
แนวทางการพัฒนาที่ 4 การพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
แนวทางการพัฒนาที่ 5 การสนับสนุนสวัสดิการสังคม และส่งเสริมครอบครัวเข้มแข็ง
แนวทางการพัฒนาที่ 6 การสนับสนุน ส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 :

การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อเพิ่มปริมาณทรัพยากรน้ำ ระบบการกระจายน้ำ และจัดการคุณภาพน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
แนวทางการพัฒนาที่ 2 การอนุรักษ์ฟื้นฟูความสมบูรณ์ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเสริมสร้างความมั่นคง และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การลดปัญหาอาชญากรรมเพื่อขจัดความเดือดร้อนของประชาชน
แนวทางการพัฒนาที่ 2 การป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอุบัติเหตุจราจรและสาธารณภัย
แนวทางการพัฒนาที่ 3 การรักษาความมั่นคงและสงบเรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาการบริหารภาครัฐ

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การบริหารจัดการการจดทะเบียนรายได้ภาครัฐและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวทางการพัฒนาที่ 2 การพัฒนาบริการประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางการพัฒนาที่ 3 การบริการจัดการงานประชาสัมพันธ์อย่างบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาสู่อาเซียน

แนวทางการพัฒนาที่ 1 การพัฒนาบุคลากรและการจัดการองค์ความรู้

แนวทางการพัฒนาที่ 2 การพัฒนาระบบและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงาน 3 ปี มีความครบถ้วน
เทศบาลตำบลหนองนาคำ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ
ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ
โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่าง ๆ
ดังนี้

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ลักษณะของปัญหา

- ๑.เส้นทางการคมนาคมชนส่งมีความชำรุด
- ๒.การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำสู่แหล่งเกษตรไม่ทั่วถึง
- ๓.แหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑.ก่อสร้างและปรับปรุงถนนในจุดที่ยังไม่ได้ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงให้ถนนมีสภาพที่ดีความคง
ทนและถาวรยิ่งขึ้น

- ๒.ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำสู่แหล่งเกษตร
- ๓.ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคให้เพียงพอกับความต้องการ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑.ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสำหรับถนนภายในหมู่บ้านและปรับปรุงถนนสู่แหล่งเกษตรโดยการ
ทำถนนหินคลุกอย่างทั่วถึง

- ๒.ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำให้ทั่วถึงตามความต้องการของประชาชน
- ๓.ปรับปรุงระบบประปาให้ได้มาตรฐาน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

ลักษณะของปัญหา

- ๑.ปัญหาน้ำท่วมผลผลิตผลการเกษตรในฤดูฝน
- ๒.ปัญหาความแห้งแล้งในฤดูแล้ง
- ๓.ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๔.ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนอยู่ในระดับต่ำ

ความต้องการของประชาชน

๑. ช่วยให้มีการระบายน้ำออกจากพื้นที่อย่างรวดเร็ว
๒. ในฤดูร้อนช่วยให้มีน้ำใช้ในการเกษตร
๓. ช่วยให้สินค้าทางการเกษตรมีราคาที่ดี
๔. ช่วยให้มีรายได้ต่อครัวเรือนสูง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. การขุดลอกคูคลอง ที่ตื้นเขินให้มีการระบายน้ำออกอย่างรวดเร็ว และให้ความช่วยเหลือเยียวยาให้กับผู้ประสบภัยอย่างทั่วถึง
๒. ขุดและขยายคลองส่งน้ำเพื่อสูบน้ำให้กับราษฎรอย่างทั่วถึง
๓. สนับสนุนการเกษตรอินทรีย์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๔. สนับสนุนการฝึกฝนการทำอาชีพเสริมรายได้ และส่งเสริมการผลิตสินค้า OTOP ให้มีคุณภาพมาตรฐานตามที่ตลาดต้องการ

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม การศึกษาวัฒนธรรม

ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหายาเสพติด
๒. ปัญหาการทะเลาะวิวาท
๓. ปัญหาการจัดสวัสดิการสำหรับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
๔. เด็กขาดการเรียนรู้และสืบสานประเพณีอันดีงาม

ความต้องการ / แนวทางการแก้ไข

๑. ให้มีการจัดการตรวจจับ อบรม ให้ความรู้ถึงอันตรายและความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้อย่างทั่วถึง
๒. จัดให้มีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ร่วมกันให้มากยิ่งขึ้น
๓. จัดให้มีสวัสดิการส่งเสริมในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ให้มีความรู้ความสามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้และจัดให้มีประเพณีท้องถิ่นเพื่อให้เด็กได้เรียนรู้ขั้นตอนวิธีการและความสำคัญของประเพณี

๔.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหางบประมาณของเทศบาล ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายใกล้ตัวที่ควรรู้
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองยังอยู่ในระดับต่ำ

ความต้องการ / แนวทางการแก้ไข

๑. ให้มีการสำรวจตรวจสอบและขยายฐานการจัดเก็บภาษี ให้มากยิ่งขึ้น

๒. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตประจำวัน

๓. ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม โครงการต่างๆของเทศบาล ให้มากที่สุด

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาการจัดการขยะ

๒. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า

ความต้องการ / แนวทางการแก้ไข

๑. ปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการรณรงค์การลดปริมาณขยะ การคัดแยกขยะ เป็นต้น

๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู การปลูกป่าเพื่อเพิ่มปริมาณพื้นที่ป่าไม้ให้มากยิ่งขึ้น

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่วิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลหนองนาคำด้วยการวิเคราะห์ SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths)

1. เทศบาลตำบลหนองนาคำ เป็นองค์กรที่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีเอกภาพและสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่

2. เทศบาลตำบลหนองนาคำ มีบุคลากรเพียงพอ และมีความรู้ความสามารถ รวมถึงมีเครื่องมือและอุปกรณ์สนับสนุนในการปฏิบัติงาน

3. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

4. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการ ต่างๆ ที่พร้อมให้บริการและสนับสนุนการพัฒนาด้านต่างๆ

5. เทศบาลตำบลหนองนาคำเป็นศูนย์กลางที่อยู่ใกล้อำเภอนองนาคำ จึงง่ายต่อการที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล

และพร้อมให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ

6. มีพื้นที่ทำการเกษตรและติดกับลำน้ำพอง

จุดอ่อน (Weakness)

1. การบริหารงบประมาณยังไม่สามารถกระจายงบประมาณเพื่อบริหารงานและการพัฒนาได้ครอบคลุมการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านเนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด

2. มีการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่เขตเมือง ทำให้ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร มีผู้สูงอายุและเด็กในหมู่บ้านจำนวนมาก

3. ผลผลิตและมูลค่าภาคการเกษตรยังอยู่ในระดับต่ำ

4. งบประมาณไม่เพียงพอกับการแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity)

1. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น โดยสร้างดุลยภาพระหว่างการทำกับดูแลและความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรท้องถิ่น
2. นโยบายสนับสนุนให้ อปท. มีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
3. นโยบายสนับสนุนการผลิตสินค้าประจำชุมชน (ผลิตภัณฑ์ OTOP) ให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาสินค้าชุมชนสู่ระดับสากล
4. ความต้องการสินค้าทางการเกษตรและอาหารมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มประชากร แต่การผลิตพืชอาหารลดลงด้วยข้อจำกัดด้านพื้นที่ จะทำให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น
5. การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ภัยคุกคาม (Threats)

1. ตำบลบ้านโคกประสบภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม และปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ
2. ในยุคเทคโนโลยี ทำให้กลุ่มวัยรุ่น มีปัญหาทางสังคม เช่น ติดเกมส์ เล่นการพนัน เสพสารเสพติด และมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลง
3. ปัญหาโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพ และการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ที่ต้องพึ่งธรรมชาติ
4. ความขัดแย้งทางการเมืองระดับชาติ
5. ความผันผวนของระบบเศรษฐกิจ
6. ค่าครองชีพสูง

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองนาคำ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองนาคำ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไข

ปัญหาที่ร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของ เทศบาลตำบลหนองนาคำ ตาม พระราชบัญญัติ ติ สภาตำบล และเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิค SWOTเข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองนาคำ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้ การวิเคราะห์ ภารกิจ นั้น ได้ กำหนด ภารกิจ ของ เทศบาลตำบล เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข ปลูกและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(มาตรา ๖๘(๘))

(๔) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(มาตรา ๑๖(๑๗))

(๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา
๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วน ราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕)

การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้เป็นอย่างดี มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหนองนาคำจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

การดำเนินงานตามภารกิจหลัก

1. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก ภารกิจสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของเทศบาลตำบลหนองนาคำ เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - ๒ การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - ๓.การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
 ๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
 ๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
 ๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
 - ๗ . ก า ร ร ั ก ษ า ค ว า ม ส ง บ เ รี ย บ ร ั อ ย
- การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริมการฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖ (๗))

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก เทศบาลตำบลหนองนาคำ เป็นเทศบาลประเภทสามัญแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑.สำนักปลัดเทศบาล
- ๒.กองคลัง
- ๓.กองช่าง
- ๔.กองการศึกษา
- ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองนาคำ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองนาคำ บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากร เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลขนวน และเทศบาลตำบลภูเวียง ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กำหนดส่วนราชการ	พนักงาน/ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม(คน)
เทศบาลตำบลหนองนาคำ	๕	๒3	๒	19	44
เทศบาลตำบลขนวน	4	24	1	20	45
เทศบาลตำบลภูเวียง	4	20	9	20	49

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขนวน เทศบาลตำบลหนองนาคำ และเทศบาลตำบลภูเวียง ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2561 – 2563 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลหนองน้ำคำได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลหนองน้ำคำ กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลหนองน้ำคำพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	1	สำนักปลัดเทศบาล	
1.1 งานบริหารงานทั่วไป		1.1 งานบริหารทั่วไป(เปลี่ยนชื่อ)	
1.2 งานการเจ้าหน้าที่		1.2 งานการเจ้าหน้าที่	
1.3 งานแผนและงบประมาณ		1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน(เปลี่ยนชื่อ)	
1.4 งานนิติการ		1.4 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (เปลี่ยนชื่อ)	
1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
กองคลัง	2	กองคลัง	
2.1 งานการเงินและบัญชี		2.1 งานการเงินและบัญชี	
2.2 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		2.2 งานพัฒนารายได้(เปลี่ยนชื่อ)	
2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน		2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน	
กองช่าง	3	กองช่าง	
3.1 งานวิศวกรรม		3.1 งานวิศวกรรม	
3.2งานสาธารณสุขปโภค		3.2 งานสาธารณสุขปโภค	
3.3 งานออกแบบและควบคุมอาคาร		3.3 งานสถาปัตยกรรม(เปลี่ยนชื่อ)	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการศึกษา	4	กองการศึกษา	
4.1 งานการศึกษาปฐมวัย		4.1 งานการศึกษาปฐมวัย	
4.1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง		4.1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง	
4.1.2		4.1.2	

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง 4.1.3 ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้านหนองนาคำ		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง 4.1.3 ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้านหนองนาคำ	
4.2 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม		4.2 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม(เปลี่ยนชื่อ)	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	5	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
5.1 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		5.1 งานส่งเสริมสุขภาพ(เปลี่ยนชื่อ)	
5.2 งานรักษาความสะอาด		5.2 งานรักษาความสะอาด	
5.3 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		5.3 งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม(เปลี่ยนชื่อ)	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในการกำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้น น ด อ น ที่

๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้น น ด อ น ที่

๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือ ค น ข า ด แ ค ล น ส ่ ว น ไ ด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น

แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้

ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว

เทศบาลตำบลหนองนาคำจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้ และเทศบาลตำบลหนองนาคำ

ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี

ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด

จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

งานการเจ้าหน้าที่		งานการเจ้าหน้าที่	
3.8 นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (1)		3.10 นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (1)	
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
3.9 เจ้าพนักงานธุรการ (1)		3.11 เจ้าพนักงานธุรการ (1) (ตัดโอนไปงานพัฒนารายได้)	ว่างให้ยุบ
งานแผนและงบประมาณ		งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (เปลี่ยนชื่อ)	
3.10 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (1)		3.12 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (1)	
งานนิติการ		งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (เปลี่ยนชื่อ)	
3.11 นิติกร ชำนาญการ (1)		3.13 นิติกร ปฏิบัติการ (1)	

ที่	ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	ที่	ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล(นบห.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัดเทศบาล(นบห.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัดเทศบาล(นบห.งานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัดเทศบาล(นบห.งานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๓	สำนักปลัดเทศบาล	
	3.1 หน.สป.(นบห.งานทั่วไป ระดับต้น)(๑) ต้น		3.1 หน.สป.(นบห.งานทั่วไป ระดับต้น)(๑) ต้น	
	งานบริหารงานทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	
	3.2 นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ (1)		3.2 นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (1)	
			3.3 นักจัดการงานทั่วไป (1) ลูกจ้างประจำ	ว่างให้ยุบ
	3.3 ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) (1)		3.4 ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) (1)	
	3.4 นักการ (1)		3.5 นักการ (1)	
	3.5 คนงาน (1)		3.6 คนงาน (1)	
	3.6 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)		3.8 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	
	3.7 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)		3.9 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	

ที่	ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	ที่	ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	3.12 เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาฯ ปฏิบัติงาน (1)		3.14 เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาฯ ปฏิบัติงาน (1)	
	3.13 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)		3.15 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	
	3.14 พนักงานดับเพลิง (1)		3.16 พนักงานดับเพลิง (1)	
4	กองคลัง	4	กองคลัง	
	4.1 ผอ.กองคลัง (นบห.งานการคลัง ระดับต้น)(1)		4.1 ผอ.กองคลัง (นบห.งานการคลัง ระดับต้น)(1)	
	งานการเงินและบัญชี		งานการเงินและบัญชี	
	4.2 จพ.การเงินและบัญชี ปง/ชง (1)		4.2 จพ.การเงินและบัญชี ปง/ชง (1)	ว่างเดิม
	4.3 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)		4.3 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		งานพัฒนารายได้(เปลี่ยนชื่อ)	
	4.4 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (1)		4.4 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (1) ตัดโอนตำแหน่งไปงานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	4.5 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1)		๔.5 เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ตัดโอนมาจากงานการเจ้าหน้าที่)	ว่างให้ยุบ
	งานพัสดุและทรัพย์สิน		งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	4.6 จพง.พัสดุ ชำนาญงาน (1)		4.6 จพง.พัสดุ ปง/ชง (1)	ว่างเดิม
			๔.7 นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ (1)	
5	กองช่าง	5	กองช่าง	
	5.1 ผอ.กองช่าง(นบห.งานช่าง ระดับต้น) (1)		5.1 ผอ.กองช่าง(นบห.งานช่าง ระดับต้น) (1)	
	งานวิศวกรรม		งานวิศวกรรม	
	5.2 นายช่างโยธา ปง/ชง (1)		5.2 นายช่างโยธา ชำนาญงาน (1)	
	5.3 คนงาน (1)		5.3 คนงาน (1)	

ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	ที่	ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)
---------------------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------------------------

สาธารณสุขปโบค		งานสาธารณสุขปโบค
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน (1)		5.4 นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน (1)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)		5.5 ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)
ออกแบบควบคุมอาคาร		งานสถาปัตยกรรม(เปลี่ยนชื่อ)
		-
กองการศึกษา	6	กองการศึกษา
ผอ.กองการศึกษา(นบห.งานการศึกษา ระดับต้น) (1)		6.1 ผอ.กองการศึกษา(นบห.งานการศึกษา ระดับต้น) (1)
กองการศึกษาปฐมวัย		งานการศึกษาปฐมวัย
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)		6.2 ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง
ครู (1)		6.3 ครู (1)
ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.4 ผู้ดูแลเด็ก (1)
ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.5 ผู้ดูแลเด็ก (1)
ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.6 ผู้ดูแลเด็ก (1)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง
ครู (1)		6.7 ครู (1)
ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.8 ผู้ดูแลเด็ก (1)
ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.9 ผู้ดูแลเด็ก (1)
ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้านหนองนาคำ		ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้านหนองนาคำ
0 ครู (1)		6.10 ครู (1)
1 ผู้ดูแลเด็ก (1)		6.11 ผู้ดูแลเด็ก (1)

ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม(เปลี่ยนชื่อ)
2 นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (1)		6.12 นักวิชาการศึกษา ปก (1)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	7	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(1)		7.1 ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(1)
ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		งานส่งเสริมสุขภาพ(เปลี่ยนชื่อ)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง (1)		7.2 เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง (1)
รักษาความสะอาด		งานรักษาความสะอาด
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)		7.3 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) (1)		7.4 คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) (1)
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (1)		7.5 คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (1)
อนามัยและสิ่งแวดล้อม		งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม(เปลี่ยนชื่อ)
		๗.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๑) (ตัดโอนจากงานพัฒนารายได้)
		๗.๗ คนงาน (ทั่วไป) (๑)

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ ละ ส าย ง า น ดั ง ก ล ่า ว ข ้าง ต ้น แ ล ้ว เ ท ศ บ า ล ต ำ บ ล ห น อ ง น ำ ค ำ ได้ นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลหนองน้ำคำใน 7 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคน สังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต กลยุทธ์การพัฒนาด้านคน สังคม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น การกีฬาและนันทนาการ
 - 2.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษา
 - 2.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศาสนาและวัฒนธรรม
 - 2.3 กลยุทธ์การพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
 - 3.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - 3.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
 - 4.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 5.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 - 6.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 6.2 กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณสุขปลอดภัย
 - 7.1 กลยุทธ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณสุขปลอดภัย

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะตั้ง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (+) ลดลง (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล(นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นบ.งานทั่วไป ระดับต้น) (1)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
๔	นักพัฒนาชุมชน ชก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักจัดการงานทั่วไป (1) ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	
6	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)	1	1	1	1	-	-	-	

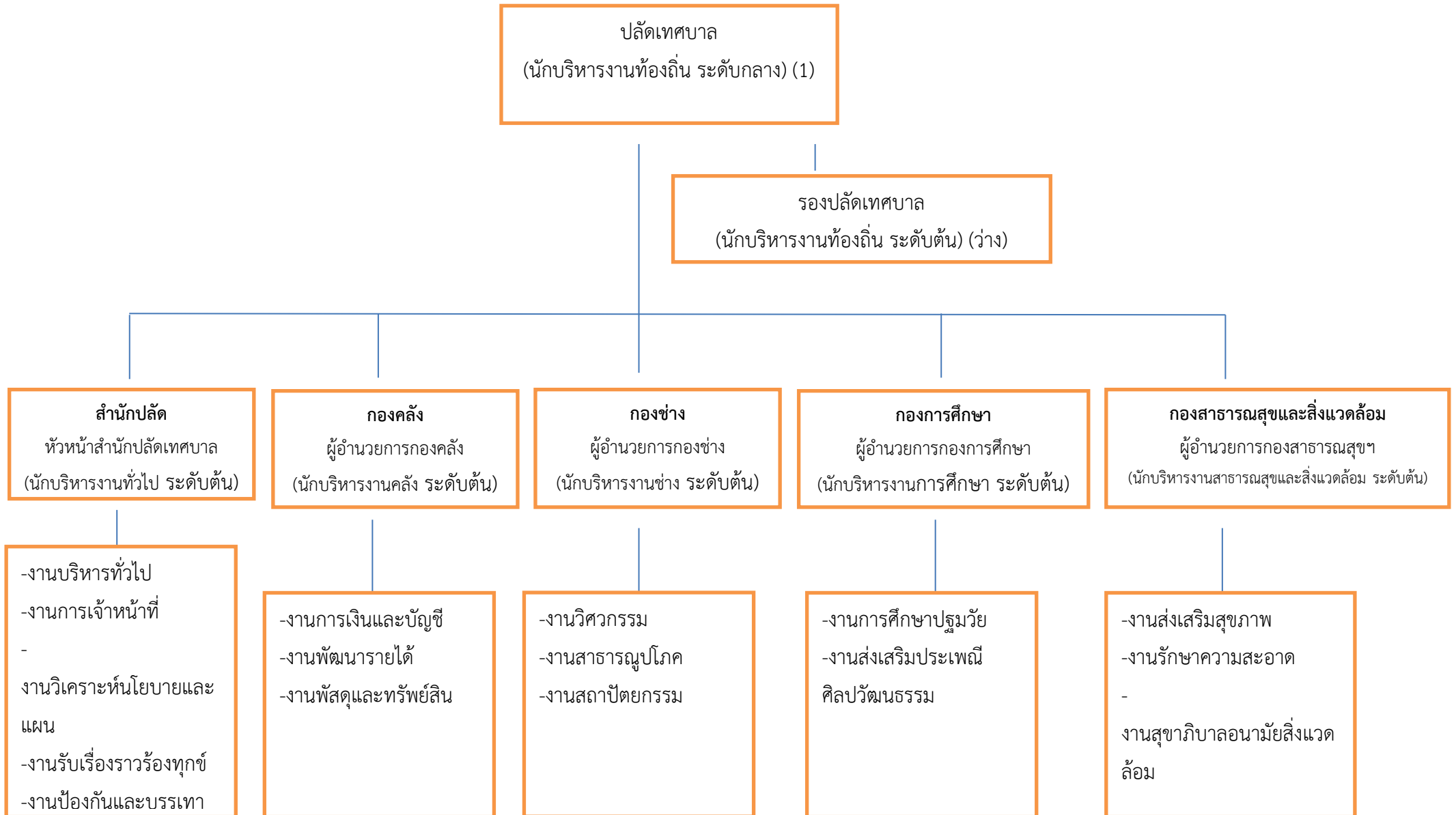
7	นักการ (1) พ.ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
8	คนงาน (1) พ.ทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
9	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	1	1	1	1	-	-	-	
10	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑1	นักทรัพยากรบุคคล ชก. (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	1	1	1	1	-	-	-	
๑3	นิติกร ปก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑4	จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๑5	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๑6	พนักงานดับเพลิง พ.ทั่วไป (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	กองคลัง								
๑7	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๑8	จพ.การเงินและบัญชี ปง/ชง (1)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
๑9	ผู้ช่วย จพ.การเงินและบัญชี (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
20	จพ.ธุรการ(1) (ตัดโอนมาจากงานการเจ้าหน้าที่)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
๒1	จพ.พัสดุ ชง. (1)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
22	นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	1	1	1	1	1	-	-	
	กองช่าง								
๒3	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.งานช่าง ระดับต้น) (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานวิศวกรรม								
๒4	นายช่างโยธา ชง. (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๒5	คนงาน (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานสาธารณูปโภค								
๒6	นายช่างไฟฟ้า ชง. (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๒7	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานสถาปัตยกรรม								

	-								
	กองการศึกษา								
๒8	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.งานการศึกษา ระดับต้น) (1)	-	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
	งานการศึกษาปฐมวัย								
29	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง								
๓0	ครู (1)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอให้ส อบแข่งขัน
๓1	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
๓2	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๓3	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง								
๓4	ครู (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๓5	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๓6	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้าน หนองน้ำคำ								
๓7	ครู (1)	1	1	1	1	-	-	-	
๓8	ผู้ดูแลเด็ก (1)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม								
39	นักวิชาการศึกษา ปก (1)	1	1	1	1	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๔0	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
	งานส่งเสริมสุขภาพ								
๔1	จพ.สาธารณสุข ปง/ชง (1)	-	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
	งานรักษาความสะอาด								
๔2	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
๔3	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
๔4	คนงานประจำรถขยะ (พ.ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม								
45	คนงาน (พ.ทั่วไป)	-	1	1	1	+1	-	-	
46	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	1	1	1	1	-	-	-	ตัดโอนตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

อยู่ใน Sheet ข้อ ๙ ตารางการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2561 – 2563
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ (ฉบับปรับปรุง2)



โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

งานบริหารทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (1) ว่าง
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)**
- พนักงานขับรถยนต์ (2) **
- คนงาน (1) *** (ว่าง)
- นักการ (1) ***

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (1) ตัดโอนตำแหน่งไปอยู่ในงานพัฒนารายได้

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (1)

งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

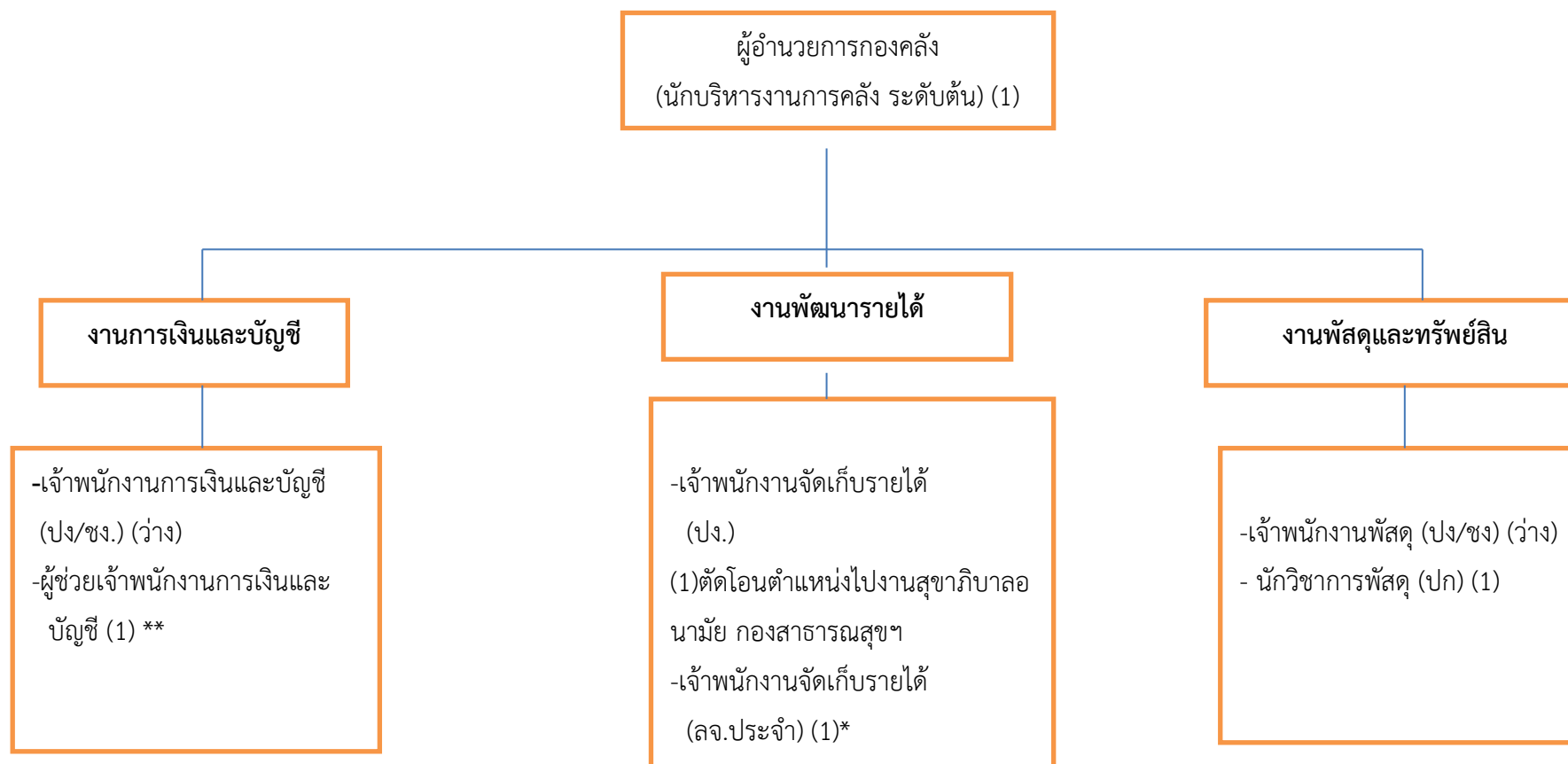
- นิติกร (ปก/ชก) (1) ว่าง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)

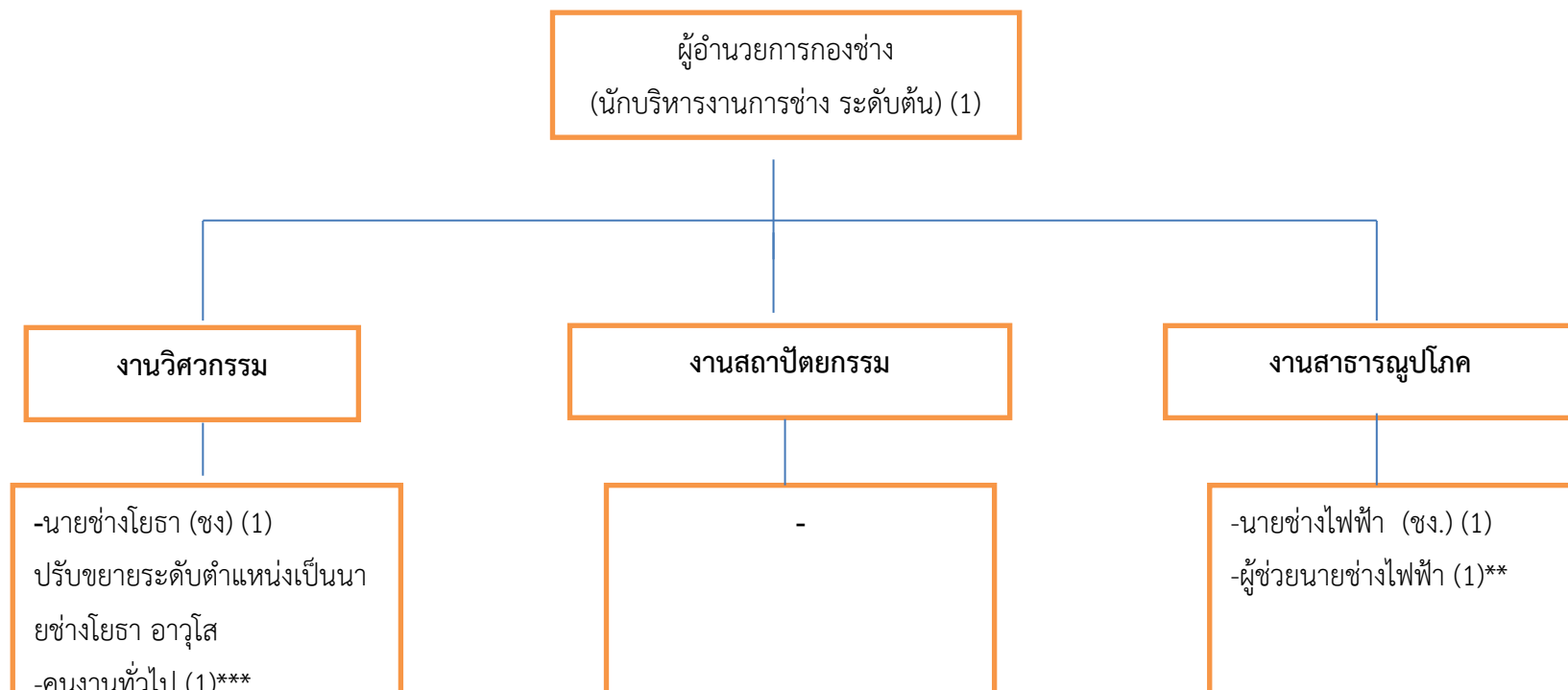
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	-	2	-	-	1	-	-	-	4	2	10

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	1	-	5

โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	5

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)



งานการศึกษาปฐมวัย

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)**
- ครู (2)
- ครู (1) ว่าง
- ผู้ดูแลเด็ก** (ภารกิจการ) (5)
- ผู้ดูแลเด็ก ** (ภารกิจการ) (1) ว่าง

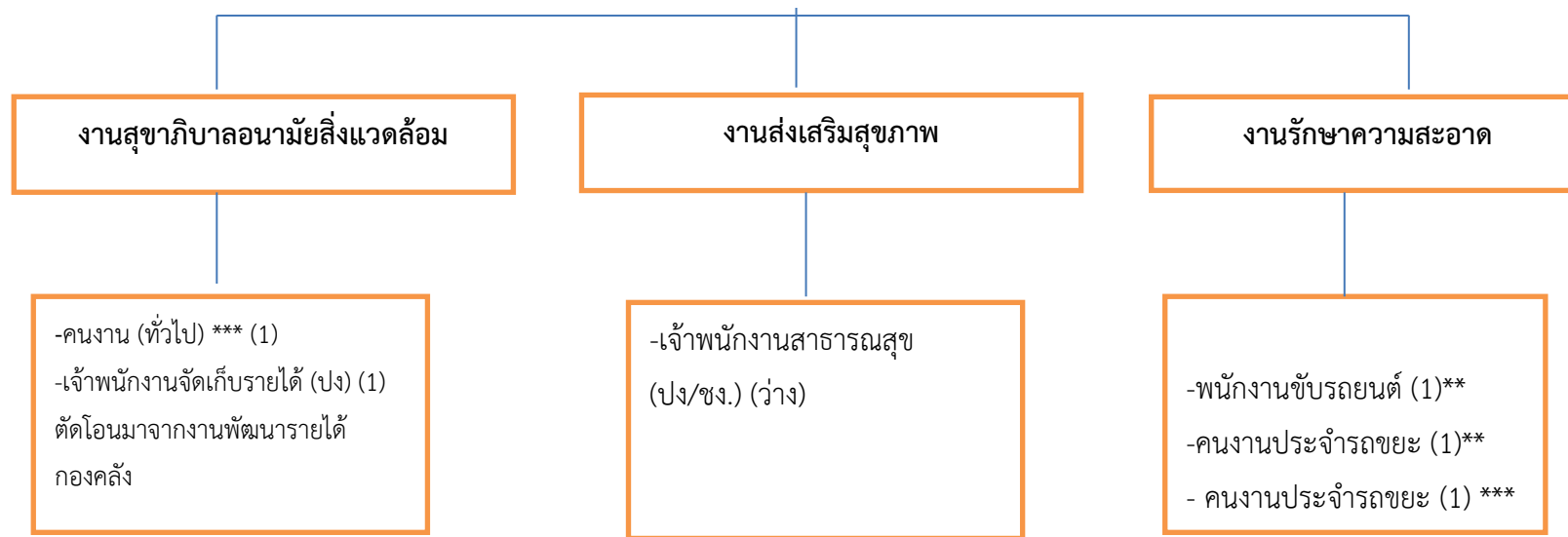
งานส่งเสริมเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก) (1)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ข้าราชการครู*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจการ**	ทั่วไป***	
จำนวน	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	6	-	9

โครงสร้างส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	2	5

๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองนาคำ อำเภอหนองนาคำ จังหวัดขอนแก่น

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองนาคำ ที่ /๒๕๖๑ ลงวันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

อยู่ใน Sheet ข้อ ๑๑

๙. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคน
จะยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ประกาศของเทศบาลเมืองหนองนาคำ

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖
ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วน ท้อง ถิ่น
ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป
ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่
๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และก.ท.จ. ขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘
ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล
มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ
อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องมีจิตสำนึกที่ดี มีความซื่อสัตย์

สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ
ทุกคนจะต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำจะยื่นหยุดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

/๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง...

-๒-

๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคน จะพึงต้อนรับให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคนจะให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคน จะมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคน จะยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง เทศบาลตำบลหนองนาคำ ทุกคน จะยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เทศบาลตำบลหนองนาคำ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลหนองนาคำ ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖3

(นายทวีชัย ศรีจันทร์หล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองนาคำ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาล

ด้ ว ย เ ท ศ บ า ล ต ำ บ ล ห น อ ง น า ค ำ
ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.
ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองนาคำ
ก ำ ห น ด โ ค ร ง ส รั ำ ง ส ่วน ร ำ ช ก ำ ร
การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล
ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.2/ว 28809
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๗, ๒๕๘ และ
๒๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงกำหนดส่วนราชการ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
เพื่ อ ร อ ง ร ับ อ ำ น า จ ห หน้าที่ ตาม ที่ ก ำ ห น ด ใน ก ฎ ห ม า ย ว่า ด ้วย เ ท ศ บ า ล
กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจ
หน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา
เรื่ อ ง ใน ห หน้าที่ สำ น ัก ก ง าน เ ท ศ บ า ล
เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด
เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกดำเนินงานของงานบริหารงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ที่รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ดำเนินงานสารบรรณกลางของเทศบาล
- (๒) ต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ
- (๓) งานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- (๔) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด
- (๕) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๖) ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- (๗) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๘) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- (๙) ร่วมทำงานพัฒนาประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๐) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๑) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๒) งานนโยบายต่างๆ ของผู้บริหารและรัฐบาล
- (๑๓) งานแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๑๔) งานหนึ่งผลิตภัณฑ์ หนึ่งตำบล
- (๑๕) งานเบี้ยยังชีพ
- (๑๖) งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการและบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๑๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (๑๘) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของเทศบาล หน่วยงานราชการ ชุมชน ฯลฯ

(๑๙) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล

(๒๐) บริหารจัดการพัฒนารูปแบบและปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาล

๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

(๘) งานพัฒนาบุคลากร

(๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑๐) งานประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล

(๑๑) งานการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

(๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล

(๑๓)งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) สารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลตำบลหนองนาคำ

(๑๕) งานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

(๑๖) การพัฒนาระบบการสารสนเทศ

(๑๗) การเก็บรักษาหนังสือราชการ

(๑๘) ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๑๙) ทำลายหนังสือราชการ

(๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผน พัฒนาเทศบาล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การจัดทำงบประมาณ

(๕) การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการลงทุน

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล

- (๓) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๔) ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ
- (๕) การตอบข้อหาหรือของบุคคลและส่วนราชการ
- (๖) งานกิจการสภา
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2542
- (๒) ตรวจสอบอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งซึ่งอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-

๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ดำเนินงานสารบรรณกลางของกองคลัง
 - ดำเนินงานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
 - ดำเนินงานพัฒนาระบบการสารสนเทศ
 - ดำเนินงานเก็บรักษาหนังสือราชการ
 - ดำเนินงานควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของกองคลัง
 - ดำเนินงานต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ

๒.๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) จัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนด ของแต่ละปี
- (๘) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินภายในกำหนด

- (๙) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) ประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒ ๑ ๐ ๓ -๐ ๐ ๑ เป็น ผู้ บังคับ บัญชา พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้าน วัสดุ ที่ ใช้ แล ้ว (ข ย ะ) ก า ร จั ด ก า ร ค ุ ณ ก า พ นั ้ า การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) วางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) ออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) สำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม
- (๖) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) ประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) ควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินงานด้านการก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๒) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๓) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๔) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ

- ประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ

- จัดเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

- สำรองออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

- ซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

๓.๓) งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ออกแบบ เขียนแบบด้านอาคาร

(๒) ดำเนินงานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม

(๓) ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

(๔) ควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๕) ออกแบบรายการทางด้านวิศวกรรม

(๖) ประมาณราคาค่าก่อสร้าง

(๗) สำรองหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๘) งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง

๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร

การแนะแนวการวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา

การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย

การวางแผนการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน

และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมวัยในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐ - ๓ ปี

- (๔) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๕) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๖) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่โรงเรียน
- (๗) ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๘) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ อันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๙) จัดประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๑๐) การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
- (๑๑) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๑๒) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๑๓) ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- (๒) การพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- (๓) การควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- (๔) การบริการด้านวิชาการอื่นๆ
- (๕) กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- (๖) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- (๗) สำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ
- (๘) กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อพัฒนาพื้นฐาน

การกีฬาและส่งเสริมความเป็นเลิศแก่เด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป

- (๙) ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๑๑) งานวิจัยทางการศึกษา
- (๑๒) การพัฒนาหลักสูตร
- (๑๓) การให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำแนะนำปัญหาทางวิชาการ
- (๑๔) ห้องสมุด บรรณารักษ์
- (๑๕) งานรัฐพิธี
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ความสะอาดของตลาด ทางเดินและที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐานตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

1) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (1) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (2) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (3) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (4) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (5) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (6) งานชีวอนามัย
- (7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ดำเนินงานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานด้านอนามัยโรงเรียน
- (๓) อนามัยแม่และเด็ก
- (๔) การวางแผนครอบครัว
- (๕) ดำเนินงานด้านโภชนาการ
- (๖) ดำเนินงานด้านสุขภาพจิต
- (๗) สาธารณสุขมูลฐาน (แผนงานหลักแผนงานย่อย)
- (๘) จัดการฝึกอบรม นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในเขต ตำบลที่รับผิดชอบ
- (๙) จัดตั้งนิเทศติดตามให้การสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานในชุมชน
- (๑๐) การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครรูปแบบต่างๆ
- (๑๑) การสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- (๑๒) งานรับ - ส่งผู้ป่วย งานกู้ชีพ กู้ภัย
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานรักษาความสะอาด รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (1) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล งานท่อระบายน้ำ
- (2) งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอย
- (3) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล
- (4) งานท่อระบายน้ำ
- (5) การวางแผนและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (6) การพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือในการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (7) การดูแลและควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
- (8) การสร้างจิตสำนึกประชาชนในการลดการสร้างขยะ
- (9) ดำเนินงานจัดการขยะอันตราย
- (10) การจัดเก็บ รวบรวม และขนส่งมูลฝอยไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล
- (11) รักษาความสะอาดถนน ทางเท้าและที่สาธารณะ
- (12) รักษาความสะอาดตลาดสด
- (13) รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (14) ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนในการรักษาความสะอาดถนนและตลาดสด
- (15) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

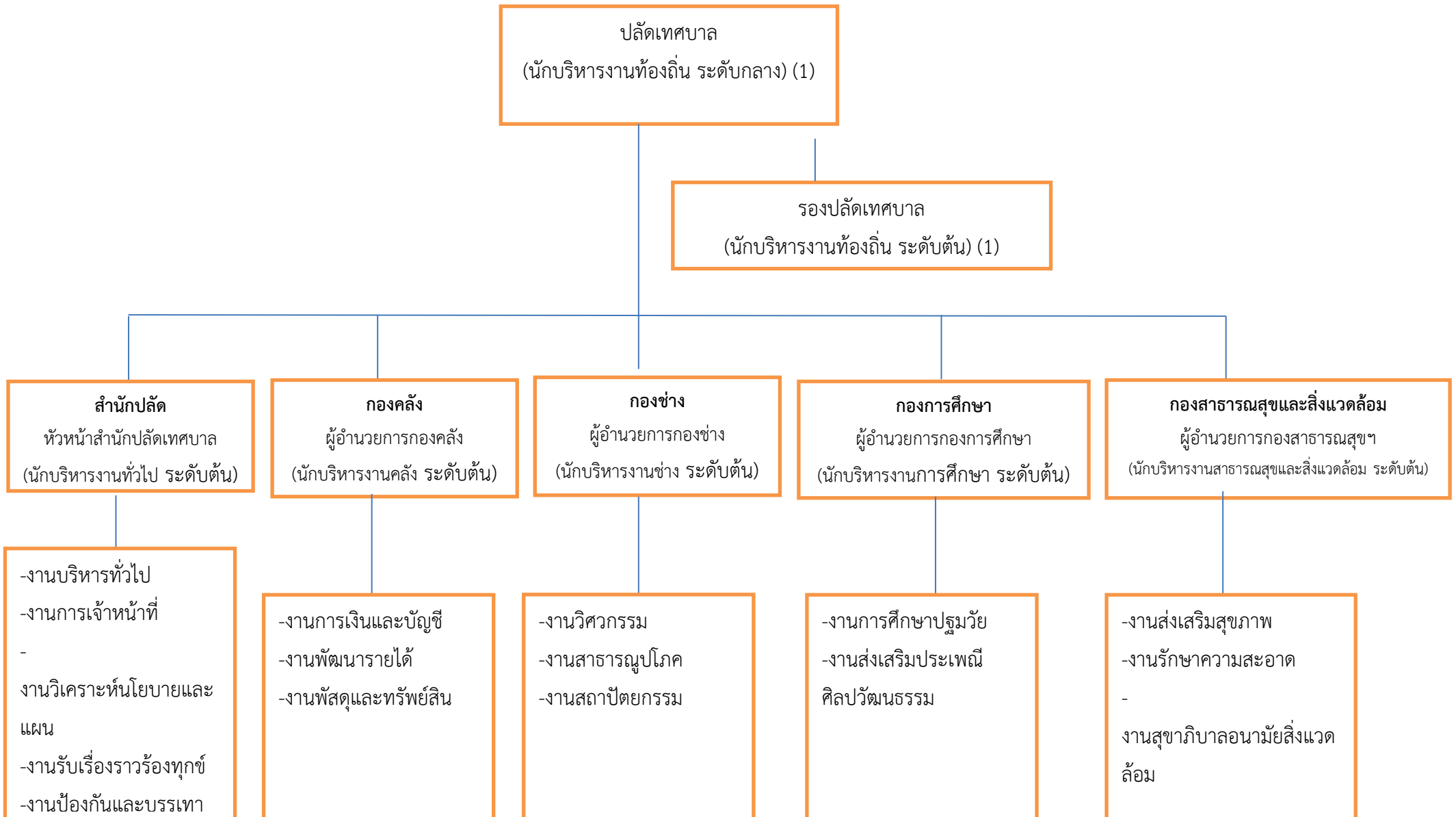
ตั้งแต่วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิชัย ศรีจันทร์หล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖1 – ๒๕๖3 (เพิ่มเติมครั้งที่ ๒)



โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

งานบริหารทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน (ชก) (1)
- นักจัดการงานทั่วไป (1)*
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)**
- พนักงานขับรถยนต์ (2) **
- คนงาน (1) ***
- นักการ (1) ***

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (1)

งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

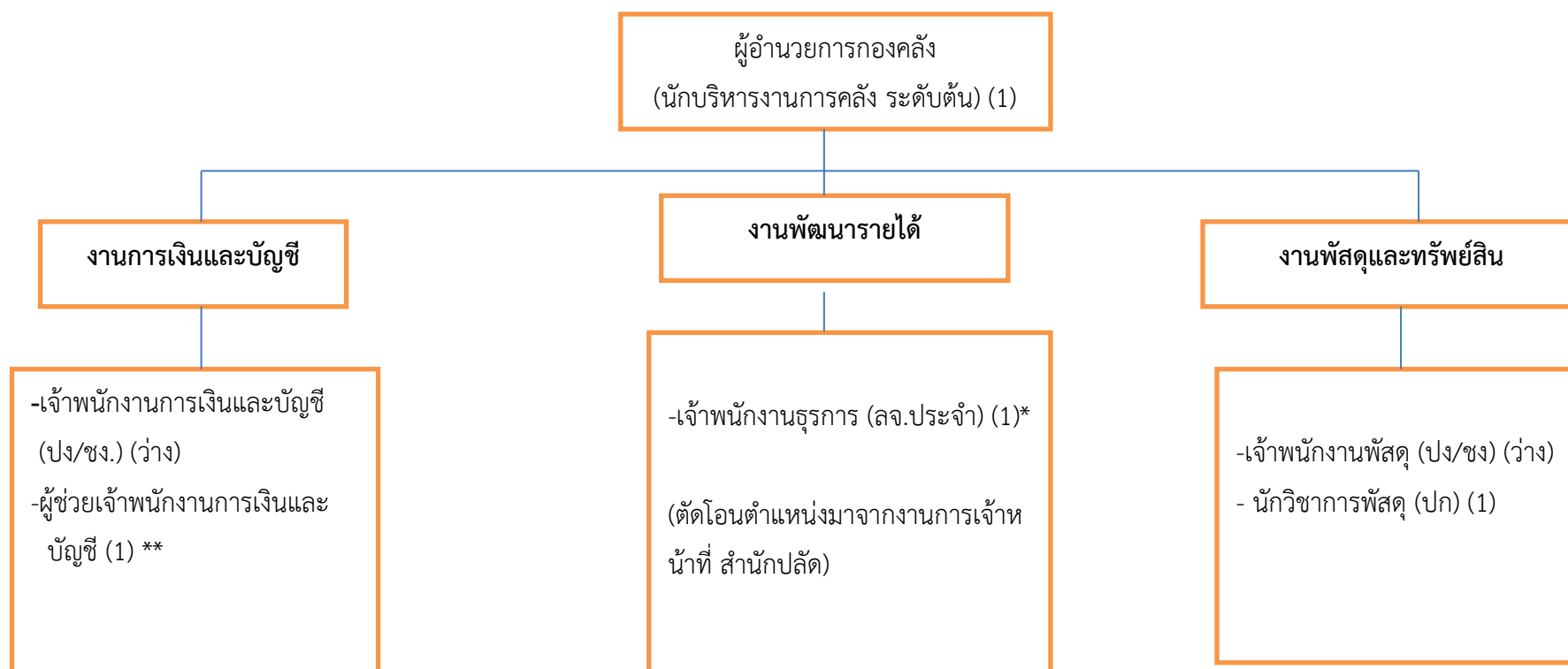
- นิติกร (ปก) (1)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

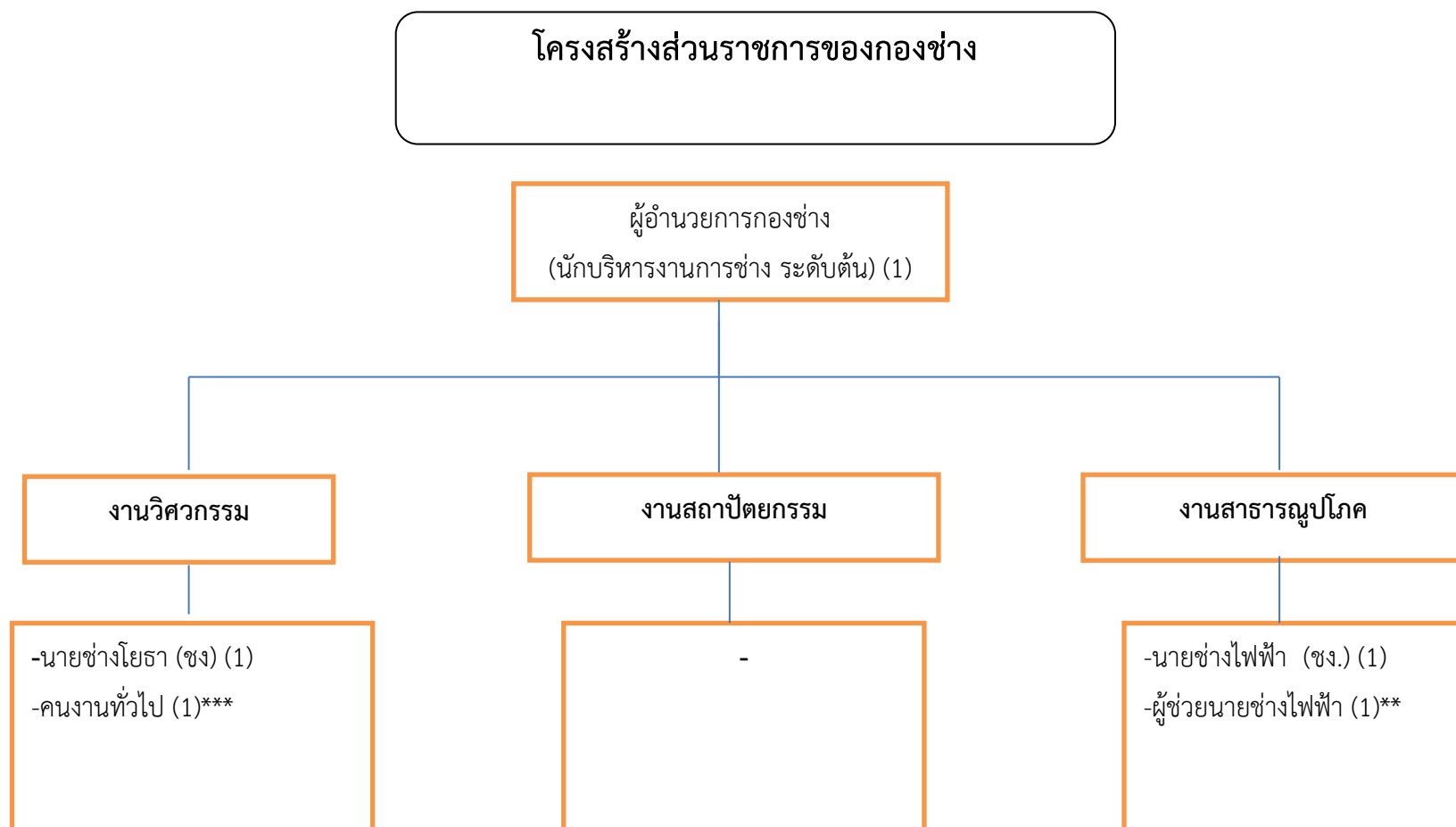
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (1)
- พนักงานดับเพลิง (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	1	3	-	-	1	-	-	1	4	3	13

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง

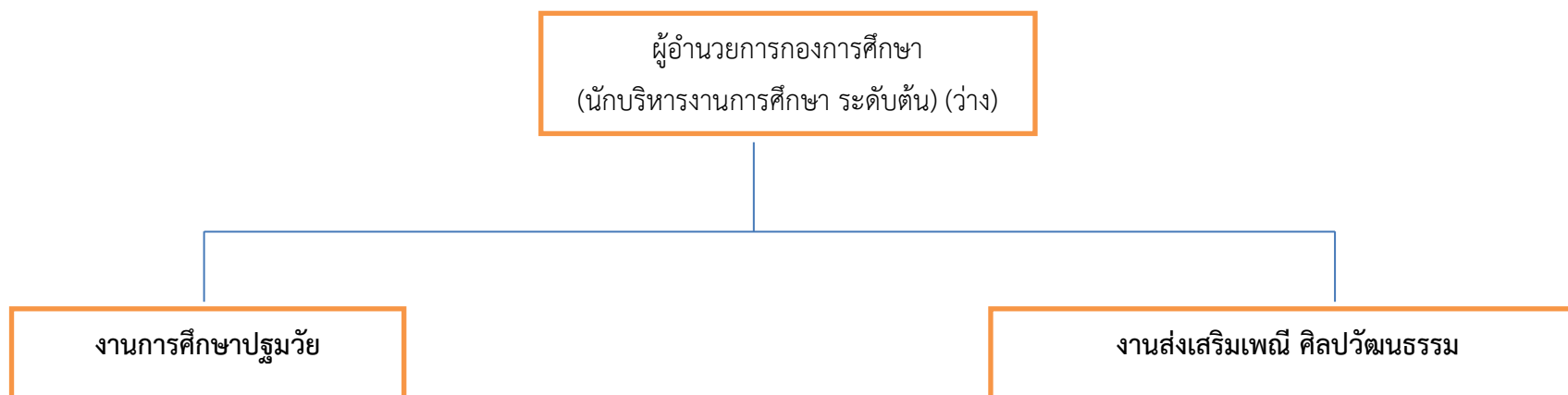


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	5



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	5

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา



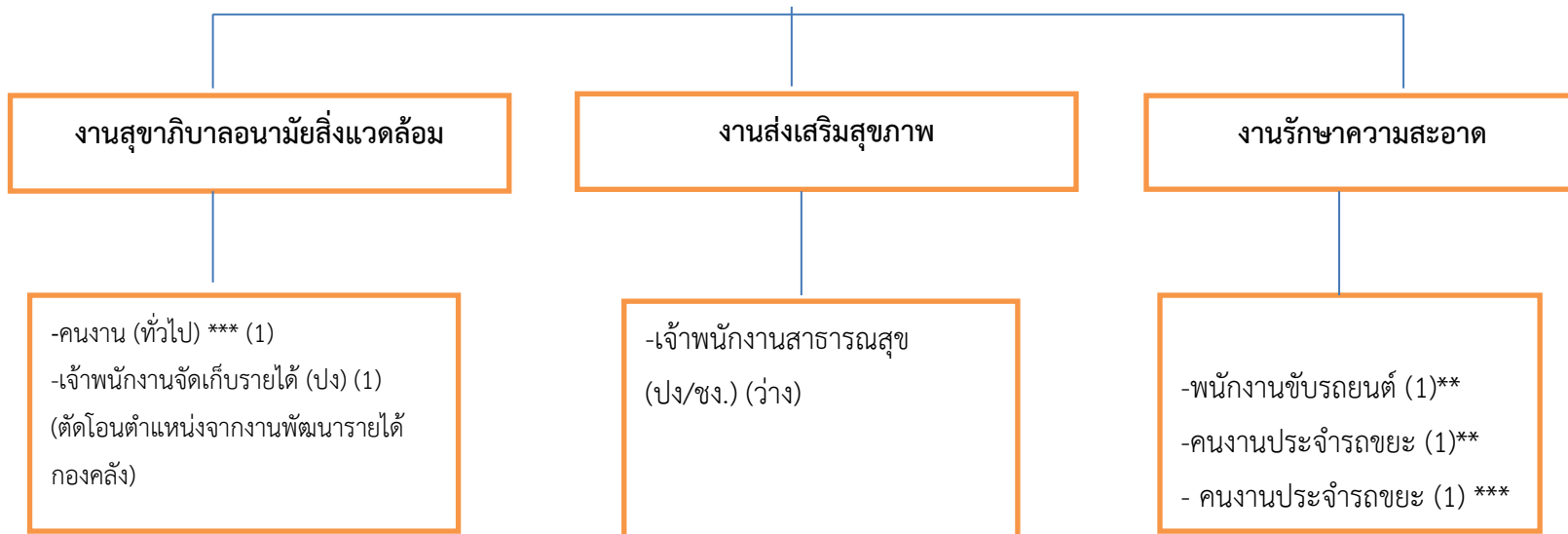
-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)**
 -ครู (2)
 -ครู (1) ว่าง
 -ผู้ดูแลเด็ก** (ภารกิจ) (5)
 -ผู้ดูแลเด็ก ** (ภารกิจ) (1) ว่าง

-นักวิชาการศึกษา (ปก) (1)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ข้าราชการครู*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	6	-	8

โครงสร้างส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
 (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ*	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ**	ทั่วไป***	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	2	5



ประกาศเทศบาลตำบลหนองนาคำ

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองนาคำ ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/25๖๐ เมื่อวันที่ 2๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองนาคำ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๑ - 256๓ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐23.๒/ว 28809 ลงวันที่ 29 กันยายน 25๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นในการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 หนังสือที่ ขก 0023.28/1246 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2563 มติเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารของคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาล

บ ญ ช ี ข อ ค ว ม ห ี น ข อ บ ร ี บ โ อ น พ ั น ก ง า น เ ท ศ บ า ล ผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	05-2-00-1101-001	กลาง	1	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	05-2-00-1101-002	ต้น	1	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๓	สำนักปลัดเทศบาล หน.สำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	05-2-01-2101-001	ต้น	1	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานบริหารทั่วไป					
๔	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	ลูกจ้างประจำ					

5	นักจัดการงานทั่วไป	01-ล-002	-	1	1 ต.ค. 2560	ปรับปรุง ตำแหน่ง
	พนักงานจ้าง					
6	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๐๑-ภ-๐๐๑	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
7	พนักงานขับรถยนต์	01-ภ-00๒	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
8	พนักงานขับรถยนต์	01-ภ-003	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
9	คนงาน	01-ท-00๑	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
10	นักการ	01-ท-00๒	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานการเจ้าหน้าที่					
๑1	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์					
๑๓	นิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑๔	จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง./ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	พนักงานจ้าง					
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	01-ภ-00๔	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
1๖	พนักงานดับเพลิง	01-ท-00๓	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	กองคลัง					
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	(นักบริหารงานการคลัง) งานการเงินและบัญชี					
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง					
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-ภ-๐๐๕	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
21	นักวิชาการพัสดุ	05-2-04-3204-001	ปก/ชก	1	1 ก.พ. 2561	
	งานพัฒนารายได้					
	ลูกจ้างประจำ					
22	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๔-ล-๐๐1	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ตัดโอนตำแหน่ง
	กองช่าง					
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานวิศวกรรม					
๒๔	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	พนักงานจ้าง					
๒๕	คนงาน	๐๕-ท-๐๐๔	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานสาธารณูปโภค					

๒๖	นายช่างไฟฟ้า	๐๕-๒-๐๕-๔๗/๐๖-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	พนักงานจ้าง					
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-ภ-๐๐๖	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานสถาปัตยกรรม					
	-					
	กองการศึกษา					
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
	งานการศึกษาปฐมวัย					
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๐๘-ภ-๐๐๗	คุณวุฒิ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบุญเรือง					
๓๐	ครู	๔๐-๒-๐๐๒๔	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๓	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าปล้อง					
๓๔	ครู	๔๐-๒-๐๓๐๐	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๔	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๕	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กอนุบาลและปฐมวัยบ้านหนองนาคำ					
๓๗	ครู	๔๐-๒-๐๓๐๐	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ป-๐๐๖	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม					
๓๙	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๔๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
	งานส่งเสริมสุขภาพ					
๔๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๐๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	ว่างเต็ม
	งานรักษาความสะอาด					
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๐๖-ภ-๐๐๘	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๔๓	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ภ-๐๐๙	ทักษะ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
๔๔	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ท-๐๐๕	ทั่วไป	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๐	
	งานสุขาภิบาลอนามัย					
45	คนงาน	06-ท-006	ทั่วไป	1	1 ก.พ.2561	
46	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	05-2-06-4204-001	ปง./ชง.	1	1 ต.ค. 2560	ตัดโอนตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทวีชัย ศรีจันทร์หล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองนาคำ

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ด้ ว ย เ ท ศ บ า ล ต ำ บ ล ห น อ ง น า ค ำ
ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองนาคำ

จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๘๘๐๙ ลง วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือที่ขก ๐๐๒๓.๒๘/๑๒๔๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มติเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารของคณะอนุกรรมการสรรหานัก ก ง า น เทศบาล บ ำ ล ัญชีขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองนาคำ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทวีชัย ศรีจันทร์หล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองนาคำ

